

# MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO

## BUENAS PRÁCTICAS PARA TURISMO DE REUNIONES EN MARCO DE LA PANDEMIA SARS-COV-2 (COVID-19)

---

Secretaría de Turismo  
Gobierno de Entre Ríos

10/10/2020

Este Manual de Buenas Prácticas, tiene como objetivo recomendar un conjunto de acciones a considerar para la reapertura de la actividad en las diferentes fases de trabajo de los Centros de Convenciones, Predios Feriales, Organizadores de Ferias, Exposiciones, Congresos y Eventos Corporativos, a efectos minimizar la expansión de COVID 19 y salvaguardar a salud de las personas involucradas en el desarrollo de la actividad. Es de destacar que el mismo contempla las pautas y descubrimientos difundidos hasta el **10 de octubre de 2020** y se encuentra en **PERMANENTE PROCESO DE MODIFICACIÓN** de contenidos y formas, en función de la aparición de novedades sobre la pandemia que se transita.

## INDICE

<b>1.1.1. Recomendaciones Visuales</b> .....	18
<b>1.1.2. Distanciamiento social</b> .....	18
<b>1.1.3. Higiene de manos</b> .....	19
<b>1.1.4. Higiene respiratoria</b> .....	20
<b>1.1.5. Desinfección de superficies y ventilación de ambientes</b> .....	21
<b>1.1.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo</b> .....	21
<b>2.1.1. Comité de Crisis</b> .....	22
<b>2.1.2. Análisis de Riesgo</b> .....	22
<b>2.1.3. Control Preventivo</b> .....	23
<b>2.1.4. Elementos de Protección Personal (EPP)</b> .....	24
<b>2.1.5. Distanciamiento Físico</b> .....	25
<b>2.2.1. Recomendaciones Generales</b> .....	33
<b>2.2.2. Servicio al visitante: Estaciones de Sanitización</b> .....	34
<b>2.2.3. Sanitarios</b> .....	35
<b>2.2.4. Área de cocina</b> .....	37
<b>2.2.5. Implementar una Política de No Contacto</b> .....	37
<b>2.2.6. Ventilación de Ambientes y Filtración del Aire</b> .....	38
<b>2.2.7. Residuos</b> .....	39
<b>2.2.8. Áreas de Exposición</b> .....	39
<b>2.2.9. Mantenimiento</b> .....	41
<b>2.3.1. Accesos, Acreditación y Circulación por Áreas Comunes</b> .....	41
<b>2.3.2. Exposición</b> .....	49
<b>2.3.3 Auditorios, Salones y Salas de Conferencias</b> .....	49
<b>2.3.4. Rondas de Negocios</b> .....	51
<b>2.3.5. Servicios de Gastronomía</b> .....	51
<b>2.3.6. Transporte y Logística</b> .....	55
<b>2.4.1. Comunicación</b> .....	56
<b>2.4.2. Marco Legal que define deberes y responsabilidades</b> .....	58
<b>2.4.3. Punto de Servicio Médico</b> .....	58
<b>2.4.4. Capacitación sobre Prevención del COVID-19</b> .....	59

## ***Acrónimos***

---

- **COVID-19:** De acuerdo a la explicación de la OMS, el nuevo nombre se toma de las palabras "corona", "virus" y disease (enfermedad en inglés), mientras que 19 representa el año en que surgió (el brote se informó a la OMS el 31 de diciembre de 2019).
- **EPP:** Equipo de Protección Personal
- **L&D:** Limpieza y desinfección
- **OMS:** Organización Mundial de Salud
- **SARS:** Síndrome Respiratorio Agudo Grave (por sus siglas en inglés)
- **SARS-CoV-2:** Denominación otorgada al virus por el Comité Internacional de Taxonomía, un miembro de la familia de los SARS-CoV.
- **SEM:** Servicios de Emergencias Médicas (Prehospitalarias)

## ***Definiciones para este Manual***

---

- **COMITÉ DE GESTION DE RIESGO:** Mesa de trabajo conformada por la dirección del establecimiento y representantes de las diferentes áreas operativas, encargada de definir el plan operativo de funcionamiento y elaborar las herramientas de control para llevar el mismo adelante.
- **COVID-19:** Enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.
- **DISTANCIAMIENTO FÍSICO:** Distancia de 2 metros con otras personas que es recomendada por la OMS para prevenir el contagio. Es una medida general que todas las personas deberían adoptar incluso si se encuentran bien y no han tenido una exposición conocida a la COVID-19.
- **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** A efectos de este documento se entiende por EPP el equipo de protección personal frente a riesgo de contagio por el coronavirus SARS-Cov-2. (p.ej. barbijos, tapabocas, guantes de goma, delantales plásticos, protección ocular, pantallas faciales, etc.)

- **GRUPOS NATURALES:** Conjunto de personas que realizan una misma reserva y se movilizan en una misma unidad de transporte (p.ej. unidad familiar, convivientes).
- **HIGIENE RESPIRATORIA:** cubrirse la boca y la nariz con el codo o pañuelo doblado cuando se tosa o estornude y desecharlo en forma segura (en un cesto con tapa accionada a pedal o sin tapa, en bolsa personal para luego descartar en cesto).
- **PANDEMIA:** Se llama pandemia a la propagación mundial de una nueva enfermedad.
- **RIESGO ESPECÍFICO:** Posibilidad de que una persona se contagie con el coronavirus SARS-CoV-2.

## ***Introducción***

---

Ante el nuevo escenario que dispone esta emergencia sanitaria global y su impacto económico y social en la actividad turística, el Área de Turismo de Reuniones de la Secretaría de Turismo de la Provincia de Entre Ríos, confeccionó este documento tomando como principales fuentes de información y consulta, el “Protocolo COVID-19 para Turismo de Reuniones”, elaborado por el Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación y la Asociación Argentina de Organizadores y Proveedores de Exposiciones, Congresos, Eventos y Burós de Convenciones (AOCA), en conjunto con el Instituto de Calidad Turística Argentina (ICTA), la Cámara Argentina de Turismo (CAT) y las provincias a través del Consejo Federal de Turismo, los Protocolos de Buenas Prácticas para Establecimientos que brindan Servicio de alojamiento y afines, Resolución N°0346 del Ministerio de Producción de la Provincia de Entre Ríos y los Protocolos Sanitarios de Buenas Prácticas para Establecimientos que brindan Servicios Gastronómicos, Resolución N°0444 del Ministerio de Producción de la Provincia de Entre Ríos, en el marco de la pandemia SARS-COV-2, (COVID-19).

Esta Guía de Buenas Prácticas tiene como objetivo recomendar un conjunto de acciones a considerar para la reapertura de la actividad en las diferentes fases de trabajo de los centros de convenciones, predios feriales, organizadores de ferias, exposiciones, congresos, eventos corporativos y de incentivo, por las autoridades provinciales y luego por las correspondientes en cada jurisdicción de nuestra provincia, entendiendo que tanto la normativa vigente y los conceptos incluidos, serán susceptible de actualización permanente de acuerdo al desarrollo de la actualidad que estamos atravesando

Se elaboró considerando medidas en seguridad, sostenibilidad y salubridad que permitan un retorno tranquilo, paulatino e inteligente a las actividades, siendo su propósito definir un marco de planificación para llevar a cabo dichas actividades dentro de la fase de respuesta y recuperación por la crisis COVID-19.

Las pautas contenidas en la presente, siguen las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud de la Nación, ofrecen diversas medidas y acciones específicas para hacer frente a la situación actual y ayudar a la recuperación de la actividad. Su principal objetivo es resguardar la salud y bienestar de trabajadores, participantes, expositores y turistas.

El distanciamiento social interpersonal de DOS (2) metros junto con la utilización de tapabocas, la higiene de manos, respiratoria y de superficies son medidas preventivas para reducir la transmisión interhumana del SARS-COV 2.

El cumplimiento de las medidas preventivas, así como el reconocimiento precoz de signos y síntomas junto con el diagnóstico temprano, aislamiento, atención oportuna de casos sospechosos y confirmados, y cuidado de sus familias, convivientes y otros contactos estrechos, constituyen estrategias centrales para lograr el control de la pandemia.

Cada jurisdicción instrumenta las medidas que entiende necesarias en su territorio, la situación amerita que se asuman responsabilidades compartidas entre los distintos niveles del Estado, las organizaciones de la sociedad civil, la comunidad y cada habitante del país, dado que las acciones de cada individuo, empresa, institución u organismo impactan en los resultados colectivos.

En función de la normativa vigente se espera que el presente documento establezca los criterios comunes para que las autoridades jurisdiccionales implementen sus protocolos en tanto y en cuanto los mismos aseguren las recomendaciones y pautas establecidas, contribuyendo a una “nueva normalidad” en la forma de hacer turismo de reuniones.

## **Marco de referencia**

### **COVID-19**

El brote del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es informado en diciembre de 2019 en Wuhan, China. Rápidamente se propaga entre continentes. El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) declara la nueva Pandemia. En Argentina se conoce el primer caso el 3 de marzo, el Gobierno Nacional tempranamente implementa medidas de contención sanitaria progresiva. El 20 de marzo se decreta el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio hasta el 26 de abril, extendido hasta el 10 de mayo con una salida administrada del aislamiento según el grado de exposición al riesgo de cada región.

### **Características de dispersión del virus**

Al ser un nuevo virus, sus características de permanencia y modo de dispersión se están conociendo, las investigaciones están en continuo desarrollo, verificando y validando los datos entre expertos. No existe suficiente evidencia científica para salir de la incertidumbre asociada con la pandemia.

Se sabe hasta el momento de la publicación de este protocolo, que las gotas de Flügge dispersadas al toser y estornudar precipitan dentro del metro de distancia a la persona que las expelle por su tamaño, salvo que las acarree una corriente de aire. Dichas gotas se depositan luego en diversos materiales con los siguientes tiempos de actividad<sup>1</sup>:

- entre 4 y 5 días en papel
- hasta 4 días en el vidrio y las maderas
- entre 2 y 3 días en superficies de plástico y de acero inoxidable
- hasta 24 horas en las de cartón
- hasta 16 horas en polipropileno
- hasta 13 horas en acero
- hasta 8 horas en guantes quirúrgicos
- entre 2 y 4 horas en el aluminio
- hasta 4 horas en las de cobre
- en el aire hasta 3 horas después de la aerosolización

El virus ingresa al cuerpo por las mucosas en los ojos, nariz y boca.

Por esto, además de las medidas mencionadas y públicamente conocidas, se sugiere proceder a:

- Mantener ventilados los lugares cerrados favoreciendo la ventilación cruzada.
- Establecer rutinas periódicas de Limpieza y Desinfección (L&D) en áreas comunes y superficies de apoyo, en especial en perillas, picaportes, biomes y otros objetos de uso compartido.
- Evitar el intercambio de objetos, en especial de papel / cartón.
- Cubrir con material plástico (film, bolsa, estuches termo contraíbles) los equipos y papeles (control remoto, posnet, teclados, menú, instructivos) para facilitar su limpieza y desinfección continua (L&D) en caso de no poder digitalizar o eliminar su uso.

---

<sup>1</sup> Dr. van Doremalen et al, 2020

## Grupos de riesgo

Conformado por personas mayores de 60 años, embarazadas, personas de cualquier edad con enfermedades cardíacas, hipertensión arterial, enfermedades respiratorias crónicas, diabetes en tratamiento con fármaco, insuficiencia renal moderada o grave, enfermedades de la sangre moderadas a graves (como hemoglobinopatías o anemias), personas sin bazo, con enfermedades hepáticas graves, enfermedades neuromusculares graves, inmunosuprimidos (incluye el VIH-SIDA o a causa de fármacos que tienen que tomar personas trasplantadas), terapias contra el cáncer y la obesidad mórbida (índice de masa corporal de 40 o más).

El personal que conforma dichos grupos se encuentra exento del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional, a través de la Resolución N°207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

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>

## Síntomas

- **Síntomas más comunes:** temperatura de  $37,5^{\circ}\text{C}^2$  o más, tos seca, cansancio, disnea (falta de aire).
- **Síntomas ocasionales o específicos:** Dolor de garganta, congestión nasal y rinorrea, diarrea, pérdida del gusto y el olfato, dificultad para hablar y moverse, vómitos, cefalea.

---

<sup>2</sup> Es de mencionar que, si bien varios estudios hablan de considerar para este punto temperaturas superiores a los  $37^{\circ}\text{C}$ , el Ministerio de Salud de la Argentina ha definido hasta el momento los  $37,5^{\circ}\text{C}$  como punto de inflexión (20-5-2020)



En toda ocasión que se haga mención sobre los síntomas de enfermedad remitirse a la definición de caso vigente del Ministerio de Salud de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

### **Definición de Caso Sospechoso**

La definición de caso sospechoso es dinámica y puede cambiar según la situación epidemiológica por lo que de diariamente deberá ser verificada en la web del Ministerio de salud de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Ante todo, caso sospechoso, se debe indicar el aislamiento inmediato del paciente y comenzar las acciones de rastreo y cuarentena de sus contactos estrechos, sin esperar los resultados de laboratorio.

Todo caso sospechoso o confirmado deberá contar con evaluación clínica periódica para identificar signos de alarma y evaluar posibles diagnósticos diferenciales

A la fecha de edición de este manual (18/09/2020) el COES de la provincia de Entre Ríos establece los siguientes criterios para la definición de **caso sospechoso**:

#### **CRITERIO 1**

##### **a) Personas que NO RESIDEN en zonas de circulación comunitaria o por conglomerado\*:**

Toda persona de cualquier edad que tenga antecedente de viaje a zona de circulación comunitaria o por conglomerado en los últimos 14 días y que presente DOS O MÁS de los siguientes síntomas:

- Fiebre (37.5°C o más)
- Tos
- Odinofagia
- Dificultad respiratoria
- Cefalea
- Mialgias
- Diarrea / vómitos\*\*

Sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica

\*\*Los signos o síntomas separados por una barra (/) deben considerarse como uno solo.

**b) Personas que RESIDEN en zonas de circulación comunitaria o por conglomerado\*:**

**Toda persona de cualquier edad que presente DOS O MÁS de los síntomas enunciados anteriormente**

**c) Toda persona que independientemente del lugar de residencia y/o antecedente de viaje a zonas de circulación comunitaria o por conglomerado presente enfermedad respiratoria aguda moderada/severa.**

**d) Toda persona que presente pérdida repentina del gusto o del olfato, en ausencia de cualquier otra causa identificada**

\*Ver Documento COES actualizado de Clasificación de localidades según la situación epidemiológica en:

<http://190.57.232.171/msaludentrerios/covid19/index.php/materiales-para-equipos-de-salud/>

## **CRITERIO 2**

Toda persona que:

- Sea trabajador de salud
- Resida o trabaje en instituciones cerradas o de internación prolongada\*
- Sea Personal Esencial\*\*
- Resida en barrios populares o pueblos originarios\*\*\*
- Sea contacto estrecho de caso confirmado de COVID-19, que dentro de los 14 días posteriores al contacto:

**Presente 1 o más de estos síntomas:** fiebre (37.5°C o más), tos, odinofagia, dificultad respiratoria, perdida repentina del gusto o del olfato.

### **Referencias:**

\* Penitenciarías, residencias de adultos mayores, instituciones neuropsiquiátricas, hogares de niñas y niños

\*\* se considera personal esencial:

Fuerzas de seguridad y Fuerzas Armadas

Personas que brinden asistencia a personas mayores

\*\*\* Se considera barrio popular a aquellos donde la mitad de la población no cuenta con título de propiedad, ni acceso a dos o más servicios básicos. Fuente: Registro Nacional de Barrios Populares

### **CRITERIO 3**

#### **SÍNDROME INFLAMATORIO MULTISISTÉMICO\* POST-COVID19 EN PEDIATRÍA:**

\*Definición adaptada de la Organización Mundial de la Salud

Niños y adolescentes de 0 a 18 años con fiebre mayor a 3 días:

Y dos de los siguientes hallazgos:

- a) Erupción cutánea o conjuntivitis bilateral no purulenta o signos de inflamación mucocutánea (oral, manos o pies).
- b) Hipotensión o shock.
- c) Características de disfunción miocárdica, pericarditis, valvulitis o anomalías coronarias (incluidos los hallazgos ecográficos o elevación de Troponina / NT-proBNP).
- d) Evidencia de coagulopatía (elevación de PT, PTT, Dímero-D).
- e) Síntomas gastrointestinales agudos (diarrea, vómitos o dolor abdominal).

Y Marcadores elevados de inflamación: eritrosedimentación, proteína C reactiva o procalcitonina.

Y Ninguna otra causa evidente de inflamación (incluida la sepsis bacteriana, síndromes de shock estafilocócicos o estreptocócicos)

#### **Criterio de alta epidemiológica de COVID -19**

El alta epidemiológica se otorgará a los 10 días desde la fecha del hisopado para el análisis por PCR o del diagnóstico por criterio clínico epidemiológico realizada por el médico tratante, siempre que el paciente presente una evolución favorable, sin necesidad de internación y se encuentre asintomático

#### ***Actuación ante sospecha de contagio***

Para evitar la propagación del virus se necesita se debe estar atento a los posibles síntomas, en caso de algún síntoma positivo, colocarse un barbijo quirúrgico o tapa bocas, aislarse o distanciarse más de 2 metros.

*En el caso de tener un usuario o trabajador con síntomas compatibles de covid-19 se deberá aislar y comunicarse al 0800-777-847, al 107 (Emergencias médicas) y con el hospital más cercano*

Hasta que intervengan las autoridades sanitarias, deberán extremarse las medidas de higiene respiratoria lavado de manos y aislamiento físico (evitar contacto o cercanía a otras personas). Se recomienda que el posible infectado permanezca en una habitación a solas, en calma, con buena ventilación, preferiblemente al exterior y con la puerta cerrada. Si esto no es posible se deberá permanecer en un extremo de la sala a más de 2 metros de otras personas y si es posible con separación física mediante mamparas o pantallas y barbijo quirúrgico puesto.

### **Trabajador con síntomas compatibles**

Se sugiere que todo trabajador/a notifique inmediatamente a su empleador la presencia de síntomas respiratorios, fiebre, tos, falta de oxígeno y/o de contacto estrecho con personas con COVID 19 o sospechadas de poseer el virus. El personal sanitario deberá evaluar en cada caso la aptitud del trabajador/a para concurrir al trabajo o de lo contrario deberá licenciarse hasta o confirmarse o descartarse COVID-19. El periodo de licencia debe estar cubierto por el empleador.

Se recomienda que todo trabajador/a que haya estado en contacto con caso sospechoso o confirmado de COVID-19 se mantenga en aislamiento con pautas de alarma estrictas, por 14 días desde el último contacto o hasta que se descarte la enfermedad en el caso fuente.

Debe disponerse de un espacio de aislamiento dentro del ámbito laboral para permitir que ante un trabajador/a que inicie con síntomas durante la jornada pueda aislarse en dicho lugar (con un barbijo quirúrgico colocado, para eso el establecimiento debe contar con los mismos para esta circunstancia) hasta ser evaluado por el equipo de salud y determinar su condición como posible “caso sospechoso”.

En caso de nuevas incorporaciones de personal: La persona a ingresar debe NO CUMPLIR criterios de caso sospechoso ni de contacto estrecho de caso sospechoso. De encontrarse dentro de este último grupo, deberá haber cumplido con el aislamiento social obligatorio de 14 días.

Toda la información recabada respecto de los empleados en este contexto es de uso confidencial y está protegida por la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales.

## **Turismo de Reuniones**

El Turismo de Reuniones o Industria de Reuniones volverá a conectar y reconstruir negocios, industrias, turismo y economías después de este período sin precedentes de estancamiento.

Se trata de un sector altamente demandante de mano de obra, que además de su nómina directa, vincula permanentemente servicios de logística, hotelería, gastronomía, producciones locales, seguridad, gestión técnica, organizadores profesionales, entre otros.

En el presente documento se considera necesario diferenciar los tipos de eventos y entender que los congresos, ferias, exposiciones comerciales, rondas de negocios, por su naturaleza pueden promover el cumplimiento de estrictos protocolos de seguridad e higiene y apoyar decididamente en la recuperación económica y turística de la Provincia. Estos eventos deben evaluarse según su tipo y características particulares y no según un rígido número total de personas.

Hemos considerado y plasmado, las medidas en seguridad, sostenibilidad y salubridad que permitan un retorno tranquilo, paulatino e inteligente a las actividades de congresos, ferias y exposiciones y eventos corporativos, con el propósito de definir un marco de planificación para llevar a cabo dichas actividades dentro de la fase de respuesta y recuperación por la crisis COVID-19.

La Asociación Internacional de Centros de Convenciones (AIPC), la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones (ICCA) y la Asociación Global de Ferias (UFI) formularon una serie de recomendaciones a nivel global para la reapertura de ferias y eventos B2B tras la emergencia del COVID-19 enfatizando en los siguientes mensajes:

- **Personas y negocios:** el Turismo de Reuniones une a las personas para hacer negocios, aprender, inspirar y reunirse.
- **Un entorno seguro y controlado:** la salud y seguridad de las personas son, y han sido siempre, una preocupación principal del segmento.

- **Controles adicionales del entorno:** a diferencia de la mayoría de otros tipos de eventos masivos, el formato de un congreso, convención, feria o exposición comercial, permiten a los organizadores estructurar y dirigir a su audiencia en cada una de las etapas, desde su inscripción previa y llegada, hasta la forma en la que recorren el área de exhibición, los auditorios, los espacios de reuniones, zonas sanitarias y de alimentación disponibles para ellos. Los predios y sedes de eventos están diseñados específicamente para albergar este tipo de eventos.
- **El Turismo de Reuniones genera negocios:** a través de las ferias y exposiciones, crea distintas oportunidades de negocios. Son los escenarios de negocios y lugares de encuentro para todas las industrias a nivel local, regional, nacional e internacional. Son la vía rápida y muy necesaria para impulsar la recuperación económica después de COVID-19. También contribuyen al desarrollo regional, generan ingresos para el sector de viajes y turismo, así como para hoteles, restaurantes, comercios minoristas y transporte.
- **Nuestro compromiso:** como segmento y como industria, estamos listos para abrirle las puertas a las exposiciones, los congresos y convenciones lo más rápido posible, logrando el equilibrio correcto y seguro entre la salud pública en tiempos de COVID-19 y recomendaciones para los espacios sedes de eventos en todas las ciudades.

## **Alcance y Tipología**

El documento se organiza en dos capítulos. El primero, “Nomenclatura y Medidas Generales”, contiene las recomendaciones establecidas por el Poder Ejecutivo Nacional y el Ministerio de Salud de la Nación vigentes en cuanto a medidas preventivas, definición y acciones para garantizar el distanciamiento social o distancia de seguridad, procedimientos para la higiene de manos y respiratoria y desinfección de superficies y ambientes.

El segundo capítulo, “Particularidades”, ofrece las pautas de aplicación particulares en Centros de Convenciones, Salas, Salones y Predios FERIALES encuadradas en las recomendaciones mencionadas en el artículo precedente y atendiendo a la especificidad de la actividad.

Las recomendaciones y pautas establecidas en esta Guía de Buenas Prácticas, serán de aplicación con sujeción a la fase en que se encuentre y las medidas vigentes en cada jurisdicción.

De esta forma, se ofrecen diversas medidas y acciones específicas para hacer frente a la situación actual y ayudar a la recuperación de la actividad, resguardando la salud y bienestar de las personas, trabajadores, trabajadoras y asistentes.

Es imprescindible que quienes conforman la cadena de valor del Turismo de Reuniones se preparen para una nueva etapa pos-COVID-19, en donde la forma de viajar y hacer turismo y las nuevas conductas de consumo suscitan una “Nueva Normalidad”. Este nuevo escenario para el sector exige revisar y actualizar de manera integral las gestiones operativas de cada prestación.

Buscamos fomentar la aplicación de las recomendaciones por parte de quienes intervienen de distintas formas en la realización del evento, por ello esta guía se encuentra destinada 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.

## **Objetivos**

- Implementar medidas para resguardar la salud y bienestar de trabajadores, trabajadoras y turistas.
- Dar respuesta a las necesidades del sector afectado por las medidas que restringen su actividad.
- Mitigar y evitar la propagación del virus.
- Acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan
- Garantizar la continuidad de la actividad turística a través de los Congresos, Rondas de Negocios, Ferias y Exposiciones.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas del Presente Protocolo a toda la cadena de Organizadores, Proveedores e Intermediarios de las exposiciones, congresos eventos descriptos en el presente documento
- Colaborar con los Centros de Convenciones, Predios Feriales, Organizadores de Congresos, Ferias y Exposiciones comerciales, Destinos de Reuniones y Burós de Convenciones con un conjunto de acciones a considerar para prepararse para una reapertura progresiva y segura del Turismo de Reuniones y Convenciones, cuando la situación epidemiológica lo permita.

- Definir las medidas y recomendaciones de seguridad e higiene a desarrollar en todos los espacios y sedes de eventos de la provincia.
- Crear estrategias socialmente responsables para la reactivación de exposiciones, congresos y eventos corporativos.
- Estandarizar las acciones de las empresas y los profesionales de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos en el periodo que dure la pandemia generada por COVID-19: construyendo la confianza de los organizadores, patrocinadores, expositores y los 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 posibles casos positivos en la sede donde se desarrolla el evento

## **Público Destinatario**

El Protocolo de Buenas Prácticas COVID-19 para Turismo de Reuniones y Convenciones está destinado a todos aquellos establecimientos como Centros de Convenciones, Salas, Salones, Predios FERIALES, Organizadores de Congresos, Ferias y Exposiciones Comerciales, Proveedores de Servicios e Infraestructura, Destinos de Reuniones y Burós de Convenciones, involucrados en el desarrollo del Turismo de Reuniones y Convenciones, independientemente de su tipología, en la Provincia de Entre Ríos, con el fin de asegurar en todos los puntos críticos de la prestación, la prevención de la propagación del virus en la comunidad y la afectación de las y los trabajadores de todo el sector.

Consideramos necesario segmentar los diferentes tipos de eventos y entender que los congresos y exposiciones por su naturaleza pueden promover el cumplimiento de estrictos protocolos de seguridad e higiene y apoyar decididamente en la recuperación económica. Los eventos deben evaluarse según su tipo y no según un rígido número total de personas.

A continuación, definimos las categorías de eventos en las que esta guía de recomendaciones aplica:

### **a) Ferias y Exposiciones**



**Ferias:** Son eventos comerciales. En la feria se vende y eventualmente el producto se entrega en el lugar. Predomina la comercialización de los productos y servicios in situ.

**Exposiciones:** Predominantemente son promocionales e institucionales con el objetivo de exhibir y promocionar productos y servicios, aunque según el tipo de exposición puede o no realizarse el proceso completo de venta en el lugar, independientemente de la magnitud de la muestra.

**b) Congresos, convenciones.**

**Congreso:** Reunión periódica que nuclea a los miembros de una asociación, organismo o entidad para debatir cuestiones previamente fijadas. Por lo general, se celebran una vez al año, aunque algunos de carácter internacional se suelen organizar cada 24 meses, y su duración oscila entre los dos y los cinco días.

**Convención:** Reunión formal y genérica de cuerpos legislativos, político sociales o económicos, cuyo propósito es proveer información respecto de una situación particular para luego deliberar y establecer consenso entre sus participantes.

**c) Eventos de negocios.**

Eventos organizados por corporaciones o empresas con fines comerciales y/o laborales. Pueden tener como objetivo alcanzar o mejorar negocios y darse entre equipos de una misma empresa o corporación o entre clientes y proveedores. Los eventos de incentivo constituyen un instrumento de la estrategia de motivación que utilizan las empresas para estimular el rendimiento de su personal.

(Fuente: Glosario Observatorio Económico de Turismo de Reuniones / Diccionario IAPCO –International Association of Professional Congress Organizers)

## ***Etapas de Gestión***

---

El correcto análisis de recomendaciones e información actualizada y obtenida de fuentes oficiales brinda un marco de seguridad en todas las etapas de planeamiento de un evento y para todos los actores involucrados: organizadores, proveedores y visitantes





## **Capítulo 1. Nomenclatura y Medidas Generales**

---

A continuación, se detallan las principales definiciones sanitarias dispuestas en las Recomendaciones para el desarrollo de Protocolos en el marco de la pandemia, del Ministerio de Salud de la Nación de fecha 11 de junio de 2020.

### **1.1. Medidas de prevención**

---

#### **1.1.1. Recomendaciones Visuales**

---

- Colocar en lugares fácilmente visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria, y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de COVID-19. Esto debe además complementarse con otras modalidades (información en página web, redes sociales, por correo electrónico o por teléfono, entre otras) para informar a los trabajadores acerca las medidas de higiene y seguridad adoptadas por la institución.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/prevencion>

- En cuanto a las características de la definición de caso, la misma se establece en forma dinámica en el sitio: <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

#### **1.1.2. Distanciamiento social**

---

Las pautas y medidas de distanciamiento se determinan y actualizan según criterios epidemiológicos y sanitarios, con sujeción a la fase y la normativa superior vigente

- Debe mantenerse una distancia mínima entre personas de 2 metros Esta medida aplica tanto para los trabajadores como para el público que asista al establecimiento (clientes, proveedores, etcétera).
- Evitar el contacto físico al saludar con besos, abrazos o apretones de manos.
- Evitar reuniones en espacios cerrados dentro y fuera del espacio de trabajo, incluyendo reuniones familiares o con amigos, que superen el máximo permitido.
- No compartir mate, vajilla ni otros utensilios.
- El uso de “barbijo casero, cubrebocas o tapabocas” no reemplaza las medidas de distanciamiento social ni la necesidad de mantener la distancia interpersonal de seguridad,

pero puede considerarse como una medida adicional cuando transitoriamente no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima. El “barbijo casero, cubrebocas o tapabocas” hace referencia a dispositivos de tela reutilizables que deben cubrir por completo la nariz, boca y mentón y que se emplean como medida adicional para reducir la posibilidad de transmisión de COVID-19. Para más información sobre el “barbijo casero, cubrebocas o tapabocas” dirigirse al siguiente sitio:  
<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/barbijo>

- Para mantener el distanciamiento físico se debe limitar la densidad de ocupación de espacios (salas de reunión, oficinas, comedor, cocina, vestuarios, posiciones de trabajo, etcétera) a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable, para ello se puede utilizar la modalidad de reserva del espacio o de turnos prefijados. Cuando por sus características, esto no sea posible, se debe impedir el uso de estos espacios.
- En caso de que no pueda mantenerse distancia mínima de seguridad entre puestos de trabajo, considerar la instalación de medidas físicas (mamparas, paneles de vidrio) de fácil y frecuente limpieza.

[https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-](https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico)

[publicohttps://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes#distanciamiento](https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes#distanciamiento)

---

### **1.1.3. Higiene de manos**

---

- Todas las personas que desarrollen tareas en los establecimientos, deberán realizar lavado de manos con frecuencia y obligatoriamente:
  - Al llegar al lugar de trabajo.
  - Antes y después de manipular basura o desperdicios.
  - Antes y después de comer, manipular alimentos y/o amamantar.
  - Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
  - Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
  - Después de ir al baño o de cambiar pañales.
  - Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.
- Se recomienda evitar, en la medida de lo posible, llevar las manos a la cara.

- Cada local o establecimiento deberá contar con lugares adecuados para realizar un adecuado y frecuente lavado de manos con agua y jabón (dispensador de jabón líquido/espuma, toallas descartables o secadores de manos) y además deberán ponerse a disposición soluciones a base de alcohol al 70% (por ejemplo, alcohol en gel).  
<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>
- Es responsabilidad de la institución proveer los elementos adecuados en cantidad suficiente y en forma accesible para la higiene personal (lavado de manos con jabón, solución hidroalcohólica y toallas de papel).
- Recordar que debe emplearse soluciones a base de alcohol únicamente cuando las manos se encuentran limpias, en caso contrario debe realizarse el lavado con agua y jabón.
- Se aconseja el lavado frecuente de manos con una duración entre 40-60 segundos.  
[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc\\_lavarse-manos\\_poster\\_es.jpg](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_lavarse-manos_poster_es.jpg)  
[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc\\_desinfectmanos\\_poster\\_es.jpg](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/gpsc_desinfectmanos_poster_es.jpg)
- Dada la mayor persistencia del virus sobre el látex o nitrilo, no se recomienda el uso de guantes salvo para tareas específicas (tareas de limpieza, contacto directo con secreciones).

---

#### **1.1.4. Higiene respiratoria**

---

- Utilizar barbijo casero que cubra nariz, boca y mentón en espacios laborales y áreas comunes de trabajo. Su uso no reemplaza ninguna de las medidas de distanciamiento físico ni de higiene.
- Promover el lavado del barbijo casero con agua y jabón al menos una vez al día, y cambiarlo inmediatamente si se encuentra sucio o mojado.  
<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/barbijo>
- Al toser o estornudar, usar un pañuelo descartable o cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo en caso de no tener colocado el barbijo casero. En ambos casos, higienizarse las manos de inmediato.
- Disponer en área de espera y/o alto tránsito de cestos de basura de boca ancha y sin tapa para desechar los pañuelos descartables utilizados.

---

### **1.1.5. Desinfección de superficies y ventilación de ambientes**

---

- Debe respetarse en todo momento la normativa vigente sobre limpieza y desinfección según rubro y actividad.
- Realizar desinfección diaria de superficies. La frecuencia de desinfección debe ser adecuada al tránsito y la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes.
- Realizar limpieza de las superficies con agua y detergente antes de la desinfección.
- Proveer de los elementos necesarios para efectuar la limpieza húmeda (balde, trapeador, paño, agua, detergente) y desinfección (recipiente, trapeador o paño, agua hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua).
- Las soluciones de lavandina deben utilizarse dentro de las 24 horas de preparadas para asegurar su eficacia.
- Ventilar permanentemente los ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas para permitir el recambio de aire.
- No se recomienda rociar o frotar la ropa, el calzado, bolsos, carteras u otras pertenencias con alcohol, lavandina u otras soluciones desinfectantes.
- No se recomienda el uso de “cabinas desinfectantes” u otro tipo de dispositivos que impliquen el rociado de soluciones desinfectantes sobre las personas, este tipo de intervenciones no sólo no tienen utilidad demostrada en la prevención de la transmisión de virus respiratorios, sino que su uso puede asociarse a potenciales efectos nocivos. <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/limpieza-domiciliaria>

---

### **1.1.6. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo**

---

Se recomienda el uso de medios de transporte individuales (automóvil, bicicleta, entre otros) y así evitar el uso del transporte público.

En el uso de medios de transporte individuales o específicos se debe recordar mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y la desinfección del interior del mismo.

Para el uso del transporte público, siempre que no esté prohibido, se recomienda:

- Uso de barbijo casero, cubrebocas o tapabocas en todo momento.

- Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos a realizar.
- Desplazarse provisto de un kit de higiene personal (jabón de tocador, alcohol en gel, pañuelos descartables, toallas para secarse las manos).
- Respetar las distancias mínimas establecidas.
- Evitar los aglomeramientos en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.

**Al regresar a casa:**

- Retirar el barbijo desde el elástico evitando tocar el frente, y ponerlo a lavar (o tirarlo si es descartable).
- Realizar lavado de manos inmediatamente al ingresar y siempre antes del contacto con superficies.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus/poblacion/salir-de-casa>

## ***Capítulo 2 Particularidades: Recomendaciones para la Reapertura del Turismo de Reuniones***

---

### **2.1. Seguridad del Personal y Participantes**

---

#### ***2.1.1. Comité de Crisis***

---

Se sugiere establecer un comité de crisis conformado por todas las partes involucradas, que establezcan y monitoreen el protocolo a seguir, así como también los responsables de garantizar el cumplimiento del mismo.

#### ***2.1.2. Análisis de Riesgo***

---

- a) Considerar 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

- b) Incluir a su equipo de trabajadores remotos en las evaluaciones de riesgos de seguridad de la salud: capacitar al equipo para llevar a cabo y/o apoyar preparaciones u operaciones, en un entorno lo más seguro posible.
- c) En los predios o sedes, considerar 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.
- d) Asegurar que el equipo Seguridad e Higiene también monitoree los nuevos desarrollos alrededor de la evaluación de riesgos para la salud en otras industrias. Considerar el uso de la tecnología para evaluar y limitar el riesgo y 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 nuevos peligros.
- e) No descuidar otros riesgos debido a un enfoque excesivo en el COVID-19.

---

### **2.1.3. Control Preventivo**

---

Implementar medidas de control a participantes y personal, previo a su ingreso a trabajar, para la detección de síntomas compatibles con COVID-19. Para su procedimiento, se sugiere designar responsables previamente capacitados para la tarea. La detección se puede lograr a través de varias técnicas incluyendo equipo de detección (tal como termómetros sin contacto) y/o cuestionarios sencillos.

Si se establece la medición de temperatura al ingreso al establecimiento, ésta debe realizarse empleando termómetros infrarrojos que no impliquen contacto físico directo. Las personas encargadas de la medición de temperatura deben contar con equipo de protección personal apropiado.

La definición de caso es dinámica y puede variar según la situación epidemiológica, por lo que se recomienda mantenerse informado e informar al personal de surgir algún cambio. Se recomienda basarse en la información brindada por el Ministerio de Salud de la Nación a través de su página oficial, y adaptar el cuestionario a la definición vigente.

En caso de que una persona manifieste síntomas de COVID-19 se deberán establecer medidas para aislarla, para lo cual se sugiere disponer una sala o zona en donde la persona con síntomas no tenga contacto con otras y espere hasta ser evaluada adecuadamente.

Ante la identificación de personal con síntomas respiratorios o fiebre, se debe contactar inmediatamente al Sistema de Emergencias local para su evaluación y eventual traslado a



una institución de salud. Toda sospecha de COVID-19 debe notificarse a la autoridad sanitaria local.

El mismo procedimiento deberá aplicarse en caso de trabajadores de empresas tercerizadas.

Toda la información recabada respecto de los empleados en este contexto es de uso confidencial y está protegida por la Ley N°25.326 de Protección de Datos Personales.

---

#### **2.1.4. Elementos de Protección Personal (EPP)**

---

Garantizar la protección y seguridad, tanto del personal contratado, los participantes, proveedores de servicios y 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:

- Uso de barbijos y/o tapabocas obligatorio permanentemente y para el personal propio, contratado, proveedores y los participantes del evento. Todas las personas involucradas deberán 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 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.
- Ser 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, alcohol en gel, toallitas desinfectantes para manos, etc., 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 y 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;
  - Implementar controles a cargo de los/las responsables de seguridad e higiene de los materiales desplegados para corroborar su implementación, exhibición si corresponde y utilización correcta. Al efecto deberá contemplarse tanto al personal propio como al de las empresas tercerizadas.
- Prever el abastecimiento a largo plazo de equipos de protección personal y otros materiales de prevención
  - Solicitar que los proveedores de materiales mantengan su propio régimen seguro de salud.
  - Solicitar a los proveedores que mantengan su propio régimen estricto de gestión de materiales para evitar tener que hacer devoluciones de los mismos.

---

### **2.1.5. Distanciamiento Físico**

---

Para llevar a cabo el mismo y dar cumplimiento a la normativa vigente mencionada en el Capítulo 1 punto 1.1.2., como punto de partida general, es una buena práctica establecer un Plan de Distanciamiento Físico considerando lo siguiente:

- Limitar el número máximo de personas que intervendrán en el evento, bajo la norma de distanciamiento físico interactuando en un mínimo de 2 metros.
- Limitar la densidad de ocupación de espacios (salas de reunión, stands, oficinas, comedor, cocina, vestuarios, sanitarios, posiciones de trabajo, salones, etcétera) a 1 persona cada 2,25 m<sup>2</sup> de espacio circulable.
- Describir las medidas a seguir en un rango o áreas físicas, funcionales o de servicio, para garantizar que las medidas sean integrales, consistentes, rastreables, monitorearles y visibles para los supervisores.
- Definir quién es responsable en el predio, sede o evento de hacer cumplir las reglas de distanciamiento físico.

- Contemplar las medidas de distanciamiento social dentro y fuera del establecimiento, en todas las áreas comunes, como boletería, foyer, hall principal y secundarios, accesos, salones, pabellones, escenarios, pasillos, palieres, ascensores, estacionamiento, baños públicos, confiterías, y en todo otro sector donde pueda llegar a confluir una numerosa cantidad de personas en forma simultánea.
- A efectos de asegurar el distanciamiento social establecido, se podrán prever, entre otras medidas:
  - Instrucciones para evitar el contacto directo.
  - Personal auxiliar para la apertura de puertas y en accesos a pabellones o pasillos, de ser necesario.
  - Control de personas simultáneas en el uso de escaleras
- Comunicar las medidas adoptadas para el cumplimiento del distanciamiento social, capacitar al personal y controlar su observancia.
- Evaluar el número máximo de participantes en el evento en función de la capacidad de los espacios identificados, a fin de evitar el hacinamiento y garantizar el distanciamiento interpersonal.
- Reorganizar los espacios, para garantizar el acceso de manera ordenada, para evitar reuniones de personas y para garantizar el mantenimiento de 2 metros de separación entre los usuarios,
- Organizar rutas separadas para entrar y salir. En el caso de disponer de una sola puerta para ingreso y egreso organizar horarios y secuencias ordenadas para entrar y salir.
- Proporcionar información adecuada sobre medidas de prevención que el establecimiento toma para preservar la seguridad y la salud del personal, proveedores, clientes y visitantes. Proporcionar la información comprensible para clientes de otras nacionalidades, tanto con la ayuda de letreros específicos y / o sistemas de audio y video, como también recurriendo al personal asignado para monitorear y promover el cumplimiento.
- Se sugiere asignar intervalos de tiempo específicos de entrada para optimizar el uso del espacio y el cumplimiento del distanciamiento establecido y enviar anticipadamente los boletos o tarjetas de identificación por medios electrónicos, a fin de que los participantes puedan llevarlas impresas evitando otro punto de contacto en el ingreso

- Promover el uso de tecnologías digitales para automatizar procesos organizacionales y participativos (por ejemplo, sistema de reserva, pago de entradas, formularios de registro, sistemas de reconocimiento, sistema de registros de entrada, entrega de certificados y diplomas de participación) para evitar aglomeraciones de personas.
- Procurar la utilización de códigos QR para descargar la documentación del evento, evitando así el material impreso. Esto favorece además el desarrollo de eventos sostenibles.
- Crear una página web + app del evento propiciando la descarga del programa y del resto de información, evitando la recepción y manipulación en sede de material impreso.
- Permitir acceso al evento solo a usuarios debidamente registrados.
- Considerar la realización de eventos híbridos donde una parte de los asistentes participan en forma virtual y la otra en forma presencial al igual que los disertantes de otras ciudades y países.
- Planificar el evento considerando la diagramación de manera de poder cumplir con la Distancia Social en cada uno de los sectores del evento: dentro de stands, pasillos de circulación, áreas de ingreso, acreditaciones, servicios de atención al expositor, plazas de comida, secretaria, intendencia, servicio médico, guardias de mantenimiento, depósitos, etc. Evitar lugares de posible aglomeración de personas y cuellos de botella en la circulación.
- Extender los horarios de armado y desarme para permitir la programación y regulación de los ingresos y egresos de los distintos proveedores y expositores. Comunicar las políticas que el establecimiento está tomando para preservar su seguridad y salud. Informar, si están estipuladas, pautas de circulación dentro del establecimiento.
- Comunicar las medidas adoptadas para el cumplimiento del distanciamiento social, capacitar al personal e informar a proveedores y clientes y controlar su observancia.
- Procurar incluir y enviar todas las informaciones referidas al ingreso, egreso y circulación dentro del evento en las invitaciones o convocatoria a los visitantes, también en contratos y reglamentos para proveedores y clientes. A su llegada reforzar las indicaciones con gráfica, señalética y por el sistema de altavoces (buscapersonas)

- Extender el horario de las exposiciones para permitir distribuir el ingreso de personas de manera que el flujo cumpla con el distanciamiento físico mínimo de 2 metros y la densidad de ocupación recomendada, establecida en 1 persona cada 2,25 m<sup>2</sup> cuadrados.
- Informar e instruir previamente a los visitantes antes de ingresar concartelería y señalética sobre las disposiciones de circulación dentro del evento.
- Hacer uso de pantallas digitales, carteles y/o banners para mostrar y difundir la información.
- Hacer un cronograma para ingreso de organizadores, proveedores de servicios y expositores involucrados en el armado, desarrollo y desarme del evento para evitar la aglomeración de personas.
- Establecer agendas con horarios de visitas para mantener control de la cantidad de asistentes.
- Contemplar las medidas de distanciamiento social dentro y fuera del establecimiento, en todas las áreas, tanto de trabajo como áreas comunes como hall de acceso, foyer, lobby, salones, pabellones, salón comedor, pasillos, sanitarios, estacionamientos, depósitos y en todo otro sector del establecimiento donde pueda llegar a confluir una numerosa cantidad de personas en forma simultánea.
- Solicitar e incentivar el uso de medios digitales de pagos
- Evitar el servicio de valet parking

#### **a) Barreras, ordenadores de fila 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.
- Las barreras, las sólidas son mejores que las no sólidas, pero esto limita la flexibilidad de uso. Las particiones, escritorios, mostradores, paneles, pantallas, mesas y otros divisores sólidos generalmente proporcionan una barrera mejor y más efectiva que una cuerda, una lámina de plástico suspendida, una cinta, letreros, cordones, o los ordenadores de filas. Estos últimos son ampliamente utilizados en espacios donde la configuración tiene que cambiar frecuentemente. En los puntos de contacto entre el personal y el cliente, como

los mostradores de facturación, cajas, puntos de información, acreditaciones, servicios de atención a expositores, secretaría, intendencia, etc., una barrera sólida con una partición de plexiglás será la opción más conveniente. Para estos sectores de gran confluencia de personas considere tipos o modelos de barreras que vengan con las bases unidas como los ordenadores de filas para que puedan moverse fácilmente y permitan diferentes configuraciones.

- Considere de qué material están hechas las barreras que adquiere, 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.
- Considere la superficie específica y el área de uso para el enrutamiento de personas y los materiales de marcaciones de distancia. Diseñe y desarrolle marcaciones, señalizaciones de advertencia y soluciones para apoyar el enrutamiento unidireccional del piso y el distanciamiento físico en materiales que contemplen las características de espacios de utilización, la iluminación y el desgaste. Procure combinar en la medida de lo posible las marcas de piso con la señalización en las paredes, paneles, banners o pantallas para reforzar el mensaje o la dirección a seguir.
- Los materiales a utilizar pueden ser:
  - Alfombras impresas con marcas de distancia
  - Alfombras circulares con un diámetro que marca una distancia particular
  - Todo tipo de calcomanías, tiras y señalización con flechas
  - Alfombras de goma y plástico con señalización
  - Alfombras para uso en ascensores
  - Ordenadores de fila de distintos tipos
- Considere usar y marcar áreas exteriores como parte de un esquema de enrutamiento unidireccional de las personas. En algunos espacios se están utilizando vías de servicio normalmente cerradas o pasillos no públicos o 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, procure garantizar la seguridad adecuada y su monitoreo

- Use una señalización extensa para reforzar los patrones de enrutamiento colocados sobre el piso. 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, difundiendo la información de manera previa 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.

### **b) 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 de interacción entre personal de trabajo y el cliente, tales como escritorios o mostradores de información, mostradores o escritorios de acreditaciones, mostradores de atención y servicios al expositor, intendencia, secretaría, cabinas de seguridad, mesas para rondas de negocios, etc., en estos lugares es donde las particiones tendrán su mayor utilidad para reducir el riesgo de transmisión de virus.
- Al adquirir particiones plásticas, compruebe que puedan soportar la limpieza frecuente con agentes de desinfección química. Las particiones vienen en muchas formas diferentes, desde móviles/no móviles, solidas a flexibles y estándar a medida. Del mismo modo, asegúrese de usar plástico ignífugo o resistente al fuego para evitar crear o aumentar el riesgo de incendio.

### **c) Distanciamiento en Stands y Pasillos de Circulación**

Las recomendaciones para organizadores, constructores, asistentes y otros servicios, en lo que respecta al área de exposición, el distanciamiento en los stands y la planimetría, aún están evolucionando, pero los principios clave que ya se están utilizando incluyen:

- Pensar en todas las medidas comenzando por la fase de armado y construcción del stand, programando secuencias de armado e intervalos de tiempo según las tareas requeridas para evitar superposiciones de personas innecesarias y facilitar el distanciamiento físico. Una buena comunicación con la fuerza laboral y el uso de sistemas de armado modulares

que permitan montajes más rápidos y fáciles, permitirán reducir la cantidad de personas necesarias en el montaje (maximizando el distanciamiento);

- Diseñar la planimetría de la exposición orientando los stands de manera de evitar aglomeraciones en los pasillos, considerando zonas amplias en el ingreso al salón o pabellón e incluyendo áreas adicionales de espera, comunicación y relajación.
- Se recomienda hacer pasillos de circulación amplios al menos 5 metros de ancho para circulación de visitantes bidireccional y 3 metros de ancho para circulación unidireccional;
- Extender el horario de la exposición, 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 2 metros, según recomendaciones del Capítulo I
- Crear caminos de circulación de dirección y sentido únicos con marcaciones en el piso de la exposición;
- Instruir a los visitantes antes de ingresar sobre las rutas a través de señalización y cartelería adecuada;
- Colocar instrucciones en los pasillos indicando la dirección y sentido de circulación y la ruta a seguir por los visitantes;
- Usar diseños de stands con superficies que se puedan limpiar y desinfectar fácilmente;
- Los diseños de los stands deberán evitar zonas con posibilidades de alto contacto con los visitantes.
- En el diseño del stand se debe considerar una menor superficie ocupada por estructuras para permitir que una mayor cantidad de personas pueda estar presente simultáneamente respetando las normas de distanciamiento social y densidades de ocupación vigentes;
- Siempre que sea posible, exhibir los productos de tal manera que puedan observarse bien sin necesidad de ser manipulados por los visitantes (eliminar o minimizar los folletos y material promocional);
- En los stands, los exhibidores, vitrinas, mostradores, pantallas, etc. deberán tener un retiro hacia adentro del límite del stand con el correspondiente pasillo para que los visitantes puedan ingresar a ellos dejando libre la circulación por los pasillos;



- Los pisos superiores o entrepisos en los stands deberán tener escaleras lo suficientemente anchas como para permitir que los visitantes circulen en ambas direcciones o se debe garantizar el tránsito en una dirección. El área debajo de este debe permanecer abierta y se debe garantizar un intercambio de aire suficiente;
- Se recomienda no utilizar techos o cielorrasos en las salas de reuniones u oficinas de los stands para garantizar que haya suficiente intercambio de aire.
- Los stands que permitan el ingreso de los visitantes deben tener entradas y salidas claramente definidas y señalizadas que puedan ser monitoreadas
- Hacer uso de pantallas digitales para mostrar información;
- Usar un escritorio o panel como una barrera sólida en el stand para separar al personal de los visitantes;
- Mantener, en todo momento dentro del stand, la distancia interpersonal mínima establecida. No exceder en ningún momento la densidad de ocupación recomendada, establecida en 1 persona cada 2,25 m<sup>2</sup> cuadrados;
- Colocar en un lugar visible del stand, cartelera indicando el aforo máximo del mismo
- Durante el evento, registre datos de visitas de personas, cantidad de personal, entre otros, para ayudar con las evaluaciones de seguridad de salud y realizar ajustes futuros en el diseño de la planimetría de la exposición y el posicionamiento de los stands para una reducción óptima del riesgo.
- Dotar a los mostradores y escritorios dentro de los stands de una protección de vidrio o material plástico transparente para separar al personal de atención del público y el visitante;
- Colocar los dispositivos que permitan la autogestión por parte de los visitantes bien separados uno de otros para mantener el distanciamiento físico requerido.
- Evitar el uso de servicios de catering y degustaciones que generen grandes aglomeraciones de personas.
- Utilizar servicios de catering con los alimentos envasados en cajas para consumo individual y autoservicio. Utilizar material descartable.
- Evitar la realización de actividades dentro de los stands que impliquen aglomeraciones de personas sobre los pasillos e impidan la circulación fluida.

- Evitar acciones dentro de los stands que promuevan la aglomeración y contacto entre los visitantes (degustaciones, sorteos, entrega masiva de merchandising, shows, entre otros)
- Limitar la cantidad de personal de atención del stand de acuerdo a la ecuación entre superficie del mismo, aforo permitido y circulación de público esperada.
- Procurar utilizar en los stands material de promoción en formato digital en lugar de material impreso. En caso de utilizar material impreso disponerlo de manera de permitir el autoservicio y el distanciamiento;
- Durante el evento, registrar datos de visitas de personas, cantidad de personal, entre otros, para contar con información para las evaluaciones de seguridad de salud y realizar ajustes en el diseño de la planimetría y la distribución de los stands para una reducción óptima del riesgo.

## **2.2. Seguridad e Higiene. Limpieza General, Saneamiento, Desinfección y Mantenimiento**

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 propagación del virus.

---

### **2.2.1. Recomendaciones Generales**

---

- Considere consolidar la Limpieza General, el Saneamiento y la Desinfección en un solo Plan de Limpieza teniendo en cuenta los distintos protocolos generales de limpieza, desinfección y gestión de residuos, en todas las áreas en donde se va a desarrollar el evento. Hacer especial énfasis en aquellas áreas susceptibles de contacto por parte de los usuarios, las que deberán ser desinfectadas después de cada contacto. Su ejecución tendrá horarios programados, zonas de circulación y mecanismos de desinfección establecidos.
- Mantener un registro de las tareas de limpieza
- Enfóquese en seguir las pautas nacionales sobre las medidas de limpieza, saneamiento y desinfección para garantizar que se cumplan los requisitos básicos y los objetivos.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad y dar instrucciones a los trabajadores, haciendo un seguimiento al uso y retiro adecuado de los EPP. Capacitar a los trabajadores que necesitan usar vestimenta y equipo de protección,

sobre como colocarlo, utilizarlo y quitárselo de manera correcta, incluyendo el contexto de sus deberes y obligaciones actuales y potenciales.

- Realice un instructivo detallando los pasos 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 establecidos en los protocolos. Si es necesario, contrate una empresa especializada para proporcionar este servicio.
- Es importante centrar los esfuerzos de limpieza en zonas con "puntos de alto contacto" y sectores de mayor confluencia de personas, incluidos sanitarios, pasillos estrechos, montacargas y ascensores para minimizar las posibilidades de transmisión por contacto.
- Promover la realización de Talleres de Seguridad y Prevención
- Considere otras formas de minimizar la necesidad de contacto en general. Como por ejemplo desde ir sin dinero en efectivo para evitar sumanipulación dentro del predio o sede, hasta pedirles a las personas que dejen sus abrigos dentro de su automóvil para que no tenga que usar el guardarropa, hay muchas maneras de limitar la necesidad de contacto físico o transacciones de traspaso.
- Usar productos de limpieza de un solo paso y amonio cuaternario en espuma para equipos electrónicos
- Para las tareas de limpieza disponer de solución desinfectante, guantes descartables y bolsas de basura.

---

### ***2.2.2. Servicio al visitante: Estaciones de Sanitización***

---

- Establecer estaciones de sanitización de fácil identificación 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 sanitarios. Utilizar una correcta señalización para aumentar su visibilidad. En las estaciones y fuera de ellas, utilizar letreros, carteles, calcomanías y pantallas, para mantener a los visitantes informados sobre la ubicación las estaciones de desinfección.
- Suspender el uso de bebederos de agua potable y dispensers y/o proporcionardispensers sin contacto.

- Procurar hacer uso de tecnología sin contacto, como bombas dispensadoras de desinfectante que se pueden activar sin la necesidad de presionar un botón, tirar de una palanca o levantar una botella. Asegúrese que haya un buen suministro para que sus estaciones no se queden sin insumos. Genere un plan y cronograma de reposición para los insumos relacionado con el flujo de personas del evento;
- Considerar tener personal en las estaciones de desinfección de manos en particular en los puntos de entrada. De esta forma, el personal puede alentar a las personas a usar desinfectante para manos al ingresar, facilite y controle que toda persona que ingrese al predio lo haga con las manos limpias.

---

### **2.2.3. 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 deberá disponer de todos los elementos de higiene necesarios.

- Cumplir con el distanciamiento físico en la fila de ingreso a los sanitarios.
- El personal a cargo de los sanitarios controlará y 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.
- Introducir barreras y marcar el piso para indicar las regulaciones de espacio para las filas.
- Mantener la ventilación de los baños en funcionamiento las 24hs.
- Limpiar y desinfectar diariamente las superficies de los sanitarios, pisos y paredes al menos cuatro veces al día y según la frecuencia del uso, utilizando un desinfectante doméstico que contenga lavandina con concentración de 55 gr/litro diluida (10 ml o 2 cucharadas soperas de lavandina en 1 litro de agua). De utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 g/l, colocar el doble volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección, preparado el mismo día que se va a utilizar. La lavandina diluida debe utilizarse dentro de las 24hs dado que pierde su efectividad. Llevar el

correspondiente registro. Se recomienda la desinfección de los mismos después de cada utilización

- Reforzar la desinfección de picaportes, pasamanos, griferías, pulsadores o tiradores de inodoros y todo elemento de uso y contacto frecuente.
- Lavar con abundante agua y jabón los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección a fin de asegurar que los mismos estén higienizados cada vez que se utilicen. Se podrá utilizar también material desechable para realizar la limpieza.
- No se recomienda utilizar los secadores de manos por flujo de aire caliente porque pueden dispersar y acelerar la propagación del virus:
- Colocar dispensadores de toallas de papel y cesto sin tapa para el descarte de las mismas
- Se sugiere utilizar técnicas de Wayfinding<sup>3</sup> para inducir al correcto lavado de manos, para ello colocar sobre los lavamanos, cartelera con peculiaridades del evento, cuya lectura lleve entre 40 y 60 segundos, indicando al usuario que el tiempo de lectura del mismo es el que debe llevar el procedimiento.
- Considerar en los sanitarios la utilización de tecnologías de higiene sin contacto
- Se recomienda colocar instructivos para realizar la descarga de los inodoros con la tapa baja.
- Considerar aumentar el personal visible de limpieza de sanitarios ya que la satisfacción del cliente depende en gran medida de las expectativas de limpieza.
- Considere establecer un área de espera fuera de los sanitarios para evitar la aglomeración de personas en un lugar cerrado.
- Considere utilizar un sistema de indicación de sanitario ocupado en el área de espera para informar a los usuarios sobre su disponibilidad, evitando el ingreso cuando haya alcanzado su capacidad total bajo las reglas locales de distanciamiento físico.

---

<sup>3</sup>Palabra inglesa que alude a la aplicación de técnicas referidas a la orientación y movilidad de las personas para la consecución de una finalidad, implica “orientarlo a...”

---

#### **2.2.4. Área de cocina**

---

- Organizar el personal en grupos de trabajo o equipos para facilitar la interacción reducida entre personas y el cumplimiento del distanciamiento establecido. En caso de no ser posible, extremar las medidas de protección sanitaria.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de manipulación de alimentos en la elaboración, servicio y almacenamiento de productos, reforzando su sistema de trazabilidad para materias primas y productos elaborados, que aseguren su seguimiento y rastreo.
- Limpiar y desinfectar superficies y equipos a utilizar, al iniciar las tareas.
- Limpiar y desinfectar varias veces al día las instalaciones y espacios que se utilizan para preparar/almacenar alimentos, como mesadas, alacenas, despensas, depósitos, heladera, electrodomésticos, etc.
- Cocinar los alimentos por encima de los 70°C y mantener cadena de frío, conservarlos a temperatura y humedad segura, revisar fechas de vencimiento, evitar contaminaciones cruzadas, entre otros.
- Lavar la vajilla con detergente y agua caliente. Luego desinfectar con solución de alcohol al 70%.
- Enjuagar frutas y verduras con agua para eliminar tierra e impurezas. Luego, se pueden desinfectar sumergiéndolas en agua con 1,5ml (media cuchara de té aproximadamente) de lavandina por litro de agua (dejando actuar 20 minutos). Debe ser lavandina de uso doméstico (con concentración de 55 gr/litro). Se deben volver a enjuagar bien con abundante agua antes de consumir.
- Lavarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel o alcohol al 70%, cumpliendo con las determinaciones de lavado de manos según las pautas difundidas por la Organización Mundial de la Salud: al ingresar a la cocina, manipular basura, toser, recibir la mercadería, al limpiar las superficies y utensilios que estén en contacto con los alimentos, al regresar del baño, luego de trabajar con productos diferentes, tocar elementos ajenos a la elaboración o de realizar otras tareas.

---

#### **2.2.5. Implementar una Política de No Contacto**

---

Promover y facilitar un régimen de no contacto entre personas que incluya lo siguiente:

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

---

### **2.2.6. Ventilación de Ambientes y Filtración del Aire**

---

- Ventilar con aire exterior de todos los espacios cerrados.
- Cambiar la ventilación a velocidad nominal al menos 2 horas antes del uso del edificio y luego cambiar a la velocidad más baja 2 horas después del tiempo de uso.
- 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 permanente de todos los ambientes usando ventanas y puertas (incluso en edificios con ventilación mecánica).
- Evitar abrir ventanas en los baños cuando el sistema propio de ventilación está en funcionamiento para asegurar la dirección correcta del sistema de ventilación.
- Inspeccione el equipo de aire acondicionado y ventilación para asegurarse que no tenga fugas;
- Realice la limpieza de los filtros en los equipos de aire acondicionado y ventilación 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.

---

### **2.2.7. Residuos**

---

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

- Aumentar la cantidad de cestos de residuos 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);
- Tener disponibles algunos contenedores especiales con bolsas para residuos patológicos (color rojo) por ejemplo, en la estación de enfermería y en la sala de aislamiento;
- Realizar tareas de eliminación de residuos con equipos de protección personal (EPP) apropiados y con personal capacitado en Seguridad e Higiene;
- Prepararse para un volumen de residuos mayor al habitual;
- Aumentar la frecuencia de recolección de residuos.
- Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación del descarte de EPP y si se utiliza ropa de trabajo descartable.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de residuos.
- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.
- Cada vez que se realice el retiro de los residuos, utilizar guantes (descartables preferiblemente) y protección respiratoria (Tapaboca, nariz y mentón).
- Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables, si se utiliza, del conjunto de trabajadores en forma diaria. Se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: “COVID-19. Recomendaciones para la gestión de residuos domiciliarios de pacientes en cuarentena” (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>).

---

### **2.2.8. Áreas de Exposición**

---

- Colabore con los expositores brindando una señalización adecuada de la ubicación las estaciones desinfectantes para manos en las entradas, salidas y puntos centrales de las salas de exposición siempre que sea posible.



- Facilite y fomente que los expositores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibidores y materiales promocionales
- Previo al evento, proporcionarles a los visitantes, personal, expositores, constructores de stand, proveedores y otros asistentes de manera virtual una Guía con recomendaciones sobre la Seguridad Sanitaria en el predio o evento, utilizando diferentes canales de comunicación, como correo electrónico, aplicaciones y enlaces sobre "qué esperar" y "qué puede hacer para protegerse". Esto ayudará a los asistentes a prepararse para lo que experimentarán y les ofrecerá una oportunidad temprana adicional para conocer estas medidas de manera previa al evento.
- Busque aclarar en una etapa temprana y, cuando sea necesario, así como estipular en los contratos, quién será responsable de proporcionar qué materiales de Seguridad e Higiene y cuál será el régimen de limpieza en torno a las exposiciones. Esto cuenta para la construcción, exposición y el desarme del stand. Es importante que los expositores, constructores de stands y proveedores de servicios 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 estos detalles.
- Garantizar que los regímenes de seguridad para 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.
- Recomendar a los expositores:
  - Tener un desinfectante de manos disponible para uso propio y de los visitantes;
  - Tener (o proporcionarles) un cesto de basura;
  - Las superficies muy utilizadas, como mostradores, mesas, vitrinas, exhibidores, etc., deberán limpiarse y desinfectarse con mayor frecuencia;
  - Las piezas o productos pequeños, deberán presentarse en vitrinas o muebles similares para evitar que las personas las toquen haciendo necesaria la permanente desinfección de las mismas;
  - Instruir a todas las personas involucradas con el armado y operación del stand (personal de la empresa, personal contratado, constructores de stands, proveedores

- de servicios, etc.) para que cumplan con las normas de seguridad, higiene y desinfección exigidas por el predio y el evento;
- Ponerse en contacto con el constructor de su stand con suficiente anticipación con respecto a la implementación de las normas de protección e higiene en su stand.
  - Considerar 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 exposición y el predio o sede.

---

### **2.2.9 Mantenimiento**

---

- Efectuar y registrar las tareas de mantenimiento en instalaciones y equipos.
- Revisar diariamente el funcionamiento e higiene de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable -entre otros-, procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- Revisar el sistema de aire acondicionado y especialmente la limpieza de filtros.
- Mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando una suficiente renovación del aire.
- En caso de requerirse tareas de mantenimiento en salas de aislación donde puede haber habido personas que han contraído COVID-19, se deberán extremar las medidas de protección sanitaria, al personal involucrado en la tarea.
- Para tareas de mantenimiento o reposición de mercaderías en stands y áreas del evento, establecer horarios especiales fuera del horario de apertura al público. Disponer de un registro diario de todas estas acciones durante el evento.

### **2.3. Desarrollo del Evento**

Como parte de la industria sabemos que cada evento requiere de una organización prolija y adecuada en cada una de sus etapas. A continuación, proponemos distintos puntos específicos por etapa a tener en cuenta y llevarlos a la práctica.

---

#### **2.3.1. Accesos, Acreditación y Circulación por Áreas Comunes**

---

##### **a) Control de Acceso y Evaluación de Estado de Salud**

- Se recomienda exhibir en un formato visible al ingreso al predio, una leyenda que advierta el deber de no ingresar si cumple los criterios de caso sospechoso vigente, definido por el Ministerio de Salud de la Nación. La definición de caso es dinámica y puede variar según situación epidemiológica, por lo que deberá mantenerse actualizada permanentemente. Caso sospechoso: toda persona que presente fiebre (37. 5° o más) y uno o más de los síntomas compatibles con COVID-19 (dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria, pérdida del olfato o pérdida del gusto de reciente aparición), que resida o haya transitado en zonas de transmisión local en Argentina. Asimismo, no deben ingresar al establecimiento quienes hayan regresado de un país considerado de riesgo en los últimos 14 días, o hayan estado en contacto con algún infectado o con una persona que haya regresado de un país de riesgo en los últimos 14 días, que deban cumplir con el aislamiento obligatorio. Se sugiere recordar que no cumplir con el aislamiento está penalizado por el DNU 260/20 y puede ser sancionado acorde a los art. 205 y 239 del Código Penal de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

- Se recomienda establecer un solo ingreso al recinto donde el personal encargado del mismo deberá llevar un estricto control de acceso con el registro de toda persona que llega al lugar a la que previamente se le toma su temperatura, se registra y se le aplica el cuestionario de sintomatología. Este filtro debe estar presente todo el tiempo que sea necesario y todos deben ser revisados. Se recomienda la utilización de Apps que permitan realizar la DDJJ de salud de manera previa a la llegada al predio, generando códigos QR que permitan agilizar el proceso de ingreso. En caso de utilizar más de un ingreso se deberá replicar el mismo procedimiento en cada uno.
- Requerir durante el ingreso y la permanencia dentro del recinto el uso de tapa-bocas que cubra la nariz, la boca y el mentón, mientras las normas lo exijan.
- Procurar tener todos los asistentes preacreditados para agilizar el ingreso. En lo posible requerir que traigan su credencial impresa para minimizar el flujo de gente en el sector de acreditaciones y evitar el intercambio de papeles. Procurar utilizar medios para escanear las invitaciones o credenciales para minimizar los puntos de contacto físico dentro de los distintos sectores del evento.
- Los accesos al evento deben ser controlados. Se debe saber quien asiste y tener sus datos actualizados de contacto. En la invitación que se memita se le debe comunicar las

medidas que se tomarán, los requisitos para ingresar, la duración del evento, las particularidades y los accesos habilitados.

- Minimizar la utilización e intercambio de documentos u objetos.
- Durante todo el evento mantener un estricto control de la densidad de público registrando el ingreso y egreso de las personas para reducir los riesgos
- 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:
  - Contar y confirmar el número de visitantes (para cálculos de distanciamiento físico);
  - Poder informar con anticipación sobre las medidas implementadas o circunstancias especiales;
- Asignar intervalos de tiempo específicos de entrada para optimizar el uso del espacio y distanciamiento físico;
- Establecer el proceso de control de acceso y compartirlo de antemano con los clientes, si esto no es posible, cuando lleguen al sitio por primera vez, informarles las instrucciones y orientación sobre qué esperar, a donde ir y como hacer las cosas y desplazarse en forma segura dentro del evento
- Áreas de estacionamiento: Considerar publicar en los espacios de fácil visualización 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. Disponga de dispensers de alcohol en gel para clientes en puntos estratégicos del estacionamiento. Evitar la operación de valet parking. Previo a la carga y descarga de equipos y materiales requiera aplicar el protocolo de higiene de manos.
- Capacitar al personal encargado de atender posibles consultas en el primer punto de acceso y contacto del predio.
- Considerar 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. Del mismo modo, las personas no videntes pueden necesitar asistencia. Tenga en cuenta estas posibles situaciones en su diseño y enfoque de puntos de acceso, o dirija a las personas a un punto de acceso alternativo.

- Considerar el uso de franjas horarias de acceso para administrar el flujo de personas a una instalación, sede 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 que, al usar este método, se verifique que las personas correctas ingresen en el intervalo de tiempo correcto, asegúrese también que reciban instrucciones, 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.
- Será útil buscar el control de acceso sin contacto y la tecnología relacionada. El auto escaneo de un boleto de entrada, pase o credencial físico o digital enviado previamente es ampliamente considerado como una medida efectiva de reducción de riesgos para la salud.
- Los elementos básicos para control de la salud aplicados a los visitantes sugerimos centrarlos en una combinación de:
  - Incluir en el proceso de registro preguntas relacionadas al estado de salud que permitan detectar presentación de síntomas compatibles con COVID-19;
  - Hacer una pregunta de "verificación de estado de salud" en el punto de acceso;
  - Realizar una verificación de temperatura en el punto de acceso;
  - Considerar utilizar la app cuidar a modo de DDJJ sobre el estado de salud;
- Considerar quién tendrá la responsabilidad de operar el equipo de control de temperatura y quiénes realizarán estos controles. Capacitar al personal en el uso del equipo
- Utilice una señalización clara para avisar a las personas que se están acercando a un control de detección de salud. Esto les ayudará a prepararse mentalmente y evitar sorpresas.
- Considerar tener un canal de comunicación directo para clientes, proveedores u otras partes interesadas que tengan preguntas sobre como acceder al predio, sede o evento. De esta manera puede ayudarlos a prepararse adecuadamente, de forma que no habrá sorpresas cuando lleguen.
- Considerar la seguridad como una columna vertebral y asegúrese de que su función sea resistente y adecuada a los riesgos relacionados al COVID-19. Es posible que las personas con ciertos problemas de salud conocidos o vulnerabilidades de salud particulares, que hayan servido bien a la seguridad en el pasado, por sí mismas, por sus

médicos o por decisión del equipo de recursos humanos, no estén en forma para hacerlo en un entorno de mayor riesgo de COVID-19.

- Instruir y equipar al personal de seguridad de manera adecuada para realizar su función en el control de acceso. El personal de seguridad frecuentemente realiza 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 las instrucciones correctas para su utilización.
- Verifique que las nuevas medidas de control de seguridad de la salud 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 control en las entradas y en los sistemas de monitoreo, respectivamente.

#### **b) Gestión del flujo de personas**

- Incrementar el manejo del flujo de personas con respecto a lo que se hacía antes de la aparición del COVID-19, para detectar y anticiparse a cualquier problema potencial que se pueda presentar en torno al cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene implementadas como también los requisitos de distanciamiento físico. Considerar este aspecto desde al menos tres puntos de vista:
  - Capacidad de monitorear y detectar problemas, anomalías o demoras
  - Capacidad de administrar el flujo de personas en los puntos donde se produce algún problema o anomalía
  - Capacidad de intervenir y resolver adecuadamente el problema detectado.
- Dependiendo del predio o sede donde se realiza el evento se debe gestionar y monitorear el flujo de personas en el ingreso y los alrededores o periferias:
  - Establecer rutas de acceso al predio para personas que asistan caminando, en transportes públicos o en vehículos propios teniendo en cuenta:
    - Áreas de Estacionamientos,
    - Áreas de espera previas a colas o filas
    - Filas,

- Puntos de Acceso o ingreso,
  - Puntos de Salida
  - Áreas Interiores principales
  - Áreas o pasillos de conexión
  - Halls internos o Foyer
- Es importante realizar una correcta planificación para evitar errores y omisiones y contar con personal debidamente capacitado para intervenir y abordar correctamente cualquier problema o incidente como la detección de una persona enferma, falla en algún dispositivo de control, una discusión o pelea entre los visitantes, o cualquier otra situación que pueda alterar el flujo correcto del público poniendo en riesgo su salud.
  - Medios para monitorear la gestión y el control del flujo de los asistentes: generalmente se centran en la utilización de sistemas de control de acceso, seguimiento y monitoreo del movimiento en tiempo real de las personas dentro del predio, con la colaboración e intervención de personal de control de acceso, seguridad, vigilancia o prevención debidamente identificados. Estas tecnologías se pueden integrar con:
    - Gestión del Proceso de Registro
    - Gestión del uso del sitio
    - Gestión de la presencia del asistente en el sitio
    - Gestión del uso de catering y banquetes por parte de los asistentes.
  - 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, 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.

### **c) Circulación por Áreas comunes**

- Utilizar en los ingresos alfombras o tapetes con material sanitizante para desinfectar el calzado. En caso de ingresar personas con silla de ruedas, se deberá brindar asistencia para la desinfección total de la circunferencia de las ruedas.
- Utilizar barreras, vallas, paneles, ordenadores de filas y señalética en el piso para controlar mejor los flujos de personas en las áreas de estacionamiento, filas, pasillos, entradas, salidas, restaurantes, áreas para gastronomía, sanitarios, vestuarios, salas, salones, pabellones y otras áreas involucradas en el desarrollo del evento
- Generar, en la medida de lo posible, un solo sentido de circulación, disponiendo un área de ingreso y otra de egreso principal y a los distintos sectores del predio, evitando el cruce entre personas y reduciendo la proximidad entre las mismas.
- Incorporar señalética para organizar mejor la circulación de personas en general y para que las mismas reconozcan los diferentes espacios en que se encuentran.
- Señalizar claramente o bloquear el acceso a las áreas que se encuentren restringidas.
- Señalizar cantidad máxima de personas por área de servicio y controlar que no se supere la misma, cumpliendo las pautas de distanciamiento. Asegurar que la densidad de ocupación no exceda, en ningún momento, 1 persona cada 2,25 m<sup>2</sup>. Mantener una distancia de 2 m como mínimo entre persona y persona.
- Aumentar la señalización considerando utilizar y demarcar también las áreas exteriores como parte del enrutamiento unidireccional del público tanto para ingreso, circulación dentro del evento y salida.
- Trazar rutas visibles de entrada y salida. La entrada debe ser por orden de llegada manteniendo el distanciamiento obligatorio entre personas. Las salidas serán también en forma de fila ordenada por los más cercanos a la misma debiendo el resto esperara su turno en su lugar previamente demarcado en el suelo.
- Crear sentidos de circulación única demarcándolos sobre el piso del evento
- Colocar en pasillos en lugares visibles y fácilmente identificables las instrucciones de las direcciones de circulación e itinerarios a seguir.
- Ofrecer alcohol en gel en todos los espacios comunes



- Limitar la cantidad de personas que ingresan a los sanitarios, por vez para propiciar el distanciamiento físico. Para esto, se señalarán los puntos de espera y se establecerá la asistencia de una persona que, utilizando los EPP obligatorios controlará los accesos;
- Disponer en todo el predio durante el armado, desarrollo y desarme del evento cestos para residuos debidamente identificados aptos para descartar cubrebocas, pañuelos descartables o materiales con posibilidad de trasmisión del virus
- En ascensores se deberá sugerir el uso individual o cantidad de personas que cumplan con las normas vigentes de distanciamiento físico. Estas indicaciones deben ser claras y estar ubicadas en un lugar visible.
- Se deben establecer salidas suficientes para evitar cuellos de botella. Al salir proporcionar nuevamente alcohol en gel.
- Limitar la capacidad de las áreas para sentarse para favorecer el distanciamiento social, marcar los espacios disponibles mediante elementos gráficos;
- Priorizar las actividades en espacios al aire libre;
- Disponer el mobiliario de los distintos espacios comunes del evento respetando las distancias recomendadas;
- Utilizar particiones transparentes o paneles divisorios de fácil limpieza en las áreas donde las reglas de distanciamiento social son difíciles de asegurar o mantener o para hacer un uso más eficiente de los espacios. Utilizar este tipo de particiones en las áreas donde hay una mayor interacción con el público tales como mostradores de acreditaciones, mostradores de informes, atención y servicios al expositor, etc.
- Disponer de varias estaciones distribuidas por el predio con alcohol en gel o solución de alcohol 70%, agua 30%, y toallas de papel tanto en el espacio del público como en el que corresponde al personal del establecimiento.
- En restaurantes, salones comedores, plazas de comidas, confiterías y/o de usos múltiples la disposición de las mesas y sillas deberá garantizar la distancia de seguridad entre personas, los que deberán respetar las pautas indicadas en el protocolo de servicios gastronómicos.

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo\\_covid\\_gastronomicos\\_1.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo_covid_gastronomicos_1.pdf)

---

### **2.3.2. Exposición**

---

- Facilite y fomente que los organizadores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibidores y materiales promocionales.
- Gestionar y controlar el número de participantes en el sector de la exposición (ej. Racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo para armar y desarmar; permitir un plazo más largo para el armado y el desarme).
- Gestionar el número de asistentes en el área de exposición (ej. Establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del predio/salón/pabellón), con entradas endías y horas designadas. Sugerimos leer nuevamente el punto de Distanciamiento Físico, donde se encuentran las especificaciones del mismo para aplicar bajo el título “Distancia Entre Stands y Pasillos de Circulación”

---

### **2.3.3 Auditorios, Salones y Salas de Conferencias**

---

- Para las salas o salones de conferencias utilizar preferentemente diseños de armado tipo auditorio para que el uso de los asientos respete el distanciamiento físicorecomendado
- Estudiar y definir la capacidad potencial de asientos de cada sala o salón de acuerdo a las nuevas reglas de distanciamiento en cada tipo de armado y configuración de servicio para poder ofrecer las distintas opciones a los clientes (auditorio, escuela, armado en U, coctel, banquete, etc.). 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 que cumple con las reglamentaciones actuales.
- Independientemente del tipo de armado y que salón se utilice, asegurarse de contar con la orientación y las instrucciones de uso adecuadas en carteles o pantallas. Particularmente para aquellos salones que tienen asientos fijos al piso como teatros, salas de cine donde habrá que bloquear el uso de determinados asientos para procurar mantener el distanciamiento necesario.
- Para optimizar y maximizar la capacidad de los salones realizar un análisis de asignación de asientos estático y dinámico. Donde un análisis dinámico permitirá que las personas

que se registraron previamente en grupos y no necesiten mantener distancia social (ejemplo un grupo familiar) se puedan sentar juntas. Se suelen utilizar algoritmos para determinar estas configuraciones considerando grupos de 2,3, 4 o más asientos contiguos. Se puede considerar asignar previamente los lugares para optimizar la utilización del salón.

- La mesa de estrado para los oradores y el podio para las presentaciones deben reorganizarse para permitir cumplir con el distanciamiento físico necesario que permita a los oradores y moderadores intervenir sin el uso de tapabocas.
- Los dispositivos y equipos de sonido, para uso de los disertantes (por ejemplo, micrófonos, teclados, mouse, punteros láser, controles para diapositivas a distancia, etc.) deben desinfectarse antes del uso inicial y para cada usuario nuevo. Recubrir aquellos que sea posible con film para facilitar su desinfección;
- Promover el uso de material para los participantes en formato digital, en caso de tener material impreso disponerlo para autoservicio al que accede el destinatario luego de higienizarse las manos con alcohol en gel.
- En los intervalos de no uso de los salones ventilarlos adecuadamente y desinfectar todas las partes de contacto intenso.
- Todo el personal involucrado en el manejo de salas deberá usar cubrebocas y procurar mantener el distanciamiento físico en todo momento.
- Crear un canal de comunicación cliente-técnico, ya sea mediante el uso de intercomunicadores o celulares para solucionar cualquier incidencia que pueda ocurrir tanto en el montaje como en el evento y de este modo, mantener la distancia de seguridad durante el mayor tiempo posible.
- Promover la entrega de material audiovisual(Power Point, videos, etc.) mediantee-mail o nube o cualquier otro canal telemático, con suficiente antelación comprobar el contenido y probar su funcionamiento,para de este modo evitar el “movimiento” en la zona técnica por parte de los oradores el día de su presentación.
- Si la reunión requiere de traducción simultánea, se recomienda la utilización de sistemas de traducción simultánea mediante app o web en el que cada asistente utilice sus propios auriculares. De esta forma, se evita el uso de receptores que impliquen retiro y devolución de material por parte de los participantes.

- En caso de que la interpretación deba realizarse en la propia sala de reuniones, deberá habilitarse una cabina de traducción normalizada por cada intérprete.
- Establecer rutinas de limpieza y desinfección diariamente antes del inicio del evento en los intervalos entre sesiones y al finalizar el evento.

#### ***2.3.4. Rondas 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

#### ***2.3.5. Servicios de Gastronomía***

---

Los servicios gastronómicos deberán tener en cuenta las pautas establecidas en el Protocolo para Establecimientos Gastronómicos del Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación. Los alimentos y bebidas, locales de comida 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, EPP) y a las áreas circundantes como, por ejemplo, sanitarios 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. en bolsitas individuales para evitar contaminación posterior a la sanitización.

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, tener una dinámica que permita evitar la concentración de personas y respete las medidas de distanciamiento físico requeridas;
- Los espacios destinados al consumo de alimentos que cuenten con mesas y sillas para su uso, tengan la distancia necesaria para cumplir con el distanciamiento físicorequerido.
- Priorizar los espacios mencionados anteriormente para el consumo de alimentos, evitando su uso como espacios de reuniones.
- Los servicios de catering (desayunos informales, coffee break, brunch, almuerzos, etc.) deberán realizarse idealmente bajo la modalidad de porciones o raciones individuales, en forma escalonada y para pequeños grupos disminuyendo la concentración de personas, utilizando materiales descartables (priorizando materiales sustentables) y que solo sea manipulado por el personal de catering
- 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

### **Consideraciones específicas:**

#### **a) Servicio de Coctel y Banquetes**

- Para su mayor higienización recomendamos que los cubiertos sean lavados, sanitizados y colocados en bolsas individuales para evitar contaminación a la posterior sanitización
- Procure que la cristalería se encuentre lavada y fajinada quedando encapsulada con una bolsa, hasta el momento del servicio, para evitar la contaminación.
- No disponer utensilios platos, vasos, etc. en las mesas antes de la llegada de los comensales.
- El pan, hielo y servilletas, serán provistos al comensal por el personal de servicio al momento del mismo

- Todas las mesas deberán tener alcohol en gel o solución hidroalcohólica para uso de los comensales
- Brindar el servicio con personal del establecimiento, evitando el autoservicio de alimentos. Se sugiere ofrecer platos en porciones individuales.
- Ofrecer bebidas cerradas en botella o lata para consumo individual no colocar jarras sobre las mesas.
- Priorizar la utilización de servilletas y mantelería de un solo uso. Utilizar individuales y retirarlos luego de cada servicio para su limpieza y desinfección. En caso de tener que utilizar manteles, cubrirlos con un protector de nylon cristal para facilitar su limpieza o cambiarlos tras la utilización de cada servicio,

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo\\_covid\\_gastronomicos\\_1.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo_covid_gastronomicos_1.pdf)

- Procurar que el personal que no esté involucrado en la preparación de alimentos no ingrese a la cocina y a los almacenes de alimentos.
- Para los servicios de coctel asegurar que la densidad de ocupación del salón no exceda, en ningún momento, 1 persona cada 2,25 m<sup>2</sup>. Para el cálculo del aforo se deberá considerar, el espacio ocupado por mobiliario, la cantidad y ubicación de las mesas de apoyo y estaciones del servicio para el expendio de alimentos y bebidas, como también el personal necesario para brindar el servicio dentro del salón.
- Para los servicios de banquetes, la disposición de mesas y sillas deberá garantizar la distancia de seguridad entre personas establecida.
- Los alimentos y las bebidas deben servirlos las personas afectadas al servicio evitando el autoservicio y la manipulación por parte de los comensales.

#### **b) Coffee Break, Desayuno Informal, Brunch, Lunch Boxes, Catering**

- Se sugiere que todas las estaciones cuenten con una mampara o tapa de acrílico para separar al comensal de los alimentos y bebidas, los que serán servidos o entregados por personal afectado al servicio.
- 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.

- Defina una zona específica para la entrega alimentos 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 y entregas, manteniendo la distancia sugerida.
- Utilice barreras que permitan el cumplimiento del distanciamiento físico permitiendo el espacio para la circulación del comensal.
- Asegúrese que la comida, vajilla y cristalería sean manipulados por el personal de catering únicamente.
- Se aconseja que la vajilla para comida y para las bebidas frías y calientes sea descartable y de un solo uso, priorizando la utilización de materiales sustentables.
- Los endulzantes, removedores, bebidas o aderezos, serán manipulados únicamente por el personal de las barras o estaciones para el servicio
- Controle que todos los alimentos lleguen a las estaciones para el servicio en cajas cerradas y/o en filmados.

### **c) Recepción y Reposición de Mercaderías**

- Se sugiere, de ser posible, definir y acordar con los proveedores un cronograma de entrega que evite el aglomeramiento de personas y un procedimiento de recepción de mercadería
- Evitar el contacto con los transportistas. Mantener la distancia mínima establecida.
- Al momento de recibir la mercadería disponer un trapo de piso con lavandina en la puerta de ingreso.
- El personal del establecimiento deberá utilizar tapabocas y guantes de látex resistente para la recepción de la mercadería.
- En caso de que el ingreso de mercadería se realice utilizando un carro de transporte, las ruedas del mismo deberán ser desinfectadas de manera previa al ingreso, con agua con hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua.

- Antes de colocar la mercadería en sus lugares de almacenamiento, cámaras o depósitos, se deben sanitizar los envases originales. Esto se puede realizar con un paño húmedo embebido en una solución desinfectante.

---

### **2.3.6. Transporte y Logística**

---

Los organizadores del evento pueden trabajar con los proveedores de servicios de transporte, para proporcionar opciones de traslado a los visitantes entre las sedes, los hoteles, y otros lugares involucrados en el desarrollo del evento, de manera que la ocupación de asientos se organice cumpliendo las normas de distanciamiento físico vigentes.

Teniendo en cuenta un ingreso coordinado de los visitantes con horarios escalonados y previamente informados, el traslado de las personas desde los hoteles hasta la sede ida y vuelta como a los distintos lugares previstos en el evento, se puede realizar siguiendo un patrón predecible que nos permita planificar adecuadamente las necesidades de transporte.

Cuando sea necesario transportar a los trabajadores desde sus domicilios se deberán garantizar todas las medidas de limpieza, higiene y desinfección del vehículo, así como los elementos de protección personal para los trabajadores

#### **El servicio de transporte deberá:**

- a) Cumplir los protocolos y normas vigentes dictadas por la autoridad de aplicación.
- b) Utilizar, en todo momento, barbijo casero, cubrebocas o tapaboca. Esta medida rige tanto para el personal como para pasajeros y pasajeras, mientras se encuentre vigente en su jurisdicción.
- c) Exhibir en el vehículo, carteles con las medidas de prevención de COVID-19.
- d) Disponer de alcohol en gel en todas las unidades de transporte. Suministrarlo personalmente cada vez que las y los pasajeros asciendan al vehículo, evitando así el contacto y manipulación masiva de los dispensadores.
- e) Implementar procedimientos de sanitización para los vehículos. Esto incluye todos los elementos que tuvieron contacto con pasajeros/pasajeras y personal (lapiceras, carpetas, micrófono, celulares, bolsos, etc.) además de limpieza general en toda la unidad antes y después de cada servicio, incluyendo asientos, apoyacabezas, pasamanos, vidrios, manijas de puertas, baños (en el caso de corresponder), entre otros. Anular cualquier servicio



decolación, alimentación etc. para minimizar la manipulación de elementos y así disminuir posibilidades de contagio directo.

f) Transitar con pasajeros/pasajeras sentados en sus plazas, de ser posible con previa reserva. No permitir el ascenso de pasajeros o pasajeras que no tengan un asiento reservado.

g) Instruir al conductor/conductora sobre el uso de guantes en momentos de limpieza y desinfección de la unidad de transporte.

h) Mientras el vehículo se encuentre a la espera de iniciar servicio, como así también durante su circulación, deberá permanecer con sus ventanillas abiertas para facilitar la ventilación continua.

i) Cuando no sea posible cumplir la distancia mínima establecida, se sugiere instalar una separación física que aisle al conductor o conductora y a la vez le permita la utilización de todos los comandos del vehículo, deberá ser transparente para que no se vea afectada la visibilidad ni tampoco comprometer la seguridad con que deben prestarse los servicios.

j) De ser posible, dejar libre la primera fila de asientos para cumplir la medida de distanciamiento requerida.

k) Recomendar al grupo que, durante la espera del transporte, en las respectivas paradas, durante el ascenso, descenso y dentro de los vehículos, mantengan la distancia social establecida.

## **2.4. Fomentar y hacer cumplir las medidas**

---

### **2.4.1. Comunicación**

---

Consideramos que la comunicación y visualización de las medidas y recomendaciones a seguir, tanto por los participantes, visitantes y/o personal es de gran importancia. Debemos diseñar un plan para fomentar y hacer cumplir las medidas establecidas, para lo que describiremos distintas técnicas y recomendaciones a seguir:

#### **a) Visualización de medidas y regímenes de limpieza**

Muestre los procedimientos de seguridad sanitaria mediante forma gráfica, según corresponda, tanto como sea posible para que todos puedan ver, absorber y aprender. Utilice para informar adecuadamente, tableros de señalización, paredes, puertas, espejos de baño, tableros electrónicos o pantallas, tableros de anuncios, señalética, cartelería, etc., todo lo

importante para reforzar los mensajes básicos sobre limpieza, comportamiento personal, responsabilidad personal, reglas de conducta y similares. La orientación ofrecida debe ser preferiblemente corta, clara y visualmente respaldada por gráficos para ayudar a transmitir mensajes de manera rápida y efectiva. Esto es particularmente importante en entornos con gran cantidad de visitantes extranjeros. Contemplar transmitir los mensajes en más de un idioma para eventos internacionales con participantes de otras nacionalidades.

#### **b) Vínculo con autoridades locales**

Mantenga una relación cercana con las autoridades locales y realice reuniones periódicas para informarles sobre sus actividades, demostrar el cumplimiento de los requisitos y conocer cualquier problema nuevo. Como parte de dicha interacción, es importante establecer un canal continuo de comunicación para garantizar que obtengan ambas partes información adecuada y oportuna que permita anticiparse y abordar cualquier inconveniente.

Solicite a las Autoridades del Gobierno local que colaboren reforzando las comunicaciones sobre el centro de convenciones, predio ferial o salón, especialmente contodo lo relacionado al cumplimiento de las regulaciones de Seguridad Sanitaria, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

#### **c) Administrar inquietudes, preguntas y nuevas fuentes de información.**

- Incremente su capacidad de respuesta frente a preguntas o inquietudes que puedan surgir por teléfono, email, página web, redes sociales o en persona por parte de clientes, proveedores o visitantes relacionadas con las medidas implementadas en su predio para hacer frente a la nueva normalidad. Considere instruir a su personal para que puedan responder a “Preguntas Frecuentes” relacionadas con el COVID-19.
- Concentre sus esfuerzos en obtener el conocimiento necesario y una adecuada capacidad de respuesta a preguntas e inquietudes. Es probable que reciba más preguntas al principio después de la reapertura, ya que todo el mundo estará tratando de establecer cuál es la "nueva normalidad" y buscar encontrar su forma de adaptar su trabajo en torno a las nuevas reglas, regulaciones y realidades. En este sentido, trate de garantizar que los miembros de su equipo que interactuaran con los clientes, reciban actualizaciones periódicas sobre los cambios básicos en sus operaciones y procedimientos.

- Designe una o persona o equipo para monitorear las noticias nuevas o entrantes de manera regular, cubriendo tantas fuentes como sea posible (es decir decretos, ordenanzas, noticias de televisión, periódicos, redes sociales, podcasts, radio, etc.) para:
  - Mantener una conciencia situacional y específica sobre la pandemia;
  - Rastrear cualquier cambio en los enfoques gubernamentales o regulaciones;
  - Rastrear cualquier cambio directamente relevante para su industria (incluidas nuevas oportunidades y la aparición de nuevos riesgos);
  - Conocer nuevos conjuntos de soluciones que podrán aplicar a sus predios o salas y en sus eventos.

Lo importante es que la gerencia o administración del predio sepa que alguien está monitoreando intencionalmente los medios relevantes y está transmitiendo información a las partes internas involucradas, así no se pierden desarrollos importantes en un momento de crisis social cuando muchas organizaciones se ven abrumadas con y por nuevos flujos de información.

---

#### ***2.4.2. Marco Legal que define deberes y responsabilidades***

---

Codifique, tanto como sea posible, los deberes y responsabilidades de las diferentes partes interesadas y su rol o función en su plan sanitario y de seguridad del COVID-19, proporcionando claridad sobre quién es responsable de realizar cada tarea y en qué parte de ese proceso, involucrarse y ser lo más completo posible incluyendo a todos los interesados para dejar en claro qué se espera de quién en el desempeño de sus funciones, y redactar esto en un formato marco. Haga que su departamento legal o firma de abogados lo ayude a elaborar y aprobar el marco.

---

#### ***2.4.3. Punto de Servicio Médico***

---

Establezca un área de servicio médico donde el personal y los visitantes puedan recibir atención médica. Esto puede implicar prestar asistencia, asesoramiento, realizar una revisión de salud o activación de protocolos de casos descritos en el capítulo I. Provéalo de personal equipado, capacitado, calificado y hágalo bien visible para que sean fáciles de encontrar. Tenga en cuenta disponer cerca de este servicio una sala de aislamiento debidamente acondicionada para el caso de detección de un caso de COVID positivo.

---

#### **2.4.4. Capacitación sobre Prevención del COVID-19**

---

Se debe informar y capacitar a los trabajadores y las trabajadoras en reconocimiento de síntomas de la enfermedad (de acuerdo con lo establecido en el Decreto 260/2020 art 15) y de las medidas de prevención de COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación.

Toda la información que se difunda en este marco podrá ser descargada ingresando en el siguiente link:

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>

Planificar las actividades, asegurándose que todo el personal se capacite. Las capacitaciones pueden ser brindadas por la misma organización o por terceros. Realizarlas preferentemente en forma remota o, si fuera presencial, mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima establecida.

- Elabore e implemente un programa de capacitación en Seguridad e Higiene explique quién debe estar capacitado y en qué, incluido aquello en lo que los contratistas u otros terceros deben estar también capacitados en lo que respecta al uso de materiales de desinfección, limpieza general y eliminación de residuos o de material de emergencia. Considere, entre otros, la capacitación regular del personal del establecimiento.
- Rastree, monitoree y verifique quién ha recibido qué capacitación. Si puede certificarse, busque la certificación u otra prueba de asistencia y finalización de dichas capacitaciones. Los clientes potenciales pueden solicitar pruebas de que se ha seguido la capacitación.
- Considere qué programas de capacitación en línea podrá seguir el personal. Un número creciente de programas de riesgo de COVID-19 se enseñan en línea, desde cómo realizar ciertos tipos de limpieza hasta como supervisar el esfuerzo. Estudie las ofertas disponibles, verifique la calidad, la experiencia y la competencia, y considere si pueden ser una opción valiosa para su equipo o parte de su equipo, como nuevos empleados o trabajadores temporales.

## ***Documentos consultados para la elaboración de la presente Guía de Buenas Prácticas:***

---

- AHT Swiss Medical. Buenas Prácticas para Hotelería Argentina.
- AIPC-ICCA-UI. Guía de Buenas Prácticas. Abordando el COVID-19. Requerimientos para la Reapertura de Eventos de Negocios. Junio 2020.
- AOCA (Asociación Argentina de Organizadores y Proveedores de Exposiciones, Congresos, Eventos y Burós de Convenciones). Guía de Recomendaciones para la reapertura de la Industria de Reuniones. Abordando el COVID-19. 16 de junio 2020.
- CFT-CAT-ICTA-MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES ARGENTINA. Protocolo COVID-19 para Alojamientos turísticos. Junio 2020.
- CFT-CAT-ICTA-MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES ARGENTINA. Protocolo COVID-19 para Establecimientos Gastronómicos. Junio 2020.
- CFT-CAT-ICTA-MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES ARGENTINA. Protocolo COVID-19 para Prestadores Turísticos. Junio 2020.
- CFT-CAT-ICTA-MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTES ARGENTINA. Protocolo COVID-19 para Turismo de Reuniones. Julio 2020.
- FEHGRA / FUNCEI. Covid-19 Recomendaciones para la operación de Restaurants, servicios de take away y delivery.
- FEHGRA. Covid-19 Guía de Buenas Prácticas para los establecimientos y trabajadores del sector hotelero y gastronómico Covid-19.
- Ministerio de Producción, Turismo y Desarrollo Económico - Secretaría de Turismo - Gobierno de Entre Ríos. Protocolo de buenas prácticas para establecimientos de alojamiento en el marco de la pandemia sars-cov-2. Resolución N° 0344. 28 de mayo de 2020.
- Ministerio de Producción, Turismo y Desarrollo Económico - Secretaría de Turismo - Gobierno de Entre Ríos. Protocolo de buenas prácticas para establecimientos de gastronomía en el marco de la pandemia sars-cov-2. Resolución N° 0347. 28 de mayo de 2020.
- Ministerio de Salud de la Nación. COVID-19 Recomendaciones para el desarrollo de protocolos en el marco de la pandemia. 11 de junio 2020.
- UTHGRA. Medidas preventivas para la actividad hotelera gastronómica COVID-19.