

## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

Descripción de normas y procedimientos en vigor por los que debe regirse cualquier persona que entre en las instalaciones del Palacio de Congresos ya sea usuario, empleado, proveedor, subcontratista y visitante.

No obstante, estas normas y este protocolo de actuación podrán variar en función de las directrices de la Comunidad de Castilla La Mancha y del Gobierno de España tanto para flexibilizarlas como para restringirlas en función de la evolución de la pandemia.

## **MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

El Palacio planifica las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias.

El aforo queda limitado al establecido por las autoridades en el momento de la realización del evento. Se colocará cartelería informativa sobre el aforo permitido en cada espacio y se controlará el aforo en cada área expositiva. Los aforos deberán ser acordes a la normativa vigente

Se podrán realizar controles de temperatura en los accesos, implantando protocolos de no admisión en caso de temperatura anómala (aislamiento)

A través de una señalética tanto digital como gráfica, proporcionar información sobre las medidas higiénico-sanitarias a adoptar durante el evento.

Se han creado puntos de higiene donde se encuentran papeleras para desechar material higiénicamente sensible (mascarillas, guantes, pañuelos, ...).

Se han ubicado dispensadores de gel hidroalcohólico repartidos por todo el edificio.

Uso de productos específicos para la desinfección de todas las superficies.

Refuerza la frecuencia y personal de limpieza, para la higienización continua de las zonas comunes.

## **MEDIDAS EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES**

Durante la actividad, todo el personal que asista o trabaje en el evento, deberán cumplir las recomendaciones y medidas higiénico-sanitarias que forman parte del protocolo de prevención frente al Covid. En concreto:

-Obligación del uso de mascarillas en el interior del Palacio siguiendo la normativa establecida por las autoridades competentes, en todo momento, aun cuando la distancia sea mayor de 1,5 metros, salvo circunstancias extraordinarias. Solo los y las ponentes podrán no utilizarlas cuando se encuentren solos y solas en el escenario, o a cuatro metros de separación. En mesas de presidencia, todo el personal portará mascarillas.

· Lavado frecuente de manos o utilización de gel hidroalcohólico.

- Utilización de los puntos de higiene para desechar material higiénicamente sensible (mascarillas, guantes, pañuelos...)
- Respetarán los flujos de circulación y el distanciamiento interpersonal.

La organización del evento informará con la debida antelación al Palacio de todos los aspectos necesarios para que éste pueda diseñar la planificación de las medidas de seguridad de la actividad con plenas garantías. Para ello se debe de considerar:

- Necesidades del montaje.
- Puntos de acceso al edificio
- Potenciales puntos de aglomeración de personas.
- Espacios, aforos permitidos · Gestión de colas.
- Fomentar las gestiones y pagos online.
- Evitar el material impreso, promoviendo el uso de información digital
- Los objetos promocionales para el personal participante se entregarán debidamente desinfectados siempre que sea posible y de forma individual.
- Necesidades en cuanto al servicio de restauración.

## **PLAN DE ACTUACIÓN**

Con este procedimiento buscamos reforzar el grado de desinfección de espacios y superficies, evitando posibles contaminaciones cruzadas por COVID-19 y prestando especial atención a los elementos comunes que son susceptibles de contacto continuo. Una buena desinfección es crucial para combatir el Coronavirus, pero previamente es de vital importancia que antes de proceder a la desinfección, haya una buena limpieza.

## **GESTIÓN DE RESIDUOS**

En las zonas comunes, existen Puntos de Higiene en los que hay situado gel desinfectante y papeleras para el desecho de mascarillas, pañuelos desechables, guantes y EPI. La recogida de estas papeleras se realiza de forma que queden selladas.

## **PROTOCOLO DE HIGIENIZACIÓN**

### **ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA**

Comprende aquellos focos que pueden ser fuentes de contaminación de virus mediante la higienización frecuente. Especialmente y con mayor frecuencia, las superficies que entran en contacto directo con las manos de las personas, para eliminar o reducir la carga vírica que se pueda encontrar sobre ellas, principalmente en las zonas comunes y minimizar la posible transmisión entre las personas.

## “HIGIENIZACIÓN”

- Limpieza: Se trata de eliminar residuos visibles.
- Desinfección: En este caso eliminamos residuos no visibles.
- Higienización: es la combinación de limpieza y desinfección.

## ELEMENTOS COMUNES

- Puertas, pomos de puertas, manivelas, barandillas, interruptores, enchufes.
- Torno de acceso, ascensores, botones de ascensores, mostradores de recepción y registros.
- Lavabos, grifería, botón de carga del inodoro.
- Mesas, teléfonos, teclados.

Las medidas de limpieza se extienden también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores y trabajadoras, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso

## **MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL PERSONAL TÉCNICO**

El personal técnico usará siempre mascarilla durante el desempeño de su trabajo y se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en los accesos a los controles técnicos y hombros de los escenarios. Es obligatorio que cada vez que entre una persona al control técnico, además de portar la mascarilla, y lavarse las manos.

## **PROCEDIMIENTOS DE USO DE LOS EQUIPOS**

### **MICROFONÍA**

Se recomienda el uso de un solo micrófono por orador, evitando la manipulación y el uso compartido.

Se procederá al uso combinado de una espuma anti pop y de una cobertura a base de film de plástico no tensionado y sin orificios. El pack espuma-funda plástica se cambia después de cada sesión.

En el caso de uso de micrófonos inalámbricos de petaca con cápsula de diadema (y debido a la morfología de la propia cápsula de diadema) no será posible el uso de packs combinados de espuma y funda plástica, con lo que el procedimiento de elección será el cambio de la diadema en su integridad.

### **INTERCOMS Y EQUIPOS DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA (AURICULARES + RECEPTORES)**

Intercoms. Es obligatorio el uso de un solo intercom por persona técnica o ponente. Hay que evitar, tanto la manipulación como su uso compartido.

Auriculares y receptores de traducción simultánea. Al inicio de cada sesión se suministrará un equipo individual e intransferible, previamente higienizado, a cada persona. Al final de la sesión el personal técnico debidamente equipado, recogerá de nuevo los equipos usados y se procederá a la higienización de los mismos para los siguientes usos.

## **ORDENADORES Y PASADORES DE DIAPOSITIVAS**

Se recomienda el uso de un solo ordenador por ponente o el uso de un solo pasador de diapositivas por ponente; evitando siempre que sea posible tanto la manipulación de los pasadores como su uso compartido

En el caso de uso de ordenadores y pasadores de diapositivas propiedad del Palacio de Congresos éstos son limpiados después de cada una de las sesiones.

## **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS**

En general se limpiarán y desinfectarán los equipos después de cada uso. No obstante, aquellos equipos que no admiten otro sistema de desinfección se mantendrán en cuarentena antes de su uso posterior.

Los métodos de desinfección serán los siguientes:

Petaca, cuerpo, pie y rejilla de micrófonos, auriculares, intercoms, receptores, ordenadores, pasadores... Agente desinfectante

Cápsulas de diademas: cuarentena.

Espumas de los micrófonos y rejillas de plástico: agua tibia y jabón.

## **MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL PERSONAL DE COCINA**

En el servicio de restauración se ha implementado un protocolo de medidas específicas para poder seguir ofreciendo nuevas experiencias gastronómicas en un entorno seguro. En este sentido, se ha optado por garantizar un servicio individualizado, atendido por personal de apoyo y adaptado a las necesidades de cada evento.

## **MEDIDAS IMPLANTADAS**

### **PERSONAL**

- Acceso a las instalaciones de forma escalonada y con control de temperatura.
- Uniforme lavado a diario y enfundado individualmente.
- Uso obligatorio de mascarilla y guantes durante la actividad.

### **FORMATO DE SERVICIOS**

- Incremento en la limpieza durante el servicio.
- Señalización de distancia de seguridad en puntos clave.

## **DISEÑO DE MENÚS Y PRESENTACIÓN**

- Servicio individualizado.
- Recomendación de formato pack lunch y take away para los asistentes.
- Menaje y presentación sostenible según los Objetivos de Desarrollo Sostenible.