



PROTOCOLO SECTORIAL PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES EN EVENTOS MASIVOS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑO FORMATO (AUTOEVENTOS) SUJETOS A LA RECTORÍA DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD

Versión: 001 Fecha de elaboración: 21 de agosto de 2020 Aprobación 31 de agosto de 2020	Control de versiones V.0.1. 31 de agosto de 2020. V.0.2. 19 de octubre de 2020. V.0.3. 02 de noviembre 2020. V.0.4. 01 de abril, 2022.
--	---

Coordinadora del proceso por parte del Ministerio de Cultura y Juventud, ante las instituciones	Natalia Miranda Rodríguez Teatro Nacional
Aprobado por	Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud

Para consultas diríjase al correo: protocolo@mcj.go.cr

ÍNDICE

1.	OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
2.	DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	5
4.	PRINCIPIOS	8
5.	PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	9
6.	HIGIENE Y DESINFECCIÓN	12
7.	LOGÍSTICA DEL AUTOEVENTO	20
8.	ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.	34
9.	COMUNICACIÓN	34
10.	APROBACIÓN	35
11.	ANEXOS	37



PRÓLOGO

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 producto del 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 órgano rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en eventos para actividades de concentración masiva de pequeño formato.

El presente protocolo busca ser la base para la elaboración de procedimientos propios, como acuerdo de corresponsabilidad y autorregulación entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud y desarrollar actividades productivas afines.

El presente documento contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo, sin embargo, no se 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, para responder en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Colaboraron en la elaboración de este protocolo:

Participantes	Organización
Alberto Gurdián Arango	Gerente del Centro de Eventos Pedregal
Alejandro León Ugalde	León Logística
Juan Carlos Campos Hernández	One Entertainment Group Costa Rica
Edgar Cárdenas Alvarado	Gerente de Operaciones Parque Viva
Edin Solís Rodríguez	Presidente de ACAM
Bryce Poveda centeno	Life events CR
Natalia Miranda Rodríguez	Teatro Nacional de Costa Rica
Gabriela Mora Camacho	Instituto Fomento Municipal
Paula Ballester Murillo	Ministerio de Cultura y Juventud.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo sectorial es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad en eventos, actividades y servicios afines al sector cultural, artístico y de juventud sujeto a la rectoría del Ministerio de Cultura y Juventud, conforme los lineamientos y directriz No.082.MP-S, dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

El presente protocolo rige para toda persona trabajadora del sector cultural, artístico y de juventud, así como personas servidoras de las instituciones del Ministerio de Cultura y Juventud, productores de eventos y sitios para eventos masivos artísticos culturales de pequeño formato y riesgo mínimo que se realicen en todo el territorio nacional.

Las áreas de impacto dentro de este protocolo están relacionadas en espacios de mínimo riesgo que pueda desarrollarse en espacios abiertos y bajo la modalidad de autoeventos, regulando:

- a. Espacios de ingreso y egreso de usuarios finales.
- b. Espacios comunes.
- c. Espacios de desarrollo artístico y cultural (preproducción, producción, y post producción).

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

1. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo, Comisión Nacional de Emergencias, Ministerio de Economía y Ciencia, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, abril 2020.
2. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 y sus actualizaciones.
3. LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y sus actualizaciones.
4. Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19, versión 7 y sus actualizaciones.
5. Directriz N° 082 - MP – S, sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el estado de emergencia nacional por COVID-19 y sus actualizaciones.
6. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
7. 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) Versión 1 del 17 de marzo,2020 y sus actualizaciones.
8. Lineamientos generales para propietarios y administradores de centros de trabajo por Coronavirus (Covid-19) Ministerio de Salud Versión 3 3 de marzo 2020 y sus actualizaciones.
9. Protocolo de salud para la Reactivación de Actividades Humanas del Ministerio de Cultura y Juventud. Ministerio de Salud. Versión 3 15 de mayo, 2020.
10. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19. Ministerio de Salud. Versión No. 15.1. 30 de julio, 2020 y sus actualizaciones.
11. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19). Ministerio de Salud. Versión No. 1. 29 de mayo de 2020 y sus actualizaciones.
12. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19). Ministerio de Salud, Versión 1. 21 de julio, 2020 y sus actualizaciones.
13. Versión 1- 24 de mayo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados.
14. Versión 6- 20 de Julio 2020. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19) y sus actualizaciones.
15. Versión 1- 30 de abril 2020. Lineamientos generales para establecimientos comerciales y servicios con permiso sanitario de funcionamiento y sus actualizaciones.

-
16. Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificios de ocupación general-control de Legionella en edificios o espacios reutilizados-(COVID-19).
 17. Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
 18. Versión 2- 30 de Julio 2020. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual.
 19. Versión 6- 18 de mayo 2020. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.
 20. Versión 3- 01 de abril 2020. Lineamientos generales para regular los espacios de comercialización en todas las instalaciones públicas y privadas que se utilicen para la venta de productos, agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

ABREVIATURAS

- CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social.
- CNE: Comisión Nacional de Emergencias.
- CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional.
- EPP: Equipo de protección personal.
- MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud.
- MS: Ministerio de Salud.
- OMS: Organización Mundial de la Salud.
- OPS: Organización Panamericana de la Salud.

DEFINICIONES

- **Actividad artística cultural:** para efectos del presente protocolo se entienden presentaciones de pequeño formato, de conciertos, recitales, presentaciones de bandas, escénicas, dancística, literaria, entre otros, que pueda ser objeto de un autoevento en espacios con permiso sanitario y autorizaciones respectivas
- **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.
- **Auto-Evento:** tipo de actividad artística y cultural a desarrollar en espacio abierto y controlado, donde se van a realizar eventos de pequeño formato y en que el público permanece dentro del vehículo para disfrutar del evento, garantizando un ambiente seguro y sin alternar o vulnerar el orden público. Máximo cantidad de personas por vehículo 5, máxima cantidad de vehículos 300 (Segunda Fase).
- **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.
- **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.
- **Caso confirmado:** Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado la infección por COVID-19 por laboratorio autorizado 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: **1.** Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente. **2.** Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.
 - **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:
 - a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
 - b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
 - i. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 - ii. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.
 2. 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.
 3. 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.
 - **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 Fichas de Datos de Seguridad.
 - **Documentación:** Respaldo de toda acción en marco de los lineamientos generales debidamente 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 de y 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 la definitivamente 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 cuando una persona que haya tenido contacto con otra ya confirmada con COVID-19, o que haya estado en lugares que ya se sabe que hay circulación del virus, en el lapso de catorce días tiene síntomas respiratorios.
- **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.
- **Persona participante:** aquella que deba involucrarse de manera activa en la actividad (ejecutantes, artistas, encargados de preproducción, producción, post producción, equipos de audio y video, utileros, funcionarios designados por el centro) y públicos asistentes (audiencia), todos aquellos de cuya presencia dependa la actividad.
- **Probabilidad baja de exposición:** Se refiere a aquellos espacios cuyos controles de interacción generan un riesgo mínimo de contagio e incrementan los mitigadores de propagación mediante medidas preventivas estructurales como el uso de vehículos durante toda la actividad, como espacio único de asistencia al evento por parte del público autorizado.
- **Procedimiento:** método o manera de ejecutar algo según la actividad, servicio o establecimiento.
- **Propagación (COVID-19):** 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 sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer 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.

- **Protocolo:** Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.
- **Productor co-rresponsable:** trabaja desde la recepción del briefing (instrucciones) y pasando por todas las etapas de planificación y ejecución, como la creación del tipo de evento en sí, es decir, el concepto creativo, otros perfiles de productor son igual de responsables en la supervisión del control sanitario antes, durante, y post evento.
- **Promotor rol responsable, legal y jurídico:** persona que promueve o promociona profesionalmente algo. Debe de generar las líneas de supervisión y control con todo el staff asociado, a la organización del evento.
- **Público:** Conjunto de personas que concurren a un lugar determinado para asistir a un autoevento.
- **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).
- **Venue:** lugar donde se desarrollará el evento, donde el público asistirá y disfrutará de la actividad dentro de sus vehículos.
- **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 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-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

El sector se compromete 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 IMPLEMENTACIÓN

5.1. Generalidades

A partir del 01 de abril de 2022, 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:

- 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.

En cada lugar donde se realice una actividad, cada empresa participante, llámese; proveedor, producción y o talento (actividades y servicios afines al sector cultural, artístico y de juventud de pequeño formato).

- a. Verificar de forma constante que los protocolos y procedimientos 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 por medio del permiso sanitario, aforo, distanciamiento y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud mediante lineamientos aplicables y sus actualizaciones.
- c. Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe se presenten en las actividades a realizar, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.
- d. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todas las personas involucradas en la producción del evento en cualquiera de sus etapas, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas para la prevención y mitigación del COVID-19.
- e. Aquellas actividades, servicios, o lugares donde se desarrollen eventos que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, pueden ser objeto de aplicación de los artículos 363 y 364 de la Ley General de

Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, entre otras disposiciones administrativas emitidas por el Ministerio de Salud.

- f. Sin perjuicio de acuerdos expresos, previos distintos, en el caso de las empresas contratistas, deben implementar y vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación del Coronavirus (COVID19) propuestas para la actividad, servicio y/o el establecimiento, así como garantizar la dotación de equipo de protección adecuado a su personal.
- g. Cada lugar para desarrollar eventos, empresa participante o proveedor de servicios, o talento deben implementar y vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación del Coronavirus (COVID-19) propuestas para la actividad, servicio y/o el establecimiento, así como facilitar la dotación de equipo de protección adecuado a su personal.
- h. Cada lugar donde se desarrollarán eventos masivos de pequeño formato debe determinar su capacidad de aforo en cada área existente, tanto para público como para el personal involucrado en la logística del evento o actividad.
- i. Toda persona asistente a la actividad: espectador y personal que laborará en el desarrollo de la actividad, debe utilizar siempre mascarilla de forma obligatoria y careta de manera adicional y optativa. Además, se les tomará la temperatura corporal con termómetros digitales. En caso de que cualquier persona esté sobre el rango de 38°C se le impedirá el ingreso a la actividad.

5.2. Obligaciones de los organizadores de autoeventos culturales y artísticos.

- a. Cumplir con los lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud, lo dispuesto en este protocolo sectorial, incluidas las actualizaciones de cada instrumento.
- b. Proporcionar información a todas las personas sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades y el servicio.
- c. Coordinar con la producción del evento el proporcionar insumos requeridos para una adecuada higiene, como agua, jabón antibacterial y papel toalla para el secado de manos, entre otros, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.
- d. Coordinar con la producción del evento para preparar y difundir mensajes, así como las prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.

-
- e. Coordinar con la producción del evento la capacitación y comunicar a las personas servidoras la importancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones emitidos por el Ministerio de Salud, en los espacios de trabajo y prestación de actividades o servicios.
 - f. Actualizar su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia con el escenario de pandemia y su comportamiento de contagio y propagación.
 - g. Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.
 - h. Coordinar con la producción del evento la comunicación de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo, o público.
 - i. Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria. El representante designado por coordinación del evento deberá informar a la autoridad sanitaria competente de las acciones ejecutadas para la atención de un caso confirmado, a fin de gestionar la autorización para restablecer operaciones y reapertura.
 - j. Oficializar mediante comunicado interno a sus personas colaboradoras el cumplimiento de los lineamientos generales, protocolos aprobados y procedimientos para la atención prevención y atención ante un caso confirmado.
 - k. Velar y propiciar el cumplimiento de los lineamientos sanitarios de salud y protocolo sectorial.
 - l. Coordinar con la producción del evento la solicitud, entrega y aplicación de procedimiento de seguridad y prevención por contagio de COVID19 de:
 - la actividad en sí.
 - escenario.
 - luces.
 - sonido.
 - video y transmisión digital.
 - músicos.
 - técnicos.
 - transporte de personas y equipos.
 - bailarines.
 - oficiales de seguridad.
 - personal de limpieza.
 - prensa.
 - entre otros.

5.3. Obligaciones de las CSO del sitio donde se desarrollará la actividad o evento:

La administración de cada venue en conjunto con las empresas involucradas en el desarrollo de la actividad deberá contar con un equipo de Salud Ocupacional (CSO) responsable de:

- a. Coordinar con la producción del evento para registrar y documentar toda medida preventiva realizada.
- b. Coordinar con la producción del evento el priorizar mayores de 60 años y casos con morbilidades (incluidas gestantes), ante cualquier situación que se pueda presentar.
- c. Coordinar con la producción del evento la gestión de valoraciones médicas que sean necesarias, a cualquier persona que lo requiera.
- d. Elaboración de documentos y herramientas que permitan realizar seguimiento y control de los trabajadores en tema de salud integral.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1. Generalidades

6.1.1. Medidas de limpieza, higiene y desinfección

- a. Equipar las instalaciones de puntos de sanitización y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón anti bacterial 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. Las superficies de baños e inodoros deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente con un desinfectante doméstico.
- c. Deben realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección, a cargo de cada proveedor.
- d. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza, así como cumplir con todas las medidas de seguridad indicadas en la ficha de seguridad del producto.

6.1.2. Medidas de información que deben ser adoptadas en cada lugar donde se desarrollen autoeventos artísticos culturales de pequeño formato.

-
- a. Se realizarán sesiones de capacitación (Talleres virtuales) para dar a conocer el protocolo y los procedimientos.
 - b. Todo el personal será capacitado por el personal competente y designado al efecto.
 - c. Se podrá desarrollar infografías 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 sobre protocolos de tos, estornudos, lavados de manos, otras formas de saludar y reporte en caso de presentar síntomas, entre otros.

- a) Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, otras formas de saludar, entre otros que sean requeridos.
- b) Las instrucciones a 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>. También, la Organización Mundial de la Salud y la Organización Panamericana de la Salud tienen material disponible que puede ser consultado, consultar: <https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>.
- c) Estas infografías relacionadas con este apartado deben ser impresas y colocadas de forma visible, en cada área común de cada lugar donde se desarrollen eventos y actividades, así como dentro de todos los servicios sanitarios.
- d) Para el tratamiento de casos sospechosos: toda persona que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico correspondiente.
- e) En caso de que la situación descrita en el punto anterior ocurra en el evento, se le debe brindar una mascarilla quirúrgica e indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes. Comunicar inmediatamente al Sistema de Emergencias 1322 o al 9-1-1 para efectos de coordinar asistencia y seguimiento del caso. La producción debe levantar una lista de las personas con las que tuvo contacto alto o bajo (lineamiento de control de brotes) la persona sospechosa o positiva por COVID19 para comunicarlo al Ministerio de Salud.
- f) Informar al INS sobre la sospecha de enfermedad profesional (aviso correspondiente).

6.2. Procedimiento de limpieza y desinfección.

6.2.1. Procedimiento general de limpieza.

Corresponde a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, definir un procedimiento de limpieza, para lo cual se tomará en cuenta:

- a) Los procedimientos de lavado, enjuague y secado de manos, así como de desinfección con productos eficaces contra el virus.
- b) Proceder con precaución en todo momento.
- c) Utilizar el equipo de protección personal requerido.

6.2.2. Plan y horario de limpieza

Corresponde a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, definir un plan y horario de limpieza, considerando al menos:

- a) El horario de limpieza debe ajustarse al uso y gestión de cada espacio, conforme el servicio o actividad desarrollada. (ver anexo 1)
- b) La forma de divulgación del plan de limpieza y sus modificaciones, será mediante los medios más oportunos por parte de la administración de cada establecimiento, producción y proveedores.
- c) Los documentos de registro y control “Plan de horario de limpieza y desinfección de infraestructura” y “Bitácora sugerida para el 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 2)
- d) La supervisión para la rutina de limpieza será responsabilidad de la persona encargada de Servicios Generales o jefatura inmediata del personal de limpieza.

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. (ver anexo 3).

6.3. Productos para limpieza y desinfección.

6.3.1. Elementos esenciales para la prevención.

-
- a) Equipar las instalaciones con puntos de sanitización y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón anti bacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
 - b) Para la limpieza y desinfección se recomienda dar privilegio a la utilización de 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 productos reutilizables se deben lavar 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. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, según las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- b. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 60%.
- c. Para limpieza se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,1% (para su preparación tome 20 ml del “cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25%” y agregue agua hasta completa un litro; es decir agregue 980 ml de agua).
- d. Para desinfección se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0,5% cloro (para su preparación tome 100 ml del “cloro que se compra usualmente en el supermercado al 5,25%” y agregue agua hasta completa un litro; es decir agregue 900 ml de agua).
- e. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas)

6.3.3. Uso de utensilios

- a) No se deben compartir utensilios u objetos en el sitio, salvo que hayan sido sujetos a un procedimiento riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- b) Para la limpieza y desinfección se recomienda dar privilegio a la utilización de productos desechables, como:

-
- 1.Toallas de papel desechables.
 - 2.Guantes de látex.
 - 3.Mascarilla de forma obligatoria y careta de forma optativa y adicional (según corresponda).
 - 4.Atomizador.
 - 5.Jabón.
 - 6.Recipiente para el traslado de artículos.
 - 7.Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.

c) En caso de ser reutilizables se deben lavar con agua y jabón.

6.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección.

6.4.1. Superficies más comunes. (acorde al espacio de auto evento).

- a) Cada a cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, debe analizar según la 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 del lugar, para generar su respectivo procedimiento para la desinfección requerida.
- b) Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, pomos de puertas, sanitarios, lavatorios, descansa brazos, asientos, bancas, puertas y portones, entre otros), deberán ser limpiadas con agua y jabón, y o solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales, frecuentemente.
- c) Las superficies del baño e inodoro deberán ser limpiadas previamente con agua y jabón para eliminar la suciedad, además con material desechable y desinfectadas diariamente 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.
- d) La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes, mascarilla o careta, mientras realice las labores de higiene. Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos, y quitarse la mascarillas y caretas de forma adecuada.
- e) Cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos debe definir la frecuencia en la limpieza, antes, durante y después del uso de los espacios, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud.
- f) En zonas comunes, servicios sanitarios, entre otros se debe de tener un registro de limpieza de cada espacio físico, de acuerdo con el rol de uso. Dicho registro debe quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza.

6.4.2. Limpieza elementos electrónicos.

Los productos para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), deberá contar con un procedimiento, para lo cual tomará en cuenta:

- a) Desconecte todos los dispositivos externos.
- b) Humedecer un paño de microfibras con una mezcla de alcohol al 70%. No aplique los productos químicos directamente sobre el equipo.
- c) No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla, etc.
- d) Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo.
- e) Evite usar productos de limpieza de vidrio que contengan amoníaco.
- f) Bote los guantes desechables que se usaron después de cada limpieza.
- g) Al finalizar, activar el protocolo de lavado de manos.

6.4.3. Elementos de atención al público (de acuerdo con el auto evento).

- a) Las áreas de atención al público deberán de ser acotadas y sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección antes, durante y después del desarrollo de la actividad, por parte del personal de la limpieza cumpliendo con todas las acciones establecidas en este protocolo.
- b) En todos las áreas comunes y servicios sanitarios se deben de colocar información con el protocolo de tos y estornudo, lavado de mano, entre otros según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.
- c) Se deben considerar el uso de equipo de protección personal cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en los diferentes espacios conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Consejo de Salud Ocupacional. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes.

6.5. Equipo de Protección Personal (EPP)

6.5.1 Equipo necesario para llevar a cabo las actividades

-
- a) Se debe considerar el uso de EPP cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en los diferentes espacios conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Consejo de Salud Ocupacional.
 - b) Al menos deberá contar con guantes desechables, mascarilla y caretas. En caso de ser necesario, se usarán botas y lentes de seguridad.
 - c) En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados anteriormente. Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa

6.5.2 El equipo es provisto en coordinación con la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos.

- a) En acuerdo entre la producción y la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos, debe comprometerse a suministrar el equipo de protección personal mínimo, a sus colaboradores/as. (ver anexos 4 y 5).
- b) La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos velará por los procesos de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso EPP en los casos que aplicará.
- c) Velar porque las personas utilicen de forma adecuada los EPP.
- d) Contar con registros de capacitaciones, registros de entrega de EPP y de insumos de limpieza.

6.6. Manejo de residuos.

6.6.1 Procedimiento que incluya el manejo y eliminación de residuos.

- a. Es responsabilidad de la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores, realizar la designación de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal según el área requerida.
- b. La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores debe tener un procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud, que prevea al menos que:

-
- i. Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el brote.
 - ii. Garantizar la fácil y segura recolección de los residuos.
 - iii. Mantener limpio y cerrado el área de residuos.
 - iv. Sensibilizar sobre el proceso de manejo de residuos.
 - v. Para todo manejo de residuos, las personas trabajadoras que ejecuta la tarea deben utilizar el equipo mínimo de EPP.

6.6.2 Residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección:

La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos deben contar con un procedimiento de eliminación y manejo de residuos como utensilios de limpieza y EPP desechables, tomando en cuenta al menos:

- a) Limpiar con toallas de papel desechables las áreas que así lo ameriten, mismas que se deben desechar en las bolsas destinadas para tales efectos.
- 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.
- c) Cada vez que se realicen las limpiezas correspondientes, con la regularidad establecida se deben lavar los recipientes con agua y jabón, o bien un desinfectante adecuado.

6.6.3 Contenedores de basura

La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos 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.

6.6.4 Limpieza de contenedores

- c) Los recipientes de metal o plástico serán lavados con agua y jabón en un área abierta, cada 2 días. Posterior a ser lavados se atomizarán con una solución de cloro y agua o algún desinfectante comercial.

-
- d) La limpieza de contenedores debe ser parte del plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2 y acatará lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación.

7. LOGÍSTICA DEL AUTOEVENTO

Cada actividad con condiciones de espacio amplio, abierto y previamente autorizado por el Ministerio de Salud para realizar actividades artísticas y culturales de pequeño formato en la modalidad de autoevento sujeto a la rectoría del MCJ, debe observar las siguientes condiciones mínimas de logística de preproducción, producción y post producción, según corresponda.

Estos espacios con características para desarrollar autoeventos y que cuenten con personal administrativo propio de la operación del sitio deberán establecer sus propios procedimientos para que no intervengan en los procesos de preproducción, producción y post producción. En tanto se requiera realizar preproducción en sitio y el espacio reúna las condiciones, se deberán acatar las siguientes disposiciones:

7.1. Plan de continuidad del servicio, actividad u operación del lugar del evento.

Se podrá definir un plan de distribución de turnos y actividades de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad o características del establecimiento y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia. Incluidos proveedores, producción y/ o talento.

7.2. Turnos y horarios (para empresas de limpieza y seguridad y logística)

Los siguientes aspectos son para la regulación propia aplicable a preproducción cuando se requiera realizar en sitio y el espacio reúna las condiciones para que los puntos siguientes apliquen:

7.2.1. Plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

Se podrá definir un plan de distribución de turnos de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad o características del establecimiento y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia. Incluidos proveedores, producción y/ o talento. Ver anexo 7.

7.2.2. Horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores correspondientes.

Para las visitas o reuniones presenciales indispensables, se deberá coordinar de manera previa para evitar así la aglomeración o la visitación repetida por una misma gestión.

7.3. Distanciamiento entre personas en el lugar del desarrollo de la actividad.

Los siguientes aspectos son para la regulación propia aplicable a preproducción cuando se requiera realizar en sitio y el espacio reúna las condiciones para que los puntos siguientes apliquen:

7.3.1. Desarrollo de actividades mediante teletrabajo.

Según las labores desarrolladas, continuar con el teletrabajo en los extremos posibles sin afectar el servicio.

7.3.2. Ingreso a las instalaciones de visitantes, organizadores del evento, proveedores y los canales de comunicación establecidos, que eviten el contacto entre personas.

- a. Seguir lo indicado en la sección en 7.2.2.
- b. Reducir o restringir visitas en el área del autoevento, de personal externo a la operación de las instalaciones o producción del evento.
- c. Facilitar condiciones por perfil de personas usuarias con factores de riesgo y algún otro elemento que la organización considere necesario referenciar.
- d. El ingreso a los recintos habilitados se debe hacer de manera ordenada siguiendo las indicaciones del oficial de seguridad o personal designado.
- e. Al ingreso se debe realizar el lavado de manos o que se aplique solución de alcohol en las manos.
- f. El personal de vigilancia o persona responsable de áreas contará con indicaciones sobre el número máximo de personas que pueden concentrarse en cada espacio, para impedir las aglomeraciones, para facilitar esta labor se colocará un aviso con la capacidad máxima de ocupación.
- g. Ninguna actividad puede generar contacto físico entre las personas participantes, a excepción de las personas que requieren realizar las actividades con su acompañante por razones de seguridad y cuidado. Este acompañante debe ser de su misma burbuja social.
- h. De preferencia no se tendrán zonas de espera sino gestión de turnos con cita o compra previa, según aplique. De igual manera debe evitarse la entrega y manipulación de documentación divulgativa, como brochures u otra información promocional.

7.3.3. Medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo con ocasión del autoevento.

- a) Los espacios no deben ser compartidos, ni siquiera en turnos secuenciales, salvo por la aplicación de un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- b) Se deberá identificar las áreas de alta concurrencia y garantizar el equipo de protección personal, acorde a las tareas.

7.3.4. Tiempos de descanso del personal en lugares compartidos.

- a) Realizar una rotación de horarios de café y almuerzo.
- b) Mantener agua y jabón para la desinfección de manos, o bien alcohol líquido y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.

7.3.5. Uso de las escaleras y los pasillos.

- a. El uso de ascensores quedará limitado a lo estrictamente necesario (personas con discapacidad o que requieran asistencia) y será preferible la utilización de las escaleras. Se limitará el uso del ascensor a más de 2 personas solo en caso de ser burbuja social.
- b. Los pasillos se deben circular en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona, circulando por el lado derecho de la persona, manteniendo el protocolo de limpieza correspondiente. Serán únicamente para el desplazamiento fluido.

7.3.6. Áreas de alta concurrencia de personas.

- a) Cada sitio deberá identificar las áreas de alta concurrencia y garantizar el equipo de protección personal, acorde a las tareas.
- b) Establecer áreas de desinfección para el ingreso de todas las personas a las instalaciones. El personal designado debe proveer desinfectante líquido o alcohol en gel a los visitantes externos y personas funcionarias.
- c) Las áreas de atención al público deberán de ser sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección al menos tres veces en la jornada de atención por parte del personal de la limpieza, cumpliendo con todas las acciones establecidas en este protocolo y el procedimiento respectivo.

-
- d) En todos los espacios públicos y servicios sanitarios se deben de colocar información con el protocolo de tos y estornudo, lavado de mano, entre otros según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.

7.3.7. Transporte compartido para los equipos de producción, talento o similares.

Cuando se utilice el transporte compartido de personas, deberán adoptarse las medidas de higiene previstas en este protocolo, lineamientos de salud y el procedimiento respectivo.

7.3.8. Mecanismos para identificar síntomas y realizar el reporte.

- a. 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 lugar, no se le permitirá el ingreso al recinto de trabajo, se le debe proveer un cubrebocas y se le debe dar la instrucción que acuda al centro de salud más cercano para su valoración.
- b. En los casos confirmados del COVID-19, los síntomas han variado de leves a graves, y hasta produjeron muertes. Estos síntomas pueden aparecer de 2 a 14 días después de la exposición y entre los más comunes se pueden incluir:
 1. Fiebre mayor a 38°C.
 2. Dolor de garganta.
 3. Tos.
 4. Dolor de cabeza.
 5. Dificultad para respirar (disnea).
 6. Escalofríos y malestar general.
 7. En algunos casos han presentado: secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato, conjuntivitis.

7.4. Hábitos del participante del autoevento.

- a) Acatar todas las disposiciones indicadas para la permanencia dentro del evento.
- b) Acatar disposiciones de la sección 6 del presente protocolo.
- c) Mantenerse dentro del vehículo durante todo el autoevento. En caso de requerir del servicio sanitario, utilizar el protocolo y procedimiento dispuesto al evento.
- d) Mantener una ingesta controlada de bebidas alcohólicas durante el autoevento, para procurar una conducta que no ponga en riesgo de contagio a los participantes de la misma burbuja y las restantes burbujas sociales que participan del espectáculo.
- e) Es absolutamente prohibido pasarse de vehículos durante la estadía y celebración del autoevento.
- f) Es absolutamente prohibido compartir objetos entre los diferentes vehículos durante la estadía y celebración del autoevento.
- g) En los vehículos que disponen de cajón (tipo pickup) es absolutamente prohibido ingresar personas en él ni disfrutar el autoevento con las personas en el cajón.

-
- h) En los vehículos que disponen de techo solar (quemacoco), es absolutamente prohibido sacar total o parcialmente el cuerpo.
 - i) En caso de incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones o incurrir en comportamientos similares que pongan en riesgo al resto de asistentes, el responsable de la actividad deberá expulsar a la burbuja completa del autoevento, independientemente del momento en que se encuentre el espectáculo.

7.5. Aspectos generales para actividades artísticas y culturales, con público bajo la modalidad de autoevento.

- a. Todos los participantes del autoevento, sean coordinadores, productores, promotores, patrocinadores y público, serán parte del modelo de corresponsabilidad para cumplir con el presente protocolo, lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud y procedimientos requeridos para celebrar un autoevento.
- b. La administración del lugar a desarrollar el evento, sin perjuicio de las condiciones de préstamo y uso de las instalaciones, es responsable del mantenimiento y limpieza del espacio para celebrar el autoevento y zonas comunes a ocupar durante el mismo.
- c. Todas las personas deben incorporar como conductas y comportamientos de seguridad y prevención ante el contagio por COVID-19, previstas tanto por los lineamientos sanitarios, este protocolo y los procedimientos de cada lugar.
- d. Como parte del plan para atender emergencias, se deberá incluir un plan de contención de casos COVID-19, en caso de que se identifiquen casos confirmados según procedimiento de salud, como asistentes al evento. Dicho plan deberá incluir, además, las medidas necesarias para mitigar los riesgos por comportamientos inadecuados de los participantes (público, personal de apoyo y artistas, inclusive), que comprometan la seguridad y salud de los asistentes.
- e. 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.

7.6. Acciones generales para ejecutar por los responsables de los diferentes grupos de trabajo (la administración del lugar donde se desarrolle la actividad debe estar enterada y debe avalar las decisiones y acciones a realizar):

7.6.1. Será responsabilidad del coordinador general de la producción del sitio.

- a. Garantizar que se divulgue la información a todos (as) los asistentes a las actividades.

-
- b. Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del Covid-19 en los diferentes espacios de público y trabajadores.
 - c. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.
 - d. Elaborar un plan efectivo de comunicación que incluya mensajes, sustentados en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud.
 - e. Todos los empleados del venue y el personal de producción, usarán guantes y mascarilla de forma obligatoria y careta de forma adicional y optativa, y tendrán una estación de limpieza con alcohol en gel (como mínimo) y toallas de papel para cualquier desinfección necesaria en el sitio, en cada puerta y en cada piso cuando corresponda.
 - f. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del público y demás participantes del autoevento, previstas por este protocolo.
 - g. Adoptar de manera inmediata las medidas correctivas, en cualquier momento del autoevento, cuando se identifique riesgos por COVID-19 o los comportamientos del público, distintos a los previstos en este protocolo incrementando el riesgo de contagio.

7.6.2. Será responsabilidad del productor:

- a. Garantizar las prácticas saludables difundidas por el Ministerio de Salud durante la realización de las actividades.
- b. Proveer la información y los insumos requeridos para la realización segura de las actividades, así como equipo de protección personal para todos los colaboradores.
- c. Facilitar y dar monitoreo constante al personal que labora en los establecimientos o empresas a cargo de la producción, el acceso a los servicios de salud si presenta síntomas sospechosos de COVID-19.
- d. Realizar acciones informativas y educativas con el personal y con los clientes, tendientes a la incorporación de prácticas saludables.
- e. Identificar, analizar y modificar, aquellos servicios que faciliten la interacción entre el empleado y el usuario final, para reducirlos al mínimo, sin mermar la calidad de la atención.
- f. Hacer uso obligatorio del equipo de protección personal que les facilite la producción.
- g. Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia en el desarrollo de sus labores.
- h. Aplicar los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar, entre otros.
- i. Desarrollar actividades cuya asistencia se garantice sea mediante burbujas sociales y la estadía durante el evento, para cada burbuja, sea a través de sus propios vehículos automotores.
- j. Asegurar que el sonido del espectáculo sea exclusivamente transmitido hacia los vehículos. Se prohíbe el uso de dispositivos que transmitan, aún en simultáneo, el audio del evento fuera de cada vehículo.

-
- k. Identificar y caracterizar los grupos de interés, sobre todo aquellos con necesidades especiales, incorporaran los requerimientos de estas personas e implementaran acciones de respuesta.
 - l. Con anterioridad a cada evento, informar al público las reglas y condiciones de asistencia al mismo.
 - m. Evitar al máximo las aglomeraciones mediante:
 - La diagramación de los planos de distribución para el acomodo y distribución del público para facilitar el ingreso y ubicación por burbujas sociales.
 - Generar un plan de control del ingreso, la ubicación y la salida de las burbujas.
 - Emitir los boletos para estos eventos de manera digital.
 - Para el ingreso y salida del público, un horario específico se establecerá por sectores, acorde con los planos de distribución y emisión de boletos digitales (información brindada por las tiqueteras).

7.6.3. Será una responsabilidad compartida y a definir en la relación jurídica entre administración, producción y promotores, garantizar que:

El recinto deberá contar con:

- a. Suficientes baños para el aforo permitido del Venue según su permiso sanitario de funcionamiento vigente.
- b. Alcohol en gel y dispensadores de toallas de papel para el secado de manos.
- c. Rotulación adecuada y clara sobre las restricciones y regulaciones sanitarias que debe cumplir el público.
- d. Se harán anuncios por parlante recordando a los asistentes la mecánica de ingreso y salida y la obligación de obedecer las reglas anunciadas.
- e. Estar vigilantes y actuar ante rumores y comportamientos que infundan el miedo y la ansiedad durante el evento y gestionar conforme el plan que se defina al efecto.
- a. Disponer de personal que vigile la adecuada disposición de desechos por parte de los (as) participantes y que los basureros se mantengan tapados.
- b. Preparar los mensajes, sustentados en información oficial del Ministerio de Salud, adaptados al perfil de cada autoevento y garantizar su divulgación efectiva, mediante la colocación de afiches ilustrativos y material divulgativo, así como de instructivos en lugares estratégicos.
- c. Al inicio de cada actividad o durante la misma, recordar al público los protocolos de tos, estornudo y los comportamientos exigidos durante el autoevento según el presente protocolo y los procedimientos que le complementen.
- d. Monitorear constantemente los espacios y al personal para darle seguimiento al cumplimiento del plan de cada evento:
 - Verificar que el personal que labora directamente con las empresas contratadas u organización cumpla con las responsabilidades asignadas en este protocolo.
 - Reportar inmediatamente a su supervisor de síntomas en los participantes o público.
 - Garantizar el control del aforo del recinto, la cual estará dada por el presente protocolo.

-
- Cumplir con los términos y condiciones establecidos por el presente protocolo, para la realización de la actividad o evento.

7.6.4. Consideraciones mínimas para dar la opción de alimentos y bebidas.

La administración del lugar donde se llevará a cabo el evento, en conjunto con los productores y proveedores deben garantizar que la venta de alimentos y bebidas, cuando sea parte del diseño y planificación de la actividad, no será motivo para que se generen aglomeraciones o desordenes en el lugar. Además, deberá garantizar al menos:

- Las buenas prácticas sobre las zonas de preparación de alimentos: Se adoptará de manera integral dentro de este protocolo específico “Lineamiento General LS-CS 008. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_008_restaurantes.pdf, así como cualquier otra regulación solicitada por el Ministerio de Salud.
- Todas las ventas de alimentos y bebidas deben de ser empacadas previamente.
- Esta venta se realizará por medio de una llamada telefónica, mensaje vía whatsapp, o una aplicación. De manera que el cliente realice su pedido, y un salonerero entregue dicho pedido en el vehículo de donde salió la solicitud.
- El pago de la compra de manera digital: datáfono o sinpe móvil.
- La función del salonerero es la de tomar pedido y realizar el cobro, en ningún momento se permite el contacto de este con los alimentos a dispensar.
- Todo el personal de alimentos y bebidas deberá utilizar tanto mascarilla, como protector facial, además de guantes sin excepción alguna.
- Las personas asistentes a la actividad deben retirar sus residuos, y se les debe comunicar con anticipación. Esto con la finalidad de evitar el desplazamiento de asistentes fuera de sus vehículos.
- La venta de bebidas alcohólicas estará sujeto a la patente correspondiente según la Ley 9047 Ley de Regulación y Comercialización de bebidas con contenido alcohólico, "Artículo 3.-Licencia municipal para comercialización de bebidas con contenido alcohólico. La comercialización al detalle de bebidas con contenido alcohólico requiere licencia de la municipalidad del cantón donde se ubique el negocio..."

7.7. Otras acciones generales para ejecutar antes, durante y después del evento (la administración del lugar donde se desarrolle la actividad debe estar enterada y debe avalar las decisiones y acciones a realizar):

La administración de cada venue en conjunto con las empresas involucradas en el desarrollo de la actividad, deben garantizar orden y planificación para el desalojo del público y 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.

7.7.1. Proveedores de seguridad y limpieza.

- 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, reporte de síntomas 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. Es obligación de cada empresa garantizar la existencia de mascarillas y protectores faciales para cada uno de sus colaboradores: limpieza, personal de producción, talento, seguridad, alimentos y bebidas y personal técnico.
- c. Desde el momento de ingreso de cada uno de los colaboradores, es exigido el uso de equipo de protección personal: mascarillas, caretas y alcohol en gel de uso personal.
- d. El personal de limpieza y de seguridad serán los primeros en llegar al sitio del evento, de manera que se realice todo el procedimiento de limpieza requerido descrito en el capítulo 6 de este protocolo. El personal de seguridad realizará su metodología de ordenamiento y planificación requeridos para el desarrollo del antes, durante y después del evento.
- e. Se determinará una persona de la producción general para auditar que todas las áreas fueron desinfectadas apropiadamente, esta persona será la única autorizada para dar el acceso general a todo el personal relacionado a la operación de la actividad a desarrollar. Se recomienda que esta persona mantenga en coordinación y comunicación constante con el equipo de Salud Ocupacional (CSO).

7.7.2. Atención al público

- a. La venta de entradas para dichas actividades será digital. La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los productores y proveedores respectivos deberán coordinar para generar las aplicaciones digitales para ejecutar las ventas mencionadas.
- b. A la hora de la venta se debe solicitar a las personas nombre, correo electrónico, número telefónico, y número de placa del vehículo con el que llegarán al lugar de la actividad; Para dar trazabilidad correspondiente y realizar la comprobación de las personas al momento del ingreso. Esta lista podrá ser suministrada al Área Rectora de Salud donde se encuentre adscrito el lugar del autoevento, en caso de sospecha o solicitud de esta.
- c. Se implementará un ingreso único para TODO el personal, en donde se revisará que cada uno de los participantes utilicen mascarillas, dispensadores personales de alcohol (en gel o líquido). Además, en dicho ingreso se tomará la temperatura con termómetros digitales para evitar el contacto.

-
- d. La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad, y los productores y proveedores respectivos deben generar un procedimiento para la toma de temperatura y cómo se generará el desalojo del sitio en caso de que algún asistente al evento presente algún síntoma relacionado a la enfermedad del COVID19.
 - e. Cada indicación e información relacionada con los procedimientos a utilizar para el antes, durante y después sobre la asistencia a la actividad debe ser divulgado adecuadamente al momento de realizar el mercadeo de la actividad.
 - f. En el único ingreso un edecán o persona de seguridad asignada por la producción del evento, deberá confirmar el nombre de las personas y el número de placa, y dará indicaciones de la ubicación que le corresponde dentro del lugar.
 - g. No se permitirá el ingreso de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas al recinto. Esto con el fin de evitar actuaciones desproporcionadas y que inviten al incumplimiento del protocolo propuesto.
 - h. Alrededor de la ubicación final de los vehículos, se ubicarán oficiales de seguridad que vigilen el comportamiento de las personas, evitando aglomeraciones o comportamientos no permitidos.
 - i. El evento contará con ambulancias, para atender cualquier situación que se presente por una emergencia médica relacionada con contagio por COVID19 u otro tipo.

7.7.3. Baterías de baños

- a. En los baños sanitarios habrá un edecán que regule la cantidad de personas que puedan ingresar, para evitar aglomeraciones.
- b. La limpieza y desinfección de los baños sanitarios tendrá la frecuencia que sea requerida según su uso. Mínimo cada hora.
- c. El edecán que controle la cantidad de personas que puedan ingresar al baño, registrará los horarios de la limpieza y su aplicación.
- d. Se mantendrá siempre personal de limpieza en las baterías sanitarias (mínimo 1 persona en cada batería por sexo), esto con la intención de mantener siempre limpias y desinfectadas dichas áreas.
- e. Todas las baterías sanitarias deberán estar provistas de agua potable, jabón líquido anti bacterial, toallas de manos individuales y alcohol en gel.

7.7.4. Prensa

- a. Únicamente se permitirá el ingreso de prensa, previa autorización de la producción general.
- b. Se dispondrá un área específica para dicha actividad. Este espacio deberá cumplir con protocolos de limpieza y desinfección constante.
- c. Todos los equipos técnicos (cámaras de video, fotográficas, microfonía) deberá pasar por un proceso de desinfección.
- d. Cualquier entrevista ya sea a talento, producción y espectadores, deberá cumplir con un área que la producción dispondrá para tal efecto.

7.8. Sobre la actividad artística y cultural objeto del autoevento

7.8.1. Generalidades

- a. El productor general en presencia de cada uno de los representantes de cada empresa proveedora realizarán en conjunto con los responsables administrativos del cumplimiento de protocolos COVID19 una revisión del cumplimiento de este protocolo, previo a la realización del montaje.
- b. Se requiere un procedimiento de ingreso y de control y manejo de casos sospechosos o positivos por COVID19, por área de trabajo del evento.
- c. Debe existir un procedimiento de limpieza entre cada grupo y cada ensayo y función.
- d. Durante el desarrollo de la presentación se velará por evitar las interacciones entre burbujas, personal operativo, técnicos y producción.
- e. El ingreso para personal técnico que instala equipo, pero no lo opera, que va a trabajar en el escenario, debe ser al inicio de la jornada laboral, de forma que en el momento de los ensayos ya no se encuentre este personal evitando así aglomeraciones.
- f. Queda **terminantemente prohibido** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe ingresen al sitio.
- g. Se desinfectará todo material que ingrese al escenario: estuches, escenografía, herramientas, instrumentos y todo elemento externo.
- h. La microfonía debe traer fundas protectoras.
- i. A nivel de producción se debe comunicar de previo a las contrapartes sobre este procedimiento y las medidas de prevención e higiene para el contagio del COVID19.
- j. No se permite la aglomeración en áreas comunes, baños, pasillos, gradas, entre otros.
- k. No se permitirá el ingreso de acompañantes a los diferentes espacios
- l. Procurar en la medida de lo posible la ventilación de los espacios.

-
- m. Se debe coordinar la logística de ingreso y ubicación de las personas en camerinos, tomando en cuenta cantidades permitidas de personas por área y horarios, así como la limpieza de las áreas constantemente.
 - n. En caso de que se decida dar regalías o cortesías de entradas a los eventos, éstas deben estar contempladas dentro del límite máximo de los 300 vehículos, ya que nunca se debe sobrepasar la capacidad máxima permitida.
 - o. En esta fase de reapertura, no se permite el uso de plataformas, tarimas o estructuras afines o similares que habiliten al público a salir de sus vehículos para disfrutar del autoevento.
 - p. Se debe definir muy bien qué tipo de elencos se pueden contratar, ya que es una actividad pasiva de pequeño formato.
 - q. No se permitirá acceso del público con el escenario ni con los elencos. Ni antes ni durante ni después de finalizado el evento.
 - r. El productor general en presencia de cada uno de los representantes de cada empresa proveedora realizarán en conjunto con los responsables administrativos del cumplimiento de protocolos COVID19 una revisión del cumplimiento del protocolo y procedimientos.
 - s. Horas antes del evento, se deberá llevar a cabo una reunión general con TODO el personal involucrado, con el único fin de mantener y recordar todos los lineamientos dispuestos para realizar una operación 100% apegada a los protocolos internos y los solicitados por el ministerio de salud.
 - t. Antes y después de que el personal ingrese a el espacio a ser utilizado para los ensayos y funciones se debe realizar la limpieza y desinfección del área utilizada y sus equipos.

7.8.2. Montaje

- a. Se deben valorar las medidas de higiene y prevención de acuerdo a cada propuesta de evento, tomando en cuenta el mínimo personal requerido en el área técnica, así como limpieza y desinfección de elementos y equipos.
- b. Durante el montaje solamente deberán estar dentro del área personal técnico, nunca personal del elenco para evitar aglomeraciones.
- c. Toda persona que sea parte del montaje deberá cumplir con el procedimiento de ingreso.
- d. Durante el montaje se deberá utilizar el equipo de protección personal siempre.
- e. Se debe contar con un punto de sanitización cerca del escenario para que quienes se encuentren en esta zona puedan lavarse las manos con agua y jabón constantemente. También deben tener toallas de papel para secarse las manos.

-
- f. Mantener una frecuencia de lavado de manos constante según el protocolo correspondiente. (personal técnico y operativo), en los cambios de cada grupo participantes
 - g. No tocar ni lavar la cara antes de lavarse las manos correctamente.
 - h. Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.
 - i. Procurar la desinfección de herramientas de manera constante, o bien en cada cambio artístico.
 - j. Dentro de lo posible utilizar herramientas propias.
 - k. Finalizado el montaje no puede quedar en el área personal técnico, ya que deben ingresar quienes realizan el evento.

7.8.3. Ensayos

- a. Los artistas, presentadores, y técnicos deberán contar con caretas, o bien con su mascarilla. Utilizarla mientras no se encuentren en escena.
- b. Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.
- c. Cada actor es responsable de la manipulación de su utilería y vestuario, por tanto, es responsable de la desinfección y limpieza de dichos elementos.
- d. Es obligación de cada miembro del elenco presente, notificar cualquier tipo de síntoma al jefe de escena.
- e. Todo el equipo de audio, iluminación video y tramoya, incluyendo cables será manipulado únicamente por el personal técnico encargado del mismo.
- f. Las consolas podrán ser operadas por los técnicos externos que trabajen con los artistas. Deberán utilizar el equipo de protección personal siempre, y mantener un constante lavado de manos, así como cumplir con los protocolos de tos y estornudo según los lineamientos del Ministerio de Salud.
- g. Referente a músicos se recomienda lo siguiente:
 - a. Los instrumentistas de cuerdas y percusión deberán tocar con sus mascarillas puestas.

7.8.4. Evento.

-
- a. Solamente se permitirá la permanencia de las personas estrictamente necesarias para el desarrollo de la actividad.
 - b. El equipo técnico deberá utilizar el equipo de protección personal correspondiente.
 - c. Todo el personal en escena (Talento) estará protegido con paneles acrílicos para protección de este y de las personas asistentes.
 - d. En la medida de lo posible procurar lavarse las manos constantemente.
 - e. Se debe realizar una desinfección completa entre cada presentación de grupo artístico.
 - f. Todo el equipo de audio, iluminación video y tramoya, incluyendo cables será manipulado únicamente por el personal técnico encargado del mismo.
 - g. Las consolas podrán ser operadas por los técnicos externos que trabajen con los artistas. Deberán utilizar el equipo de protección personal siempre, y mantener un constante lavado de manos, así como cumplir con los protocolos de tos y estornudo según los lineamientos del Ministerio de Salud.
 - h. Referente a músicos se recomienda lo siguiente:
 - Los instrumentistas de cuerdas y percusión deberán tocar con sus mascarillas puestas.

7.8.5. Desmontaje

- a. Al finalizar el evento/trabajo artístico, debe salir en primer lugar el elenco artístico por completo. Una vez fuera dicho elenco, ingresará el personal técnico para realizar el desmontaje. No se justificará nadie más en el área donde se debe realizar el desmontaje.
- b. Los cambios técnicos deben ser ágiles y precisos, pero sin perder las medidas de protección personal (tapabocas y caretas)
- c. Realizar el desmontaje únicamente con el personal esencial, quienes deberán cumplir con los protocolos establecidos.
- d. Seguir los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos emitidos por el Ministerio de Salud.
- e. Una vez salido el personal, se procede con la limpieza y desinfección, por parte de personal de limpieza.
- f. Una vez terminado el evento se deben desinfectar todos los equipos utilizados.
- g. Una vez hecho el desmontaje todo material debe ser retirado de inmediato. En caso extremo de no poder retirar instrumentos, por ejemplo, la contraparte deberá coordinar con la producción.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.

8.1 Acciones para seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

- a. Cada autoevento 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.
- b. Los administradores del espacio llevarán 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

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 administración, y el proveedor correspondiente.

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.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Divulgación

Cada organización deberá contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todas las personas participantes 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:

- Sitio web
- Redes sociales
- Afiches en los diversos espacios (áreas comunes, aulas/salones, sanitarios, recepción, etc.)
- Correos masivos
- Infografías
- Aviso mediante parlante en las instalaciones
- Proyección de videos en pantallas internas

En todos los lugares de visitación y otros espacios que regule este protocolo sectorial se deberá colocar información acorde a lo establecido en este protocolo.

Cada persona participante debe designar al menos una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia, que además sea el enlace responsable de mantener y dar seguimiento a las actualizaciones y comunicaciones que genere el Ministerio de Cultura y Juventud y el Ministerio de Salud.

9.2 Medio de publicación del protocolo y sus actualizaciones

- a) Las organizaciones y personas que están bajo la rectoría de este protocolo sectorial 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) a publicar en su sitio web respectivo.
- b) La administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos debe de indicar la persona responsable que hará 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.
- c) La implementación y el seguimiento del presente protocolo estará a cargo del responsable designado, por la administración de cada lugar donde se desarrolle el evento o actividad y los proveedores respectivos.
- d) Dicha acción estará bajo la supervisión del jefe inmediato, así como el monitoreo de los protocolos en cada área de trabajo, en sus diferentes actividades y acciones operativas de su área.
- e) 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.

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 sector artístico y cultural 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.

De acuerdo con el oficio MS-DM-6805-2020, del 27 de agosto del 2020. Se recibe "Como parte del apoyo técnico del Ministerio de Salud a los sectores y subsectores, y de conformidad

con lo establecido en la Directriz 082-MP-S, para la creación del Documento Normativo INTE/DNMP-S19:2020 "Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19", 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 producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, el protocolo supra indicado está acorde con los requisitos necesarios para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19."

10.1 Debe ser aprobado por la persona jerarca respectiva.

El presente protocolo se aprueba por la Ministra de Cultura y Juventud.

11. ANEXOS

Anexo No. 1

Procedimiento para áreas de limpieza

(Ejemplo de cómo completarlo)

No.	Descripción (Anote todas las superficies de la infraestructura)	Horario (indique el horario de funcionamiento de su local)	Productos a 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 de será limpiada esa superficie)	Responsable (quién será la persona que debe limpiar la superficie)	Responsable de llenar la bitácora (quién la persona supervisora 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 o desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla 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 o desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarilla respirador	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza	
3	Equipo audiovisual	5:00p.m a 10:00p.m	Toalla desechable Alcohol o cloro o	Basurero con tapa exclusivo para material de	Guantes, Mascarilla respirador	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 No. 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					

Anexo No. 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	

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

Anexo No. 5

Hoja de compromiso entre las partes de suministro de protección personal

COMPROMISO ENTRE LAS PARTES PARA EL SUMINISTRO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	
<p>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.</p>	
Representante legal	Solicitante del espacio
<p>____ Agua. ____ Jabón líquido y en polvo, según se requiera. ____ Alcohol al 70%. ____ Solución antiséptica. ____ Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros) ____ Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales ____ Guantes ____ Lentes de seguridad. ____ Caretas/respirador, cubre bocas. ____ Basureros con tapa. ____ Bolsas para basura. _____ Otros: _____</p>	<p>____ Agua. ____ Jabón líquido y en polvo, según se requiera. ____ Alcohol al 70%. ____ Solución antiséptica. ____ Desinfectantes comerciales de acuerdo a las superficies (hipoclorito de sodio (cloro), amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles u otros) ____ Jabón líquido neutro o en su efecto un jabón a base de grasas vegetales y/o animales ____ Guantes ____ Lentes de seguridad. ____ Caretas/respirador, cubre bocas. ____ Basureros con tapa. ____ Bolsas para basura. _____ Otros: _____</p>
<p>Firma: Nombre completo: Firma: Fecha:</p>	<p>Firma: Nombre completo: Firma: Fecha:</p>

Información general para el control de la Institución			
1. Nombre de la institución			
2. Ubicación del local			
3. Nombre del contacto y teléfono			
4. Número de personas colaboradoras de planta			
a) Primer turno			
b) Segundo turno			
5. Representante Legal			
6. Persona Administradora			
7. Aforo total autorizado por el Ministerio de Salud respetando () 50% () 75% () 100%			
8. Capacidad de los espacios internos (terrazas, oficinas, pasillos, aulas, bodegas, vestuarios, utilería, comedor, boletería, patio, terraza, lobby, camerino, etc.)	8.1 Espacios	8.2 Metros cuadrados habitable (multiplica el largo por el ancho)	8.3 Cantidad máxima permitida (número de metros cuadrados habitables entre 4)
	Indicar el espacio	Anotar #mts2 habitable	Anotar # máximo de personas en el espacio
	Indicar el espacio	Anotar #mts2 habitable	Anotar # máximo de personas en el espacio
9. Fechas de control y supervisión del cumplimiento de las medidas	La supervisión se realizará todos los días y en cada momento que se desarrolle una clase/ensayo.		

Plan de distribución de turnos y horarios

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

(Agregue cuantas líneas o detalles desee)

Anexo No. 8

Croquis de distribución del espacio

Nombre de la institución		Sede/local
Responsable legal	Administrador/a	
Porcentaje de aforo permitido:	<input type="checkbox"/> 50% <input type="checkbox"/> 75% <input type="checkbox"/> 100%	
Área	Croquis/ imagen	Cantidad máxima de persona
Aula 1		
Recepción		
Comedor		

(Agregue las áreas o líneas que considere)