

## INSTRUCTIVO PARA EVENTOS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

- Aplicar filtro a la entrada del evento a todas las personas que van a ingresar, como control de temperatura y preguntas generales sobre síntomas del COVID-19.
- Indicar el retorno al hogar de toda persona con temperatura elevada ( $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ ), tos seca, cansancio, dolor de garganta, pérdida del sentido del olfato o del gusto, dificultad para respirar o sensación de falta de aire, instando a quedarse en su casa llamar al 154 y seguir todas las recomendaciones emanadas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Instar a que todas las personas involucradas en esta actividad se laven las manos al ingresar al lugar del evento.
- Controlar el uso de mascarilla durante el evento, excepto en el momento del servicio de alimentación y bebidas.
- Asegurar el distanciamiento físico entre las personas, disponiendo su acomodación en las mesas y asientos de manera a garantizar la distancia física de 2 metros.
- Llenar el formulario de trazabilidad.
- Nombrar un responsable de seguridad industrial y salud ocupacional para hacer cumplir las medidas sanitarias en el evento.
- No podrá trabajar en el evento ningún colaborador que sea mayor de 65 años o que pertenezca a los grupos de riesgo. A los efectos del control, el responsable de seguridad ocupacional controlará la documentación antes del ingreso de cada proveedor.
- Disponer basureros con tapa y pedal exclusivos para depositar pañuelos, tapabocas y/u otro material desechable.
- Proveer los correspondientes elementos de protección individual (mascarillas), jabón y limpieza (alcohol al 70%, alcohol en gel), lavamanos, etc. En ningún momento, incluso durante el desmontaje, podrán faltar ninguno de estos elementos.
- Realizar limpieza y desinfección de la locación en tres tiempos, antes del montaje, antes del inicio del evento y al término del evento para habilitar el desmontaje.
- Contemplar los tiempos necesarios para el montaje, desmontaje y la desinfección previa y posterior de la locación.
- Cumplir con el horario estipulado en el Decreto Presidencial N° 3835/2020, en su Artículo 4°: *"Dispónese que durante la FASE 4 del Plan, todos los habitantes sólo podrán realizar sus desplazamientos dentro del horario de 05:00 hasta las 23:00 horas de domingo a jueves, y de 05:00 hasta las 23:59 horas los viernes y sábados para las actividades y servicios dispuestos en el presente decreto"*.

### Planimetría y distribución espacial del evento

- Realizar la planimetría con anterioridad y contemplar todas las medidas necesarias para el distanciamiento físico de 2 metros, los corredores de circulación y zonas de expendios a fin de evitar aglomeración y contacto con los participantes invitados o el personal de servicio.
- Respetar el número de personas de acuerdo a lo que dispone el Decreto Presidencial N° 3835/2020, en su Artículo 5, Inciso 26: *"Eventos sociales en espacios públicos y privados habilitados para tal efecto, deberán llevarse a cabo garantizando 2 metros"*

  
Lic. Gustavo Montañez  
Asesor Técnico  
Viceministerio de Rectoría y Regulación de la Salud  
M.S.P. y B.S.

  
Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo  
Directora General  
Dirección General de Promoción de la Salud

*entre personas y un máximo de hasta veinte (20) personas presentes, y con firma de consentimiento informado que deberá ser proveída por el local donde se realice el evento y por el organizador del mismo. Los locales de eventos deberán ofrecer servicios por agendamiento previo con registro individualizado de las personas atendidas (nombre y apellido, documento de identidad, domicilio y número de teléfono). Esta información será utilizada exclusivamente por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para rastreo de contacto en la eventualidad de identificarse un caso COVID-19 positivo”.*

- Utilizar señaléticas que sirvan para promover el cumplimiento de las medidas sanitarias, mantener el orden y evitar la aglomeración.
- Contemplar la distribución específica para los diferentes formatos existentes de eventos.

#### **Ficha Técnica o Informativa del evento**

- Realizar un registro de participantes, ya sean invitados, proveedores y/o funcionarios de la locación, en fichas con carácter de Declaración Jurada, la cual se realizará en original y copia firmada. Se adjunta modelo.
- Contar con un registro de los funcionarios de proveedores, ya sean de montaje o desmontaje, y aquellos que permanezcan en el evento.
- Poner a disposición de la coordinadora, las fichas de asistentes al evento, quien guardará en archivo por 21 días. En caso de que se reporten casos sospechosos según lo indicado en cada ficha, inmediatamente se activará el protocolo de alarma sanitaria y se entregará los datos de trazabilidad del evento a la Dirección de Vigilancia Sanitaria de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- En el caso de participantes menores de edad, la planilla deberá ser llenada por padre, madre o tutor.
- Si el menor llega sólo al evento, deberá realizar un pre-registro o traer en el momento el formulario proveído con antelación, adjuntando fotocopia de cédula del autorizante.

#### **Comunicación de la reglamentación sanitaria**

- En las locaciones deberán estar visibles las indicaciones sanitarias de prevención del contagio por COVID-19.

#### **Medidas Para proveedores**

- Realizar desinfección en sus depósitos o locales de todos los materiales a utilizar en el evento, al llegar al salón, previo al ingreso del material y personal.
- Realizar lavado de manos frecuente y uso de mascarilla durante el evento.
- Realizar desinfección de los equipos antes de embalar, una vez terminado el montaje.
- Limitar la presencia de colaboradores de los proveedores, estrictamente lo necesario para cumplir con el servicio contratado.
- Contar con un encargado de grupo capacitado en salud ocupacional en cada equipo de trabajo de la empresa proveedora.

#### **Medidas de higiene para Recursos Humanos**

- Lavar las manos antes de ingresar al recinto.
- Utilizar permanentemente mascarilla, protector facial (recomendado para personal de montaje)

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
Asesor Técnico  
Viceministerio de Práctica y Vigilancia de la Salud  
M.S.P. y B.S.

  
**Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo**  
Directora General  
Dirección General de Promoción de la Salud

- Aplicar filtro laboral, a cargo de cada organización.
- Evitar compartir mate, tereré, tazas, vasos y otros artículos de uso personal.
- Cumplir con todas las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, además de otras que reglamente cada predio. El predio deberá comunicar dichas medidas al organizador.

#### **Acceso para participantes**

- Llenar el formulario de trazabilidad.
- Comunicar el protocolo metros antes del acceso por medio de carteles.
- Dirigir a los asistentes por medio de encausadores y señalización de distancia en el piso (cinta o pintura según el caso)
- Disponer de un circuito de higienización de manos, control de temperatura y toma de datos personales, y puesta de alcohol ya sea líquido o en gel, supervisado por monitores y personal de seguridad. A tal efecto se dispondrá la cantidad de lavatorios y alfombras sanitarias desinfectantes en cantidad necesaria.
- Proveer de mascarilla en caso de que la persona no disponga.

#### **Ejecución del evento en sus 3 instancias; antes durante y después**

##### **Antes y Después del evento**

- Coordinar el montaje de manera escalonado. La elaboración de este timing será coordinada por la Organización.
- Destinar en la zona de carga y descarga, un espacio para cada proveedor.
- Disponer, de ser posible, de un área fuera del salón con las mismas medidas sanitarias, para realizar aquellas tareas que requieran montajes sencillos (floristas, panelería, enteladores, etc).
- Contar con todos los elementos sanitarios establecidos en el protocolo, en los accesos de proveedores.
- Estar debidamente identificado todo el personal de los proveedores con su uniforme o por lo menos una credencial.
- Realizar desinfección una vez terminado el montaje y antes de la colocación de vajillas para uso de los invitados o participantes. Las vajillas deberán ser desinfectadas independientemente dentro de su proceso de montaje.

##### **Durante el evento**

- Minimizar el contacto de los miembros del staff de servicio o proveedores con los participantes, mediante políticas de autogestión de los servicios, especialmente los de alimentos y bebidas en general.
- Implementar en el acceso o acreditación todas las herramientas y tecnologías que minimicen el contacto con objetos o personas y propiciar la autogestión del participante o invitado para su ubicación dentro del plano.

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
 Asesor Técnico  
 Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud  
 M.S.P. y B.S.

  
**Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo**  
 Directora General  
 Dirección General de Promoción de la Salud

### Protocolos específicos de cada área de proveedores

Estos protocolos describen a los proveedores más comunes en un evento, sin que signifique que no pueda haber otros, los cuales podrán seguir las indicaciones generales y los de un rubro específico con similares características.

### Servicios de organización de eventos

- El coordinador, la wedding planner y/o el organizador del evento son los responsables directos de la implementación de los protocolos durante el montaje, desarrollo del evento y desmontaje.
- Es el responsable de la recolección y archivo de ficha de trazabilidad con carácter de declaración jurada.
- Será responsable ante la Dirección General de Vigilancia de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social para el inicio del protocolo de alarma por casos sospechosos de contagio por COVID-19.
- El personal o Staff de la organización del evento acatará todas las medidas mencionadas anteriormente, velará porque se cumplan todas las restricciones y medidas impuestas o sugeridas para la Locación, proveedores e invitados, antes, durante y después del evento.
- Control de ingreso y egreso de menajes, equipos, alquileres, proveedores, etc.

### Locación

- Realizar limpieza y desinfección de la locación:
    - Anterior al montaje
    - Al terminar el montaje, previo al ingreso de los participantes.
    - Al término del evento, previo al desmontaje.
    - Una vez que el local quede vacío.
- Observación: Se deberán especificar las proporciones químicas para las desinfecciones y se tomarán en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Controlar la limpieza y desinfección de sanitarios y objetos que se tocan con más frecuencia como: como perillas, picaportes y otros objetos, etc.
  - Tener disponible antes, durante y después del evento, todos los elementos de higiene y prevención como jabón, alcohol y toallas desechables en todas las áreas, incluso cocina, sanitarios y lugares de trabajo de proveedores. Evitar en lo posible el uso de secadores de manos automáticos.
  - Contar con personal que controle el acceso a los sanitarios, de ser posible, y que regule la cantidad de personas que ingresan a la vez para evitar aglomeraciones.
  - Contar con todos los elementos de protección personal para realizar las tareas de limpieza.
  - Implementar sistema de trabajo en equipos o cuadrillas con turnos distintos, de manera a asegurar la rotación de los funcionarios para que de haber casos de contagio entre ellos, no tenga que ir a cuarentena el plantel completo.
  - Recomendar que se limite el uso de ascensores. Los locales que dispongan de los mismos establecerán el protocolo de seguridad sanitaria para el uso de estos.

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
Asesor Técnico  
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud  
M.S.P. y B.S.

  
**Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo**  
Directora General  
Dirección General de Promoción de la Salud

- Establecer un acceso de entrada y otra de salida a fin de evitar al máximo los cruces entre personas. El recorrido deberá ser unidireccional.

#### **Servicio de Catering**

- Realizar servicios gastronómicos estilo bufet, para lo que se designará la cantidad de islas de expendio de acuerdo a la cantidad de participantes. El servicio será en turnos por tandas de cierta cantidad. Los utensilios serán manipulados solamente por el personal destinado para dicha actividad.
- Recomendar los alimentos calientes, no así la exhibición de alimentos fríos.
- Servir los dulces y postres en un embalaje personal a cada participante.

#### **Servicios de bebida y cantina**

- Realizar el servicio de bebidas por mesa, las cuales serán manipuladas sólo por el mozo.
- Personalizar los vasos y copas para evitar el uso cruzado entre los participantes.
- Realizar el servicio de cocteles, a cargo del bartender.

#### **Servicios de mozos**

- Realizar el montaje de vajillas posterior al término del montaje de los demás proveedores en general, lo más cerca posible de la hora de inicio del evento.
- Realizar la desinfección de las vajillas con alcohol.
- Colocar los platos y cristalería invertidos, evitando su exposición antes de ser usados.
- Desinfectar las bandejas entre cada entrega/retiro de cubiertos o vajillas.
- Lavar las manos entre cada servicio.
- Disponer de una mesa de apoyo individual exclusiva y un mozo encargado para cada mesa o grupo de participantes.
- Recomendar minimizar al máximo el contacto entre mozos e invitados.

#### **Servicios de barras móviles de tragos o cócteles.**

- Evitar la sobrecarga de objetos sobre la barra, priorizando lo mínimo indispensable para realizar el trabajo, de manera a facilitar la aireación y limpieza frecuente efectiva.
- Prever elementos de limpieza y desinfección (hipoclorito al 0,1 % o alcohol al 70%) para la desinfección de la zona de trabajo y elementos a ser utilizados.
- Aumentar e intensificar la frecuencia de la limpieza de la barra, de acuerdo al protocolo establecido, insistiendo en limpieza de superficies, mobiliarios, equipamientos, etc.
- Colocar dispensadores de alcohol en gel.
- Desinfectar con alcohol los vasos y copas antes del servicio, y mantenerlos boca abajo hasta que se tengan que utilizar.
- Se recomienda el uso de vasos y copas descartables.

#### **Decoración**

- Definir un espacio independiente en las instalaciones de la locación, si fuera posible al aire, para el trabajo del equipo de decoración, a los efectos de evitar la aglomeración.

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
Asesor Técnico  
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud  
M.S.P. y B.S.

  
**Dra. Adriana Desires Amarilla Vallejo**  
Directora General  
Dirección General de Promoción de la Salud

- Diseñar los eventos en función a los protocolos sanitarios, prever la utilización de materiales y elementos que permitan optimizar los tiempos de montaje y minimicen al máximo el riesgo de contagio.

#### **Equipamiento audiovisual, Dj's, Iluminación decorativa.**

- Proteger la cabina del DJ y puestos de trabajo de los técnicos/operadores, con elementos separadores que permitan la protección individual.
- Evitar contacto entre los participantes y los DJ, técnicos y operadores. El mismo se limitará a la coordinadora y/u organizador del evento.
- Prohibir a los participantes subir al escenario.
- Proteger el micrófono con plástico, si por algún motivo algún participante lo usa.
- Utilizar varias consolas, si en un evento participarán varios DJ, cada uno tendrá que utilizar su propia consola, la que deberá montar antes del inicio del evento y desmontar al término de este. Asimismo, si hay varios números artísticos y/u orquestas, cada una deberá traer sus materiales propios. El escenario deberá ser lo suficientemente grande para que cada grupo monte sus elementos por separado (con integrantes reducidos).
- Las orquestas, solistas, grupos musicales y/o cualquier artista que participe del evento, deberá montar sus materiales, monitoreo y/u otros equipos antes del inicio de este y desmontarlo al término.
- Los micrófonos y otros materiales de uso personal de los artistas deberán estar protegidos con las medidas sanitarias aplicables a los espectáculos en vivo.
- Los artistas podrán llegar al evento sobre la hora de su espectáculo, e ingresar cumpliendo con todas las medidas del protocolo establecidas más arriba, cuidando de no tener contacto alguno con los participantes.
- Cualquier situación no prevista en este protocolo, se resolverá aplicando protocolos análogos.

#### **Servicios de Fotografía y Filmación**

- Sugerir la realización de la sesión de fotos de los anfitriones una hora antes de la invitación al evento, espacio de tiempo en el cual estén casi únicamente los fotógrafos y los anfitriones dentro de la Locación. Se deberá respetar el protocolo de cada Locación.
- Proponer que se realice las fotografías grupales por cada mesa con tomas de estos sentados o parados en su perímetro, respetando el distanciamiento físico.
- Medidas sanitarias estándar establecidas en protocolos análogos de su sector.

#### **Fotografía instantánea o cabinas**

- Podrán acceder a este servicio todas las personas del mismo cuadrante, núcleo familiar, burbuja social o cuadrilla.
- A la salida de cada grupo se deberá desinfectar todo el espacio interno y el equipamiento.

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
 Asesor Técnico  
 Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud  
 M.S.P. y S.S.

  
**Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo**  
 Directora General  
 Dirección General de Promoción de la Salud

- Se deberán ofrecer opciones de este servicio que eviten en lo posible el contacto de los invitados o participantes con los artefactos, recurriendo a comandos de voz o de movimiento ya existentes en el mercado actual.
- El montaje y desmontaje de los artefactos deberán realizarse en los tiempos definidos por la organización exceptuando el tiempo durante el Evento.

#### **Control de Accesos**

- Control de desinfección a base de alcohol al 0,70%, de todos los equipos y materiales que ingresen al evento.
- Los profesionales que utilizarán equipos de control de accesos, termómetros y otros, deberán lavarse las manos con agua y jabón y posteriormente utilizar alcohol en gel antes de tocarlos.
- Cada técnico deberá tener fácil acceso a alcohol en gel a mano, ya sea en riñoneras o puestas en un lugar cerca de los equipos a ser manipulados.
- Desinfección de manos con alcohol en gel por lo menos cada media hora.
- Uso de mascarilla.

#### **Guardias y/o Vallet parking**

- Cumplir y hacer cumplir todas las normas de la locación y las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Usar mascarilla de manera permanente.
- Contar con Kit de desinfección personal, tanto para los guardias como para los vehículos a su cargo.
- Desinfectar los pies, volante, asiento, palanca de cambio.
- Manejar con las ventanas abiertas y no utilizar el Aire acondicionado.

  
**Lic. Gustavo Montañez**  
Asesor Técnico  
Viceministerio de Rectoría y Vigilancia de la Salud  
M.S.P. y B.S.

  
**Dra. Adriana Desiree Amarilla Vallejo**  
Directora General  
Dirección General de Promoción de la Salud