

# Protocolo Sub-Sectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades artísticas y culturales en eventos de concentración de personas

## -Fase 4-

<b>Versión: 001</b>	<b>Control de versiones</b>
Fecha de elaboración: 13 de abril, 2021	Versión 1. 25 de noviembre, 2021 Versión 2. 18 de enero, 2022 Versión 3. 01 de marzo, 2022 Versión 4. 01 de abril de 2022
<b>Coordinación</b>	<b>Ministerio de Cultura y Juventud</b>
<b>Aprobado por</b>	

## Contenido

<b>PROLOGO</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN</b> .....	4
<b>2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA</b> .....	5
<b>3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES</b> .....	7
<b>4. PRINCIPIOS DE LA PROPUESTA DE PROTOCOLO</b> .....	11
<b>5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACION</b> .....	11
<b>6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN</b> .....	14
<b>7. LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN FASE 4</b> .....	20
<b>8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS</b> .....	27
<b>9. COMUNICACIÓN</b> .....	27
<b>10. APROBACIÓN</b> .....	29

## PROLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S y sus reformas, dictado con ocasión de la emergencia sanitaria por COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos con los que debe cumplir los procedimientos a ser desarrollados por las personas trabajadoras que participen en la producción, promoción, administración y celebración de los eventos de concentración con público y en formatos en vivo, cuya programación incluye música, ferias, festivales, musicales, actos protocolarios, exposiciones y la amplia variedad de actividades de celebración en Fase 4.

El presente protocolo contiene los requisitos para la elaboración de un procedimiento, sin embargo, no limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: INTE/DN-MP-S-19-2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.

Este documento será objeto de actualización permanente y dinámica, para responder en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Colaboraron en la elaboración de este protocolo:

<b>Elaborado por</b>
Cámara de Promotores de Eventos Masivos (CAPEMA)
Cámara de Empresas Productoras de Entretenimiento, Eventos y Afines (CAPROEVENT)
Hugo Rojas, Ingeniero Químico y Consultor Ambiental / (RyS Advisors)
Ricardo Chacón, Estadio Nacional de Costa Rica
Paula Ballesteros, Despacho Ministra de Cultura y Juventud
Judy Salas, Despacho Ministra de Cultura y Juventud
<b>Participantes</b>
Fanny Vargas, Teatro Expresivo
Ana Victoria Carboni, Dirección de Bandas
Ana María Moreno, Ex Anima
Henry Gamboa, Rancho Garibaldi
Carlos Gutiérrez, Orquesta la Solución
Alexander Quirós, Consorcio Audiovisual
Adriana Campos, Teatro Popular Melico Salazar

Marta Ramos, Marta y los del Barrio
Francis Villalobos, Luz Art. S.A
Edin Solís, ACAM
Ramón Yglesias, CADEC
Arnoldo Castillo, Empresario
Bryce Poveda, Live Events
Diego Jiménez Victory, Oxígeno
Daniela Venegas, Parque Viva

## 1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación de las actividades, eventos y servicios culturales, corporativas y/o recreativas en la modalidad de concentración de personas en formatos en vivo.

El presente protocolo será de aplicación para todas las actividades creativas artísticas, de entretenimiento y de asociación cultural y recreativa con público en todo el territorio nacional, sujetas a la rectoría del Ministerio de Cultura y Juventud, que sean llevadas a cabo en espacios o inmuebles que cuenten con Permiso Sanitario de Funcionamiento o Autorización Sanitaria para actividades tales como: obras de teatro, presentación musical (orquestas, bandas, ópera, músicos, tríos), festivales, ferias, eventos sociales que incluyan contenidos artísticos y/o culturales, danza, circo, stand up comedy, cuenta cuentos, pantomima, magia, poesía, cuentería, exhibición de películas, escultores, escritores, pintores, dibujantes, restauradores, clubes de poesía, literarios o de libro, historia, fotografía, cine, coleccionistas artísticas y culturales, entre otras actividades artísticas y culturales, en espacios exteriores al aire libre y en espacios cerrados.

El objeto de regulación del presente protocolo es:

- a) Actividades culturales, artísticas, protocolarias, corporativas y/o recreativas y de entretenimiento de concentración de personas en espacios cerrados, semi cerrados o abiertos con permiso sanitario de funcionamiento y/o autorización sanitaria.
- b) Parámetros de cumplimiento para la preproducción, producción y post producción de las actividades culturales y artísticas.

### IMPORTANTE.

El presente protocolo regula los espacios de desarrollo de las actividades culturales, artísticas, protocolarias, corporativas y/o recreativas de los **eventos con público y concentración de personas**.

Los productores y administradores de espacios con permiso sanitario de funcionamiento deberán procurar especial resguardo de puntos de control de riesgo en: **Venta – Montaje y Desmontaje – Ingreso – Evento – Evacuación.**

## 2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- a. MS-DM-8817-2021 de los treinta minutos del doce de noviembre de dos mil veintiuno.
- b. Decreto ejecutivo 42227-MP-S. Declaración de estado de emergencia nacional:  
<https://www.presidencia.go.cr/bicentenario/wp-content/uploads/2020/03/Decreto-Ejecutivo-42227-Emergencia-Nacional.pdf>
- c. Decreto Ejecutivo N° 42317-MTSS-S. La activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros del trabajo por parte de las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional ante el COVID-19:  
[https://www.cso.go.cr/legislacion/decretos\\_normativa\\_reglamentaria/Decreto%20Ejecutivo%2042317%20salud%20ocupacional.pdf](https://www.cso.go.cr/legislacion/decretos_normativa_reglamentaria/Decreto%20Ejecutivo%2042317%20salud%20ocupacional.pdf)
- d. Directriz N° 073-S-MTSS. Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por coronavirus (COVID-19):  
<http://www.mtss.go.cr/elministerio/biblioteca/documentos/Directriz%20073-S-MTSS.pdf>
- e. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/medidas\\_administrativas\\_temporales\\_atencion\\_actividades\\_concentracion\\_masiva\\_09102020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/medidas_administrativas_temporales_atencion_actividades_concentracion_masiva_09102020.pdf)
- f. Directriz 082-MP-S: Protocolos sectoriales para una reapertura segura, en su versión actual: <https://covid19.go.cr/wp-content/uploads/2020/05/Protocolos-Sectoriales-Instituciones-y-sectores.pdf>
- g. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19 en los centros de trabajo, en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/guia\\_continuidad\\_negocio\\_v1\\_21042020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/guia_continuidad_negocio_v1_21042020.pdf)
- h. INTE/DN-MP-S-19:2020. “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”, en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/caja\\_herramientas/requisito\\_protocolos\\_sectoriales\\_13052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/caja_herramientas/requisito_protocolos_sectoriales_13052020.pdf)
- i. Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19), en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/lineamiento\\_general\\_servicios\\_atienden\\_publico\\_v1\\_17032020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf)

- j. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_vs\\_001\\_Version\\_17\\_Vigilancia\\_COVID19\\_22\\_12\\_2020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_001_Version_17_Vigilancia_COVID19_22_12_2020.pdf)
- k. LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en Servicios de Salud y Centros de trabajo.  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_ss\\_006\\_lineamientos\\_generales\\_uso\\_EPP\\_19102020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_lineamientos_generales_uso_EPP_19102020.pdf)
- l. LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_pg\\_007\\_responsabilidades\\_individuales\\_06072020\\_v1.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_007_responsabilidades_individuales_06072020_v1.pdf)
- m. LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_pg\\_032\\_limpieza\\_desinfeccion\\_29052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf)
- n. LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19), en su versión actual:  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_pg\\_032\\_limpieza\\_desinfeccion\\_29052020.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf)
- o. Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades musicales en vivo (artísticas, culturales y de entretenimiento) con público:  
[https://mcj.go.cr/sites/default/files/2021-05/Protocolo\\_Subsectorial\\_Actividades%20Culturales%20de%20Artes%20Musicales%20Versio%CC%81n%20003-firmado-sellado.pdf](https://mcj.go.cr/sites/default/files/2021-05/Protocolo_Subsectorial_Actividades%20Culturales%20de%20Artes%20Musicales%20Versio%CC%81n%20003-firmado-sellado.pdf)
- p. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión: 004.  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_cs\\_005\\_actividades\\_humanas\\_002032021.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_005_actividades_humanas_002032021.pdf)
- q. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19. Versión 02-Modelo de Gestión Compartida “Costa Rica trabaja y se cuida” setiembre 2020 Rige a partir del 01 de marzo de 2021,  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/medidas\\_administrativas\\_temporales\\_atencion\\_actividades\\_concentracion\\_masiva\\_03032021.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/medidas_administrativas_temporales_atencion_actividades_concentracion_masiva_03032021.pdf)
- r. Código de la niñez y la adolescencia Ley N° 7739:  
<https://pani.go.cr/descargas/bibliografia-recursos-humanos/557-codigo-de-la-ninez-y-la-adolescencia/file>

- s. LS-VS-001. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.  
[https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre\\_ministerio/prensa/docs/ls\\_vs\\_001\\_version\\_19\\_vigilancia\\_covid19\\_31032021.pdf](https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_001_version_19_vigilancia_covid19_31032021.pdf)

### 3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

#### 3.1 ABREVIATURAS

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social  
CNE: Comisión Nacional de Emergencias  
CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional  
EPP: Equipo de protección personal  
INS: Instituto Nacional de Seguros  
IRAG: Infección Respiratoria Aguda Grave  
MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud  
MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transporte.  
MS: Ministerio de Salud  
MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.  
OMS: Organización Mundial de la Salud  
OPS: Organización Panamericana de la Salud

#### 3.2 DEFINICIONES

Definición de los componentes afines al objeto de regulación del presente protocolo

- a. **Actividad cultural y artística:** Consiste en diversas variaciones de las expresiones culturales que sirven como vehículo de indagación sobre la experiencia vital y la identidad que permiten potenciar aspectos como la creatividad, la capacidad crítica y la autoformación para el desarrollo y producción de las obras. Son producciones de pequeño y mediano formato que incluyen conciertos, recitales, monólogo, stand up comedy, presentaciones de bandas, obras de danza, teatro, circo, magia, pantomima, poesía, cuentería y otras formas de expresión corporal, literaria, visual y de diseño, inclusive.
- b. **Artes musicales:** Arte de combinar los sonidos de la voz humana o de los instrumentos, o de unos y otros.
- c. **Cantante:** Canta como solista o como miembro de un grupo vocal u otras bandas musicales.
- d. **Director (a) musical:** Escriben, hacen arreglos, dirigen e interpretan composiciones musicales.
- e. **Equipo artístico:** grupo de miembros del elenco, producción y técnicos, cuyo conjunto de presentaciones se realice en el marco de una gira o temporada y que,

por frecuencia de ensayos, espectáculos, traslados y hospedaje común, inclusive, suponga la convivencia.

- f. **Espacios culturales:** Espacios multifuncionales en los que se desarrollan actividades para el ejercicio de los derechos culturales, entre ellas actividades artísticas y de formación cultural, promovidas por grupos, organizaciones, asociaciones e instituciones tanto públicas como privadas que forman parte de la comunidad.
- g. **Evento de Concentración de personas:** Todo evento temporal que reúna extraordinariamente a una cantidad de personas en espacios físicos abiertos o cerrados que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento para desarrollar actividades culturales, recreativas, protocolarias, corporativas y/o artistas.
- h. **Persona participante:** Aquella que deba involucrarse de manera activa en la actividad (ejecutantes, organizadores, artistas invitados, encargados técnicos de producción de cuya presencia dependa la actividad) y el público.
- i. **Público:** Conjunto de personas que concurren a un lugar determinado para asistir a un espectáculo.
- j. **Streaming:** Contenido de medios, ya sea en vivo o grabado, que se puede disfrutar en computadoras y aparatos móviles a través de Internet y en tiempo real, para transmitir actividades y servicios culturales y artísticos tales como espectáculos musicales y escénicos. Las actividades musicales en formato streaming podrán ser conciertos, recitales, clases maestras, ensayos abiertos al público, presentaciones de bandas, orquestas, conjuntos, solistas y similares.
- k. **Venue o espacio:** Lugar con permiso sanitario de funcionamiento donde se desarrollará el evento con público en el modelo de apertura de Fase 4.

### Definiciones relacionadas con la Alerta Sanitaria

- **Amenaza:** peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.
- **Autoridad Sanitaria Competente:** Corresponde al Área Rectora de Salud en la cual se ubica físicamente la operación del centro de trabajo en el cual se presenta una situación vinculada con el COVID-19.
- **Caso sospechoso:** El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:
  1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:
  2. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
  3. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.



4. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano: a) Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto. b) Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.
  5. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
  6. Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable o sospechoso por COVID-19.
- **Caso confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.
  - **Caso Probable:** El caso probable contempla las siguientes posibilidades:
    - i. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.
    - ii. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.
  - **Control Epidemiológico:** Es el control documental que se debe realizar en la empresa con el enfoque de documentar el desarrollo de actividades de prevención, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, control y eliminación de las enfermedades transmisibles que afectan a la población.
  - **Coronavirus- COVID-19:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio.
  - **Cuarentena o Aislamiento:** Es una restricción de las actividades que se realizan habitualmente fuera del domicilio, para aquellas personas que estuvieron expuestas a un agente infeccioso, y que actualmente no tienen síntomas. Pudiendo desarrollar la enfermedad y por lo tanto transmitirla a otras personas.
  - **Desinfección:** Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como con dilución de cloro según el procedimiento a definir por cada actividad, servicio o establecimiento.
  - **Desinfectantes:** Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la dilución recién preparada de cloro. En caso de usar

otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo con lo indicado en las correspondientes Fichas de Datos de Seguridad.

- **Documentación:** Se refiere a que toda acción en marco de los lineamientos generales deberá quedar debidamente documentada y formalizada y disponible de forma oportuna ante el requerimiento de la autoridad sanitaria competente.
- **Emergencia:** estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y de urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de los afectados. Puede ser manejada en tres fases progresivas de respuesta, rehabilitación y reconstrucción, se extiende en el tiempo hasta que se logre controlar definitivamente la situación. (CNE, 2015).
- **IRAG:** La persona se clasifica como IRAG si presenta: Historia de fiebre o fiebre de 38°C o más y, Dolor de garganta o tos y, Disnea o dificultad respiratoria y, con aparición dentro de los últimos 10 días, y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis).
- **Mitigación:** aplicación de medidas para reducir el impacto negativo que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico. (CNE, 2015).
- **Nexo epidemiológico:** Se habla de nexo epidemiológico en el caso del coronavirus, cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con el Covid-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, vuelve al país y en el lapso de catorce días de haber vuelto, tiene síntomas respiratorios. Esa persona tiene mayor probabilidad de tener Coronavirus y ese es el nexo, porque sabemos que ahí está circulando.
- **Orden sanitaria:** Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada.
- **Periodo de incubación:** el período de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 12 días.
- **Procedimiento:** método o manera de ejecutar algo según la actividad, servicio o establecimiento.
- **Propagación (COVID-19):** Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la

COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1,8 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma.

- **Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.
- **Riesgo:** probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtienen al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad. (CNE, 2015).
- **Virus:** Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.
- **Vulnerabilidad:** condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales. Se determina por el grado de exposición y fragilidad de los elementos susceptibles de ser afectados a la población, sus haberes, las actividades los bienes y servicios y el ambiente- y la limitación de su capacidad para recuperarse. (CNE, 2015).

#### 4. PRINCIPIOS DE LA PROPUESTA DE PROTOCOLO

Se convierte en una medida fundamental para que los Promotores y/o Organizadores de eventos masivos, así como los recintos en general dispuestos para la realización de dichos eventos, tales como: estadios, teatros, anfiteatros, salas de eventos, y facilitadores/as en infraestructura multiusos; se comprometen a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles, a saber:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos

#### 5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACION

##### 5.1 Generalidades

En cada lugar donde se lleva a cabo las de eventos artísticos y culturales en fase 4, se debe:

- a) Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua, conforme la Directriz No. 082-MP-S del 27 de abril de 2020.

- b) Acatar las restricciones de habilitación, aforo y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud para desarrollar actividades presenciales con público.
- c) Implementar los mecanismos autorizados por el Ministerio de Salud para la verificación del esquema completo de vacunación de los asistentes.
- d) Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a lugares de trabajo, de estudio o de reunión, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.
- e) Los productores son responsables de divulgar y hacer llegar al público y personal vinculado al evento, la versión vigente del presente protocolo y los procedimientos que lo informen.
- f) Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, se aplicarán los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para tal efecto.

## **5.2 Obligaciones de las personas trabajadoras del arte y la cultura, promotores, productores y administradores de espacios**

- Cumplir con los lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud, el presente protocolo y el procedimiento del evento.
- Proporcionar insumos mínimos para una adecuada higiene, como agua, jabón antibacterial y papel toalla para el secado de manos.
- Preparar y difundir mensajes y prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) sobre la vacunación y las medidas sanitarias que deben permanecer durante el estado de emergencia.
- Actualizar de manera dinámica su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia, para lo cual debe considerar:
  - Todas las actividades o eventos de concentración masiva de personas deben implementar un plan de atención de emergencias para el evento debidamente firmado por el responsable de organización y describir claramente los procedimientos de seguridad que serán aplicados antes, durante y después del evento. El Plan de atención de emergencias debe señalar el tipo de contención que se instalará en los perímetros de seguridad, para el control de la multitud, el cual deberá estar vigilado por agentes de seguridad, durante todo el desarrollo de la actividad o evento.
  - Los planes de seguridad de los eventos o actividades de concentración masiva sean autorizados o cuenten con permiso sanitario de

funcionamiento, deben contar con el respectivo visto bueno de la autoridad reguladora correspondiente. "

- Comunicar y coordinar de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación o sospecha de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo para lo cual se diseñará y socializará en cada caso particular la hoja de ruta a seguir.
- Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria y ulteriores medidas de reapertura.
- Velar y propiciar para que cada empresa se cumpla de manera diligente los lineamientos establecidos por las autoridades nacionales.
- Velar porque las personas colaboradoras cuenten con EPP y lo utilicen de forma adecuada.
- Registrar y documentar toda medida preventiva realizada.
- Todo sitio o inmueble que requiera de una modificación, ampliación de las estructuras fijas e instalación de estructuras temporales para ser utilizadas antes, durante o después de las actividades o eventos debe tener planos constructivos, tramitados, revisados conforme al Decreto Ejecutivo N° 36550-MP-MIVAH-S-MEIC del 28 de abril del 2011 “Reglamento para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción”. En estos casos, los sitios e inmuebles donde se llevarán a cabo un evento o actividad deberán contar con su certificación de capacidad de ocupantes, emitida por un profesional en ingeniería civil, ingeniería estructural o en construcción, miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- De acuerdo con la Resolución MC-DM-227-2022. Ministerio de Salud. – San José a las catorce horas con diecinueve minutos del doce de enero de dos mil veintidós, deberá cumplir con los requisitos ordinarios para este tipo de trámite, a saber:
  1. Aportar certificación de capacidad de ocupantes para el sitio, recinto o inmueble, emitida por un profesional en ingeniería civil, en construcción o arquitectura, miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
  2. Si adicional a la autorización sanitaria de concentración masiva de personas, se pretende desarrollar la preparación, distribución y/o venta de alimentos en el mismo sitio del evento, esta actividad debe contar con la respectiva autorización sanitaria tramitada ante la respectiva oficina regional de Salud.
  3. El propietario o representante legal de los establecimientos que cuentan con permiso sanitario de funcionamiento para eventos, podrá presentar voluntariamente ante el Ministerio de Salud “configuraciones tipo o modelo”, entendiéndose como las posibles configuraciones de uso del espacio físico para la colocación de los escenarios y la

distribución del público asistente con los respectivos estudios de capacidad de ocupación, realizados por un profesional en ingeniería civil, en construcción o arquitectura, miembro del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, así como el plan de emergencia para cada configuración. Esto se podrá acreditar en el expediente y se emitirá la resolución de aprobación según corresponda, por el plazo de vigencia del permiso sanitario de funcionamiento al propietario o representante legal del inmueble.

4. Las Direcciones de Área Rectora del Ministerio de Salud podrán emitir certificación de la capacidad de ocupación autorizada en el permiso sanitario de funcionamiento para el recinto, siempre que la actividad no implique ninguna variación o modificación de las capacidades establecidas en el permiso. Igualmente, podrán certificar la capacidad autorizada en el recinto según las “configuraciones tipo o modelo” debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud. Esta certificación podrá ser utilizada para realizar trámites en otras dependencias públicas.
5. En caso de que el evento pretenda desarrollarse en un establecimiento, que implique variación o modificación de las capacidades establecidas en el expediente administrativo, deberá solicitar la correspondiente autorización sanitaria.

## 6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

### 6.1 Generalidades

#### 6.1.1 Medidas de limpieza, higiene y desinfección.

- a) Equipar las instalaciones y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos entre el 60% y 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- b) Implementación de un área de desinfección para el personal de montaje y desmontaje.
- c) Deben realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección, a cargo de cada organización y según lineamientos y características de los productos químicos a usar.
- d) Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada, cumplir con todas las medidas de seguridad indicadas en la ficha de seguridad del producto y mantener las oficinas y los lugares donde se realizan las actividades bien ventiladas, sin crear corrientes bruscas de aire.
- e) En caso de tener aires acondicionados los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado con bitácora visible al público de su realización.
- f) Después de concluir cada actividad, todas las personas que participan de estas deberán desinfectar sus manos con lavado de agua y jabón y/o con el uso de alcohol

en gel, así como descartar adecuadamente sus EPP. Durante la actividad, se podrán realizar limpiezas intermedias del espacio ocupado.

- g) Antes y después de una sesión, el espacio deberá ser sometidos a un proceso de desinfección profunda (pisos, paredes, ventanas, pasamanos, espejos, objetos y aire). Estos procesos deben de realizarse de manera recurrente.
- h) En el caso de aquellas zonas comunes se debe de tener bitácora de limpieza de acuerdo con el rol de uso de los espacios.

### **6.1.2 Medidas de información que deben ser adoptadas en la organización**

- a) Se socializará infografías y material educativo siempre en concordancia y cumpliendo con las recomendaciones oficiales dictadas por el Ministerio de Salud y divulgar por correo electrónico y grupos de información en aplicaciones para teléfonos móviles, pantallas informativas, redes sociales u otros mecanismos de divulgación oportuna.

### **6.1.3 Instrucciones escritas sobre los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar, así como el reporte en caso de presentar síntomas.**

- a) Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar, en cada área común de cada institución o edificación, así como dentro de todos los servicios sanitarios.
- b) Las instrucciones para seguir para el proceso de higiene y desinfección de manos, así como los protocolos de tos, estornudo y otras formas de saludar serán las emitidas por el Ministerio de Salud en los productos gráficos de ayuda (infografías), consultar: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms>.

## **6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección.**

### **6.2.1 Procedimiento general de limpieza y desinfección.**

Corresponde a cada organización definir un procedimiento de limpieza, para lo cual tomará en cuenta:

- a. Para realizar el proceso de limpieza y desinfección se garantizará la seguridad de la persona que lo realiza (con uso de EPP adecuado y de calidad) así como el correcto uso de los diferentes productos utilizados.

- b. Cada organización considerará dentro de su procedimiento las medidas necesarias para la adecuada atención y conservación de los bienes culturales y/o naturales, considerando los criterios técnicos usuales para el manejo de colecciones en el marco de la emergencia nacional, y los lineamientos sanitarios indicados, la dirección de cada organización comunicará el lineamiento interno a los equipos técnicos y/o administrativos que estime necesario para la adecuada gestión de las colecciones y afines. Se deberá considerar el enfoque de atención al riesgo del patrimonio.
- c. Es responsabilidad de la administración de los recintos y/o organizadores, el realizar la designación y capacitación adecuada de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y el correcto uso de EPP de las personas colaboradoras según el área particular.

### **6.2.2 Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones.**

Corresponde a cada organización definir un procedimiento de limpieza, para lo cual tomará en cuenta:

- a) Todos los espacios deberán de colocar de manera visible el control de limpieza que se realice (Ver Anexo N° 1) el mismo puede aumentar la frecuencia según necesidades y caso particular.
- b) Los documentos de registro y control “Plan de horario de limpieza y desinfección de infraestructura” y “Bitácora de control de limpieza” se colocarán en un lugar visible al ingreso de cada área. No se puede destruir ningún registro, deben mantenerse resguardados correctamente (Ver Anexo N°2). productos desechables, como: toallas de papel desechables, equipo de protección personal (según corresponda), atomizador, recipiente para el traslado

### **6.2.3 Capacitación del personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección**

- a. El personal debe ser capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en el 6.2.1.
- b. Las capacitaciones de los equipos de limpieza serán: aplicación del procedimiento, limpieza y desinfección, así como el uso y manejo adecuado de los productos químicos según cada caso particular, manejo de residuos, uso correcto del EPP.
- c. Los registros de estas capacitaciones se tomarán contra lista de asistencia llenada por cada participante y se puede llevar este registro según el formado sugerido (Ver anexo N°3).

## **6.3 Productos para limpieza y desinfección**

### **6.3.1 Elementos esenciales para la prevención**



- a) Equipar las instalaciones y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos entre 60% y 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- b) Para la limpieza y desinfección se recomienda la utilización de artículos, bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- c) En caso de productos reutilizables se deben desinfectar con alcohol, o lavarlos con agua y jabón.

### **6.3.2. Productos de limpieza**

- a. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso.
- b. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, según las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- c. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas).

### **6.3.2 Uso de utensilios**

- a) No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión, salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- b) Para la limpieza y desinfección se utilizará mayormente productos desechables, como: toallas de papel desechables, equipo de protección personal (según corresponda), atomizador, recipiente para el traslado de artículos, bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.
- c) En caso de ser reutilizables se deben desinfectar con alcohol, o lavarlos con agua y jabón.

### **6.3.3 Identificación de puntos críticos para la desinfección**

#### **6.3.3.1 Superficies más comunes**

- a) Cada organización, debe analizar según su actividad y estructura cuales son las superficies manipuladas con frecuencia y que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo, para generar su respectivo procedimiento para la desinfección requerida.
- b) Las superficies del baño e inodoro (incluido paredes, pisos manillas, etc) deberán ser limpiadas profundamente con agua y jabón para eliminar la suciedad, además con material desechable y desinfectadas frecuentemente (periodicidad se definirá en cada caso particular) con un producto doméstico que contenga cloro con la dilución

que indica el fabricante en el etiquetado del producto, preparado el mismo día que se va a utilizar.

- c) La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes mientras realice las labores de higiene. Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos.
- d) En el caso de espacios con atención de público, se debe definir la frecuencia en la limpieza, antes, durante y después del uso de los espacios, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud.
- e) En zonas comunes, como salas de espera y servicios sanitarios se debe de tener un registro de limpieza de cada espacio físico, de acuerdo con el rol de uso. Dicho registro debe completarse y quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza.
- f) Cada productor, administrador de espacios y artistas deben analizar según su actividad y estructura cuales son las superficies manipuladas con frecuencia y que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo, para generar su respectivo procedimiento para la desinfección requerida. Ejemplos de superficies manipuladas frecuentemente:

1. Manijas.
2. Pasamanos.
3. Interruptores.
4. Reloj marcador.
5. Barras fijas y móviles
6. Esterillas
7. Equipos de acondicionamiento físico
8. Telas
9. Equipo metálico
10. Servicios sanitarios.
11. Llaves de agua.
12. Superficies de las mesas.
13. Escritorios.
14. Superficies de apoyo.
15. Cableado.
16. Equipo de video.
17. Equipo de audio y luces.
18. Instrumentos musicales y sus respectivos estuches.
19. Vestuario y material de escenografía
20. Portones/puertas de ingreso, bancas

#### **6.3.3.2 Limpieza elementos electrónicos**

Los productos para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberá contar con un procedimiento.

#### **6.3.3.3 Elementos de atención al público**

- a) Las áreas de atención al público deberán de ser sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección al menos tres veces en la jornada laboral por parte del personal de la limpieza cumpliendo con todas las acciones establecidas en este protocolo.
- b) En todos los espacios públicos y servicios sanitarios se deben de colocar información con el protocolo de estornudo, lavado de mano, según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.

#### **6.4 Equipo de Protección Personal (EPP)**

##### **6.4.1 Equipo necesario para llevar a cabo las actividades**

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

##### **6.4.2 Equipo provisto por la organización y los propietarios de los locales donde se realizarán las actividades.**

La organización procurará brindar los suministros necesarios. En el caso de desarrollar procesos mediante servicios profesionales o préstamo, las partes deberán negociar este punto. Se deberá firmar una hoja de compromiso en el entendimiento de la responsabilidad del equipamiento (Ver anexo N°4).

#### **6.5 Manejo de residuos**

##### **6.5.1 Procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos.**

- a) Es responsabilidad de la organización, realizar la designación de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos.
- b) La organización debe tener un procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud, que prevea al menos las siguientes necesidades:
  - Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados.
  - Mantener limpia y cerrada el área de residuos.
  - Para todo manejo de residuos, las personas trabajadoras que ejecutan la tarea deben utilizar el equipo mínimo de EPP.
  - El desecho del EPP será conforme con el protocolo uso de equipo de protección personal.

##### **6.5.2 Residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección**

Cada organización debe contar con un procedimiento de eliminación y manejo de residuos generados durante el proceso de limpieza y desinfección.

### 6.5.3 Contenedor de basura

La organización debe:

- a. Destinar un contenedor para los residuos biológicos.
- b. Gestionar la recolección de residuos como corresponde en el uso de un contenedor de basura con tapa, ruedas y pedal para la apertura de este, de metal o plástico con tapa, y su respectiva bolsa plástica.

### 6.5.4 Limpieza de los contenedores

- a) Los recipientes o contenedores serán lavados con agua y jabón en un área abierta. Posterior a ser lavados se atomizarán con una solución de cloro y agua o algún desinfectante comercial.
- b) La limpieza de contenedores debe ser parte del plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2.
- c) Seguirá lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.

## 7. LOGÍSTICA PARA LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN FASE 4

### 7.1 Plan de continuidad de la actividad cultural y artística Fase 4

Cada actividad de concentración masiva en espacios abiertos o cerrados, con permiso sanitario de funcionamiento y/o autorización sanitaria, en Fase 4, debe observar las siguientes condiciones mínimas de logística de preproducción, producción y post producción.

A partir del 01 de abril, la apertura para los próximos meses observará las siguientes condiciones de aforo autorizadas por el Ministerio de Salud, sin perjuicio de que las mismas varíen en función del comportamiento epidemiológico de la pandemia:

- Se habilitan todos los formatos de eventos: pequeño, mediano y gran formato
- Aforos al 100% sin solicitud del QR y sin distanciamiento.
- Uso de mascarilla obligatorio.
- Acatando las medidas de higiene de manos.
- Acatar disposiciones de higiene y desinfección del presente protocolo (sección 6).

En cualquier caso, solo se permiten actividades artísticas en espacios o inmuebles que cuenten con permiso sanitario de funcionamiento para actividades artísticas y culturales salvo autorización sanitaria requerida para aquellos eventos que defina el Ministerio de Salud.

### **7.1.1 Generalidades**

- a) Tanto los espacios abiertos como cerrados donde se podrán realizar actividades artísticas y culturales deberán contar con permiso sanitario de funcionamiento para actividades artísticas y culturales y/o autorización sanitaria.
- b) Se permite el baile sin distanciamiento siempre que se mantenga el uso de la mascarilla.
- c) Cuando se prevea el consumo de alimentos, las personas podrán retirarse la mascarilla para realizar la ingesta. Durante este periodo se recomienda no hablar, gritar o silbar, como medida para mitigación de riesgo. Una vez finalizada la ingesta de alimentos, el uso de la mascarilla es obligatorio para permanecer en el evento.
- d) El público, administradores de establecimientos, productores, promotores, equipo técnico y elenco, deben cooperar, acatar y ser vigilantes de las disposiciones sanitarias.
- e) Todo personal de validación, seguridad y edecanes, deberán portar mascarilla.
- f) Identificar y caracterizar los grupos de interés, sobre todo aquellos con necesidades especiales que requiera acciones de respuesta específicas.
- g) El desarrollo del evento se apegará a los lineamientos, protocolos y procedimientos aplicables a cada establecimiento, según lo establecido por cada Ministerio rector.

## **7.2 Turnos y horarios**

### **7.2.1 Horarios de trabajo**

- a) Readecuar los turnos y horarios según el tipo de actividad, regulación del establecimiento y restricción vehicular para el público.

## **7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo**

### **7.3.1 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo**

- a. Se deberá mantener la distancia entre el escenario y el público de 5 metros mínimo.

### **7.3.2 Áreas comunes**

- a. Se debe mantener la supervisión y control continuo para evitar aglomeraciones.

- b. Mantener en el sitio de atención alcohol en gel para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido.
- c. Incrementar la frecuencia de limpieza de baterías de baños, según el aforo habilitado.

### **7.3.3 Transporte para las personas**

En caso de que se le deba proporcionar transporte a alguna persona, se deben de cumplir en todos sus extremos los lineamientos sanitarios. El uso de mascarilla será obligatorio, desinfección de manos al ingreso y al bajarse del vehículo.

### **7.3.4 Mecanismos para identificar síntomas y realizar el reporte**

En cada establecimiento las personas colaboradoras deben de ser capacitadas para la clara comprensión del COVID-19 incluyendo el reconocimiento de los síntomas de la enfermedad, de estas capacitaciones se debe generar registros de asistencia a la capacitación, en caso de que alguna persona presente síntomas no podrá asistir a su centro de trabajo y deberá de ser valorado médicamente.

En el caso de que se tenga información que una persona está enferma con manifestaciones que cumplan con la definición de caso sospechoso y asista al evento, no se le permitirá el ingreso o se trasladará a un espacio diferenciado.

En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:

- a) Fiebre.
- b) Dolor de garganta.
- c) Tos.
- d) Dolor de cabeza.
- e) Dificultad para respirar (disnea)
- f) Escalofríos y malestar general.
- g) En algunos casos han presentado: Secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato.

## **7.4 Hábitos de higiene para el desarrollo de actividades culturales, artísticas, corporativas y/o recreativas**

Acatar disposiciones de la sección 6 (Higiene y Desinfección) del presente protocolo.

## **7.5 Preproducción de eventos en fase 4**

### **7.5.1 Acciones previas**

- a) Se recomienda realizar videos sobre las pautas de conducta humana, de seguridad, y auto cuidado, así como de cumplimiento de protocolo, para correr previo al inicio del evento.
- b) Desarrollar un Plan de Evacuación y logística por rutas de acceso controlado.
- c) Conformar un equipo de intervención para zonas sensibles (alimentación, salidas y entradas, baños, y parqueos).
- d) Los planes de trabajo para la gestión de los espacios deben indicar: horarios o turnos de atención y algún otro diferenciador que la organización considere necesario referenciar.
- e) Definir un equipo interventor que se encargue de:
  - i. El control del público, para prevención y corrección de las conductas no permitidas, tales como invasión de áreas, retiro de mascarilla.
  - ii. Controlar y monitorear zonas sensibles y organización de los espacios y puntos de encuentro o zonas comunes para los asistentes.

#### **7.5.2 Montaje: Ingreso de equipo técnico y materiales**

- a) Se contará con una bitácora de acceso en donde se identifica el nombre de la persona que ingresa, día de ingreso, número de cédula, empresa para la que labora, hora de ingreso y salida (Ver anexo N°5), reporte de síntomas (Ver anexo N°6) relacionados con Covid-19 y grados de temperatura que reporta el termómetro a la hora que se le hizo la toma para permitirle el ingreso.
- b) Serán responsabilidades individuales de los participantes respetar la hora y lugar de ingreso asignado.
- c) No se deben compartir instrumentos musicales, accesorios, utensilios, equipo de trabajo, vestuario u objetos, salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- d) Cada vez que se deba salir del recinto, toda persona deberá realizar nuevamente la desinfección para el ingreso al establecimiento.
- e) Se desinfectará todo material/equipo que ingrese al espacio y todo elemento externo, en el lugar designado. Se incluye equipo electrónico/cómputo/audio o video, tarimas y menaje.
- f) Si se hace uso de equipo eléctrico como microfonía (debe llevar fundas de protección), cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, deben ser desinfectado después de ser colocado dónde se usará y previo a la actividad.
- g) Durante el montaje y desmontaje no se permitirá la permanencia de personas ajenas al equipo técnico externo y/o interno responsable de esta función, en el espacio. Únicamente los encargados responsables podrán manipular los equipos que se requieran para las actividades.

- h) El montaje debe realizarse con tiempo y por personal capacitado, subcontratado o propio de la agrupación. Los micrófonos y otros instrumentos de alquiler deben desinfectarse antes y después de su uso.
- i) Es obligación de los participantes notificar inmediatamente cualquier tipo de síntoma que se presente en sí mismo o en sus compañeros técnicos y/o del elenco.
- j) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo, lavado de manos.

## **7.6 Diseño de la actividad**

### **7.6.1 Logística del uso del espacio**

- a) El establecimiento en conjunto con el equipo de producción deberá contar con un procedimiento específico, donde conste:
  - i. Diagrama Estructural del establecimiento.
  - ii. Localización puertas de acceso (lavado de manos) y salida.
  - iii. Flujo de líneas de acceso por puerta de acceso.
  - iv. Gráfico o diagrama de los asientos disponibles a ser utilizados según las normas y su cantidad (aplicando ley 7600).
  - v. Flujo de líneas de salida.
  - vi. Ubicación servicios sanitarios, indicando señalización de ingreso y egreso.
  - vii. Rutas y áreas de emergencia.
  - viii. Áreas comunes no autorizadas al público.
- b) Los inspectores y supervisores de cumplimiento de protocolo, debidamente identificados realizarán la fiscalización respectiva y levantarán el informe de cumplimiento o aquel requerido para establecer las sanciones previstas por la Ley General de Salud.
- c) Las acciones de supervisión, bajo el modelo de corresponsabilidad entre productores, promotores, artistas, titulares del espacio, entre otros, velarán en todo momento por el uso de mascarillas, comportamiento del público, limpieza del sitio y superficies comunes, control de aforo y demás medidas sanitarias y previstas en el presente protocolo y el procedimiento respectivo.
- d) Asegurarse que la espacio tenga materiales gráficos visualmente disponibles, sobre los lineamientos recomendados por el Ministerio de Salud.
- e) Está prohibido el servicio de guardarropía (guardar prendas del usuario).



- f) No se permitirá la entrega y manipulación de documentación física divulgativa, como brochures u otra información promocional.

### **7.6.2 Pruebas de vestuario y/o maquillaje:**

- a) Las prendas y materiales deben ser desinfectadas antes y después de la prueba y en ningún caso deben utilizarse prendas o materiales para más de una persona del elenco sin haberse desinfectado entre citas.
- b) Durante las pruebas solamente el equipo de vestuario y/o maquillaje manipulará el equipo y lo hará con el EPP respectivo.
- c) Una vez asignados a al elenco, los maquillajes deberán ser enfundados y rotulados. En caso de no contar con maquillista, cada persona debe llevar su maquillaje y nunca compartirlo.

### **7.6.3 Gestión de camerinos**

- a) Cada persona deberá velar por la adecuada manipulación de sus pertenencias, así como de contar con sus insumos personales para realizar su trabajo. De ninguna manera deben intercambiárselos entre sí.
- b) Toda persona debe portar mascarilla durante su permanencia en el espacio (ingreso y salida, inclusive), así como cumplir con su correcta manipulación y/o desecho.
- c) Las áreas designadas para camerinos deberán ser desinfectadas antes y después de utilizarse principalmente si serán utilizadas por distintas personas.

## **7.7 Medidas mínimas durante el evento**

### **7.7.1 Ingreso del público**

- a) El ingreso del público a las instalaciones deberá ser debidamente planificado antes de la hora del espectáculo, esto con el objetivo garantizar el debido proceso de desinfección de las personas.
- b) Obligatoriedad de uso de mascarillas durante el ingreso hasta la evacuación del establecimiento.
- c) Solo se permitirá público en aquellos lugares o localidades y actividades dónde se disponga de espacio para ese fin como sillas, palcos, lounge.

### **7.7.2 Uso del escenario**

- a) Cualquier procedimiento que incluya: mover o manejar el equipo de cámara, sólo podrá ser realizado por el personal de cámara correspondiente.

- b) El desarrollo del evento se debe realizar únicamente con el personal esencial para la producción del evento.
- c) La manipulación de los instrumentos y el equipamiento respectivo estará exclusivamente en manos de técnicos previamente seleccionados para tales tareas, las cuales también podrán ser, o no, los propios intérpretes, conforme el protocolo para actividad musical aprobado por el MCJ (<https://mcj.go.cr/medidas-covid-19/protocolos-subsectoriales>).

### **7.7.3 Acciones mínimas durante el evento**

- a) Antes de iniciar el evento, recordar al público las reglas y condiciones de comportamiento durante la actividad y preparar los mensajes, sustentados en información oficial del Ministerio de Salud, adaptados al perfil de cada actividad y garantizar su divulgación efectiva.
- b) Monitorear constantemente los espacios y al personal para darle seguimiento al cumplimiento del plan de cada evento.
- c) Solamente se permitirá la permanencia de las personas estrictamente necesarias para el desarrollo de la actividad.

### **7.7.4 Medidas mínimas sobre músicos.**

- a. Se mantiene el uso obligatorio de la mascarilla. Se exceptúa para el artista.
- b. La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico.
- c. Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de limpieza.
- d. En caso de instrumentos de vientos, el uso de paños/trapos personales y/o recipientes para el desagüe de las bombas/válvulas es de uso obligatorio para los broncistas. Es prohibido desaguar los instrumentos directamente en el suelo del escenario.
- e. Cada músico es responsable de recoger sus implementos de limpieza y disponer de ellos de forma adecuada.
- f. Es responsabilidad del músico el desinfectarlo antes y después de cada uso.
- g. Una vez colocado el instrumental, el músico no se podrá mover de su sitio. Para ello queda a criterio del grupo o ensamble si se demarca el piso.

### **7.8 Desmontaje, cierre y post producción**

- a. Al momento en que termine el evento, se dispondrá todo el dispositivo operativo para hacer una salida ágil y con el menor tiempo posible. Se dispondrá de todo el personal de seguridad y operativo para desarrollar el plan operativo de salida.
- b. La administración del lugar en conjunto con las empresas involucradas en el desarrollo de la actividad, deben garantizar orden y planificación para el desalojo de todo el personal involucrado en la ejecución del evento en todas sus etapas. Velando siempre por la seguridad y prevención de contagio por COVID19 de todas las personas.
- c. Al finalizar el evento/trabajo artístico, el personal técnico para realizar el desmontaje debe portar su equipo de protección personal.
- d. Realizar el desmontaje únicamente con el personal esencial, quienes deberán cumplir con los protocolos establecidos y el plan de desmontaje definido.

- e. Una vez salido el personal, se procede con la limpieza y desinfección, por parte de personal de limpieza
- f. Luego del evento, corresponderá a los organizadores realizar una evaluación del protocolo y procedimientos respectivos y elevar las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora al Ministerio, para actualización del presente protocolo.

## 8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS

### 8.1 Acciones para seguir si existe confirmación médica de personas con enfermedad

- a) Es responsabilidad de los participantes de informar a la administración cualquier caso positivo por COVID-19 que se detecte.
- b) Cada establecimiento deberá tener el contacto regional del Ministerio de Salud, para reportar en caso de un posible contagio por COVID-19 mediante la línea telefónica 1322.
- c) Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme un caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.

### 8.2 Forma en la que van a ser registrados los casos confirmados para información al Ministerio de Salud.

Todos los procedimientos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la alta dirección y la gerencia del departamento de Recursos Humanos cuando así sea requerido.

### 8.3 Mecanismos de reporte de casos

Los casos serán manejados en apego estricto a los lineamientos Dirección de Vigilancia de la Salud y el Área Rectora correspondiente quién dará las pautas a seguir (Ver anexo N°7).

## 9. COMUNICACIÓN

### 9.1 Forma utilizada para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

Cada institución o facilitador/a deberá contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los/as colaboradores del sitio y personas usuarias sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas y generales de la institución. Entre algunas de las herramientas generales que se pueden utilizar son:

- a) Sitio web
- b) Redes sociales

- c) Afiches y/o banners en los diversos espacios (ingreso a áreas comunes, escenario y localidades, sanitarios, áreas de comidas, parques, recepción, etc.)
- d) Correos masivos
- e) Aplicaciones
- f) Infografías
- g) Llamadas telefónicas
- h) Mensajes de texto
- i) Aviso mediante parlante en las instalaciones
- j) Proyección de videos en pantallas internas.

Las instituciones y personas que están bajo este protocolo deberán estar pendientes de las actualizaciones respectivas de lineamientos sanitarios que realiza el Ministerio de Salud (<https://www.ministeriodesalud.go.cr>) y el Ministerio de Cultura y Juventud ([www.mcj.go.cr](http://www.mcj.go.cr)) a publicar en su sitio web respectivo.

En las salas y otros espacios que regule este protocolo sectorial se deberá colocar afiches en los diversos espacios y salas como: baños, lobby, camerinos, cafeterías, escenario, bodegas de trabajo y oficinas administrativas, escenario y localidades, etc.

Como mecanismos de implementación de esta propuesta se propone la realización de capacitaciones en conjunto con las municipalidades, organizaciones cantonales y colectivos artísticos regionales, las cuales consisten en talleres virtuales, en una primera etapa, y en eventos piloto debidamente monitoreados y documentados en formato audiovisual y fotográfico, que permitan la divulgación necesaria para la implementación de los protocolos establecidos en esta propuesta.

## **9.2 Medio de publicación del protocolo y sus actualizaciones**

Cada institución deberá asignar una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia, como enlace responsable de mantener y que dé seguimiento a las actualizaciones y comunicaciones que genere el Ministerio de Cultura y Juventud.

Conforme con actividades de evaluación de la efectividad y cumplimiento del protocolo y los lineamientos que indica el Ministerio de Salud, el presente protocolo y los procedimientos que se deriven de él, se mantendrán actualizados y comunicados.

Cada espacio que ejecuta actividades musicales y personas facilitadoras que trabajan también en este ámbito en infraestructura multiuso deben de indicar la persona responsable que haga el monitoreo diario y semanal del presente protocolo, así como aquellos protocolos y procedimientos específicos documentados para cumplir con el objetivo del presente documento y los lineamientos sanitarios que lo informan.

La implementación y el seguimiento del presente protocolo estará a cargo del responsable designado, de la instancia o actividad.

Dicha acción estará bajo la supervisión de la persona responsable del espacio, así como el monitoreo de los protocolos en cada área de trabajo, en sus diferentes actividades y acciones operativas de su área.

Conforme a las actividades de evaluación de la efectividad y cumplimiento del protocolo y los lineamientos que indica el Ministerio de Salud, el presente protocolo y los procedimientos que se deriven de él, se mantendrán actualizados y comunicados.

La institución o persona facilitadora deberá indicar el medio por el cual publicará el protocolo y sus actualizaciones.

## 10. APROBACIÓN

De conformidad con el artículo 4 incisos b) y f) de la Directriz 082-MP-S, dirigida a la Administración Pública Central y Descentralizada "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19" y de acuerdo con los artículos 76 y 89 de la Constitución Política y los artículos 2, 4 y 11, el Decreto Ejecutivo No 41187-MP-MIDEPLAN que concede la potestad rectora respecto al Sector cultural concordante con el Decreto Ejecutivo No. 38120-C "Política Nacional de Derechos Culturales 2014-2023" y lo dispuesto por el Lineamiento No. LS-PG-001 denominado Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en el medio del COVID-19 (versión 002) del 28 de abril de 2020 elaborado y aprobado por el Ministerio de Salud, así como los criterios técnicos y jurídicos emitidos en respuesta ante la emergencia por COVID-19; SE APRUEBA el presente protocolo sectorial que para atender las generalidades del **subsector de actividades culturales de los eventos de Concentración masiva** de cara a la reactivación segura en medio de la emergencia sanitaria por COVID-19. La aplicación de este protocolo es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19 y será objeto de actualización y revisión periódica publicándose la versión vigente en la página web del Ministerio de Cultura y Juventud.

**Debe ser aprobado por la persona jerarca respectiva.**

El presente protocolo debe ser aprobado por la Ministra de Cultura y Juventud.

# **ANEXOS**

ANEXO 1

Tabla: Procedimiento para áreas de limpieza  
(Ejemplo de cómo completarlo)

No.	Descripción (Anoté todas las superficies de la infraestructura)	Horario (indique el horario de funcionamiento de su local)	Productosa utilizar (Mencione según las normativas el producto idóneo para su limpieza)	Disposición correcta de los residuos (mencione en donde se debe depositar el desecho)	Equipo de protección personal (indique cual será el equipo de protección que debe usar el personal cuando realice la limpieza)	Frecuencia (mencione con qué frecuencia será limpiada esa superficie)	Responsable (quién será la persona que debe limpiar la superficie)	Responsable de llenar la bitácora (quién la persona supervisor a de este proceso)
1	Agarraderas en general (barandas, puertas principales de ingreso, baños, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)	7:00 am a 9:00 pm	Toalla desechable  Alcohol o cloro o jabón desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusiva para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla o respirador	Cada 2 horas	Personal de limpieza	Nombre de la persona encargada
2	Pisos, barandas, entre otros.	7:00 am a 9:00 pm	Toalla desechable  Alcohol o cloro o jabón	Basurero con tapa exclusiva para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla o respirador	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza	
			desinfectante según el tipo de material	higienización	respirador			
3	Equipo audiovisual	5:00p.m a 10:00p.m	Toalla desechable  Alcohol o cloro o	Basurero con tapa exclusiva para material de	Guantes, Mascarilla	Antes de su uso y después de su uso. Cuando otra persona deba manipularlo durante la sesión.	Persona encargada del activo.	Persona encargada del activo.

ANEXO 2  
Bitácora de control de limpieza

		CONTROL DE LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN					(Indique el área a limpiar)					
ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN/EMPRESA		NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA LIMPIEZA			FECHA INICIO DEL CONTROL DE LIMPIEZA			EDIFICIO/LOCAL/SE DE				
					DD	MM	AAA					
Califique el estado del lugar de acuerdo con lo siguiente: MALO: M REGULAR: R BUENO: B MUY BUENO: MB EXCELENTE: E												
FECHA Y HORA	ZONAS A LIMPIAR (Indique las áreas a limpiar según las características del lugar)						SUMINISTROS A COLOCAR (Indique los suministros a colocar según las características del lugar)				FIRMA CONSERVADOR/A	FIRMA SUPERVISOR/A
	PISOS	PAREDES	TECHOS	SANITARIOS	LLAVAS MANOS	ESPEJOS	ALCOHOL	PAPEL HIGIÉNICO	JABÓN DE MANOS	PAPEL TOALLA		



### ANEXO 3

#### Registro de Capacitaciones para el personal

REGISTRO DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL				
TEMA DESARROLLADO	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ( )	MANEJO DE RESIDUOS ( )	USO CORRECTO Y RETIRO DE LOS EPP Y SU DESINFECCIÓN O ELIMINACIÓN ( )	OTRO: _____ _____
NOMBRE DEL/A INSTRUCTOR/A: _____				
DÍA ___/___/___ HORA: _____ LUGAR/PLATAFORMA: _____				
NOMBRE DEL/LA PARTICIPANTE		DOCUMENTO IDENTIDAD	FIRMA	

ANEXO 4

Hoja de Compromiso de representante legal a sus colaboradores de planta

**COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN PARA EL EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL EN EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Con la autorización debida y como representante legal de la institución

\_\_\_\_\_, yo \_\_\_\_\_, cédula \_\_\_\_\_ certifico garantizar que se hará entrega del equipo de protección personal e insumos de limpieza para su debido uso y además se capacitará sobre su correcta utilización y desecho del mismo.

Firma:

Nombre:

Cédula:

Fecha:

Los EPP cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en

[https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51976/OPSPHEIHMCovid1920003\\_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/51976/OPSPHEIHMCovid1920003_spa.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Compromiso entre las partes para el suministro de EPP

**COMPROMISO ENTRE LAS PARTES PARA EL SUMINISTRO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

Yo, \_\_\_\_\_ documento de identidad \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, en acuerdo con: \_\_\_\_\_ documento de identidad: \_\_\_\_\_ solicitante del espacio para la actividad: \_\_\_\_\_ a efectuarse los días \_\_\_\_\_ acordamos cubrir los requerimientos de EPP e insumos de limpieza según el siguiente cuadro.

<b>Representante legal</b>	<b>Solicitante del espacio</b>
<input type="checkbox"/> Agua <input type="checkbox"/> Jabón líquido y en polvo, según se requiera <input type="checkbox"/> Alcohol al 70%. <input type="checkbox"/> Solución antiséptica. <input type="checkbox"/> Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros) <input type="checkbox"/> Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales <input type="checkbox"/> Guantes <input type="checkbox"/> Lentes de seguridad. <input type="checkbox"/> Caretas/respirador, cubre bocas. <input type="checkbox"/> Basureros con tapa. <input type="checkbox"/> Bolsas para basura. Otros: _____	<input type="checkbox"/> Agua. <input type="checkbox"/> Jabón líquido y en polvo, según se requiera. <input type="checkbox"/> Alcohol al 70%. <input type="checkbox"/> Solución antiséptica. <input type="checkbox"/> Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros) <input type="checkbox"/> Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales <input type="checkbox"/> Guantes <input type="checkbox"/> Lentes de seguridad. <input type="checkbox"/> Caretas/respirador, cubre bocas. <input type="checkbox"/> Basureros con tapa. <input type="checkbox"/> Bolsas para basura. Otros: _____
Firma: Nombre completo: Firma: Fecha:	Firma: Nombre completo: Firma: Fecha:

ANEXO 5  
Plan de distribución de turnos y horarios

<b>PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE TURNOS Y HORARIOS</b>						
<b>Nombre de la institución</b>	<b>Sede/local</b>			<b>Persona administradora</b>		
<b>Días permitidos)</b>	<b>Lunes</b>	<b>Miércoles</b>	<b>Jueves</b>	<b>Viernes</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
Horario que rige	De: ____:____ Hasta: ____:____	De: ____:____ Hasta: ____:____	De: ____:____ Hasta: ____:____	De: ____:____ Hasta: ____:____	De: ____:____ Hasta: ____:____	De: ____:____ Hasta: ____:____
Turno 1 del personal De: ____:____ Hasta: ____:____	<b># de personas</b>					
Turno 2 del personal De: ____:____ Hasta: ____:____	<b># de personas</b>					
Horario de actividad	Anotar el tipo de actividad					
	<b>Anotar el tipo de actividad</b>					

ANEXO 6  
Reporte de Síntomas

<b>Reporte de Síntomas para personal de la Institución</b>		
Institución:		
Sede/local:		
Nombre completo de la persona que se entrevista		
Fecha:		
	Sí	No
En los últimos 15 días, ¿usted ha tenido contacto con personas sospechosas o confirmadas con el virus COVID 19?		
¿Tiene tos?:		
¿Tiene dolor de cabeza?:		
¿Tiene dificultad para respirar?		
Si cuenta con un termómetro digital anote la temperatura:		
Se permite el ingreso:		
Hora:		
Nombre del/la persona que aplica el cuestionario de ingreso:		

ANEXO 7  
Reporte de casos confirmados por COVID 19

(Para su documentación e información al Ministerio de Salud)

Reporte de casos confirmados por COVID 19	
Institución	Sede/local
Datos de la persona confirmada COVID19	
Fecha:	
Nombre completo:	
Número de identificación:	
Número de teléfono:	
Dirección de la casa de habitación	