



Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades musicales en vivo (artísticas, culturales y de entretenimiento) con público

Control de versiones	Versión: 001 Fecha de elaboración: 25 de noviembre de 2020 Versión 002 Fecha de elaboración: 02 de febrero de 2021 Versión 003 Fecha de elaboración: 20 de mayo de 2021 Versión 004 Fecha de elaboración: 20 de agosto de 2021 Versión 005 Fecha de elaboración: 08 de noviembre de 2021 Versión 006 Fecha de elaboración 12 de noviembre de 2021 Versión 007 Fecha de elaboración 01 de abril de 2022
-----------------------------	--

Coordinación	Ministerio de Cultura y Juventud
Aprobado por	

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

ÍNDICE

ÍNDICE	2
PRÓLOGO	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	4
3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES	5
4. PRINCIPIOS	9
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	9
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	10
7. LOGÍSTICA PARA ACTIVIDADES CULTURALES MUSICALES	16
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS	20
9. COMUNICACIÓN	20
10. APROBACIÓN	22
11. ANEXOS	23

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 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 mínimos indispensables que debe cumplir las personas trabajadoras de la música y actores que realicen presentaciones artísticas, para desarrollar sus propios procedimientos de implementación del presente protocolo y los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, se deberá 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”, disponible en la página web del Ministerio de Salud;

<https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php>

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
Esteban Howel	DJ Profesional
Edin Solís	Asociación de Compositores y Autores Musicales (ACAM)
Esteban Monge	Asociación de Intérpretes y Ejecutantes Musicales (AIE)
Sergio Dávila	Unión de Trabajadores de la Música (UTM)
Guillermo Madriz	Centro Cultural Norteamericano
Marta Ramos	Grupo Marta y los del Barrio
Anayansi Contreras	
Rush Álvarez	DJ profesional
Bernal Monestel	Mundo Loco
Carlos Gutiérrez	Grupo la Solución
Paula Ballesterero	Asesora Legal, MCJ

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente protocolo será de aplicación para todas las actividades artísticas, culturales musicales (música en vivo) 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 para actividades artísticas, culturales musicales, en espacios abiertos y semiabiertos (exteriores al aire libre) y en espacios cerrados que permitan implementar los lineamientos dictados por el Ministerio de Salud y el presente protocolo, para garantizar la puesta en marcha de la “Fase 2”.

Con el objetivo de impulsar la reactivación económica y productiva de un importante sector de trabajadores y profesionales de la Música, las Artes y la Cultura, mediante la implementación del presente protocolo se pretende que las personas trabajadoras de la música, actores que realicen presentaciones artísticas, músicos y técnicos, puedan retomar sus actividades productivas, implementando un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19.

Las personas trabajadoras de la cultura dedicadas a la actividad que se regula en el presente protocolo deberán observar y cumplir los lineamientos sanitarios emitidos y/o actualizados por el Ministerio de Salud, Ministerio de Economía, Industria y Comercio e Instituto Costarricense de Turismo.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- a. MS-DM-8119-2021. MINISTERIO DE SALUD. - San José a las doce horas con cuatro minutos del catorce de octubre de dos mil veintiuno. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/ms_dm_8119_2021_resolucion_aforos_PSF_16_octubre_31_diciembre_2021_22102021.pdf
- b. 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.
- c. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 y sus actualizaciones.
- d. LS-VS-001. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados y sus actualizaciones.
- e. LS-SI-014 Lineamientos generales para reinicio de sistemas de ventilación general, aire acondicionado y sus tuberías de agua relacionadas en edificio de ocupación general-control de legionella en edificios o espacios reutilizados y sus actualizaciones.
- f. LS-PG-008 Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19) y sus actualizaciones.
- g. LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19
- h. LS-PG-007. Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 asociados a la responsabilidad individual y sus actualizaciones.
- i. LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19 y sus actualizaciones.
- j. LS-SP-001. Lineamientos para el uso de espacios públicos al aire libre, incluidos los que posean cerramiento perimetral, para fines recreativos y de actividad física (servicios públicos) y sus actualizaciones.

- k. 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. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- l. Protocolo Sectorial de Salud para reactivación de actividades humanas del Ministerio de Cultura y Juventud y sus actualizaciones.

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

3.1 ABREVIATURAS

- CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social
- CNE: Comisión Nacional de Emergencias
- CNM: Centro Nacional de la Música
- CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional
- EPP: Equipo de protección personal
- INM: Instituto Nacional de la Música
- INS: Instituto Nacional de Seguro
- 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
- Sicultura: Sistema de Información Cultural de Costa Rica
- Sinem: Sistema Nacional de Educación Musical

3.2 DEFINICIONES

3.2.1 Vocabulario de las artes musicales

- **Artes musicales:** Arte de combinar los sonidos de la voz humana o de los instrumentos, o de unos y otros. Son una de las manifestaciones artísticas creadas para ser representadas sobre un escenario, tales como:
 - **Bronces:** se refiere a los instrumentos musicales de la familia de los bronces.
 - **Cuerdas:** se refiere a los instrumentos musicales de la familia de las cuerdas.
 - **Maderas:** se refiere a los instrumentos musicales de la familia de las maderas.
 - **Percusión:** se refiere a los instrumentos musicales de la familia de la percusión.
 - **Vientos:** se refiere a los instrumentos musicales de la familia de los bronces y de las maderas.
 - **Director (a) musical:** Escriben, hacen arreglos, dirigen e interpretan composiciones musicales.
 - **Cantante:** Canta como solista o como miembro de un grupo vocal u otras bandas

musicales¹

- **Público:** Conjunto de personas que concurren a un lugar determinado para asistir a un espectáculo.
- **Actividades musicales:** Consiste en espectáculo escénico, entendido como actividades, artísticas y de entretenimiento con artistas individuales o agrupaciones musicales tales como: bandas, orquestas, ensambles, mariachis, tríos y similares.

3.2.2 Vocabulario relacionado 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: 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.

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.

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

¹ Para mayor información sobre las definiciones conceptuales de las categorías culturales/artísticas puede consultar el Manual de Categorías del Sistema de Información Cultural de Costa Rica (Sicultura): https://issuu.com/sicultura/docs/manual_de_categorias_2020

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:

Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.

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 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 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 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 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

Se convierte en una medida fundamental que las academias, salas, espacios, 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 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 lleva a cabo las actividades musicales, 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.
- c. Cumplir con la verificación de cumplimiento del esquema completo de vacunación con base en el QR emitido por el Ministerio de Salud, conforme los lineamientos vigentes dados por dicho ministerio.
- 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. Contar con un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, para la atención oportuna al mismo, el cual debe contemplar las medidas de desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció.
- f. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios y usuarios sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales.
- g. 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 de la música, promotores, productores y administradores de espacios

- a) Cumplir con los lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud, el protocolo sectorial, el presente protocolo y las respectivas actualizaciones.
- b) Proporcionar información a todas las personas colaboradoras sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.
- c) Proporcionar insumos mínimos para una adecuada higiene, como agua, jabón antibacterial y papel toalla para el secado de manos.
- d) 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) Capacitar y comunicar a sus 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 si no lo tienen contemplado.
- g) Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del centro de trabajo o lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.
- h) 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.
- i) Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria y ulteriores medidas de reapertura.
- j) Velar y propiciar para que entorno a su empresa se cumplan los lineamientos establecidos y emanados por las autoridades nacionales.
- k) Velar por que las personas colaboradoras de la actividad musical cumplan y utilicen de forma adecuada los EPP.
- l) Registrar y documentar toda medida preventiva realizada.

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 anti bacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 70% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- b. Deben realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección, a cargo de cada organización y según lineamientos y características de los productos químicos a usar.
- c. 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.
- d. En caso de tener aires acondicionados los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado con bitácora visible al público de su realización.
- e. Después de concluir cada actividad, todas las personas que participan de estas deberán desinfectar sus manos con lavado de agua y jabón, siguiendo con el uso de alcohol en gel, así como desinfectar sus EPP. Durante la actividad, se podrán realizar limpiezas intermedias del espacio ocupado.
- f. 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.
- g. En el caso de aquellas zonas como las salas de espera, y en los servicios sanitarios se debe de tener un registro de la frecuencia de la empresa de limpieza de acuerdo del rol de uso de las salas y espacios de la actividad musical. Dicho registro debe quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza, con respecto al uso del espacio.

6.1.2. Medidas de información que deben ser adoptadas en la organización

- a. Realizar sesiones de capacitación (Talleres virtuales) para dar a conocer el protocolo y los procedimientos.
- b. Capacitar a todo el personal, en los casos que aplique, por el personal de salud ocupacional, o comisiones de salud ocupacional una vez haya sido aprobado el presente protocolo. En caso de no existir oficina o comisión de salud ocupacional, el administrador del establecimiento será la persona responsable de coordinar dicha capacitación.
- c. Se podrá desarrollar infografía 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 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>.

- c. Toda persona colaboradora 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.
- d. Brindar protección respiratoria (mascarilla quirúrgica) e indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes.

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. Proceder con precaución en todo momento.
- b. Las acciones de desinfección masivas completas o a espacios sin conocer los posibles impactos y daños que pueden ocasionar a los bienes, no son recomendables.
- c. 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.
- d. Es responsabilidad de la administración de la academia, sala, infraestructura multiuso el realizar la designación de personas para las labores de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y el uso de EPP de las personas colaboradoras según el área requerida.

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. Debe considerar los procedimientos de lavado, enjuague y secado de manos, así como de desinfección con productos eficaces contra el virus.
- b. Todos los espacios deberán de colocar de manera visible el control de limpieza que se realice (Ver Anexo 2).
- c. 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 1 y 2).

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, manejo de residuos, uso correcto del EPP.
- c. Los registros de estas capacitaciones se tomarán contra lista de asistencia llenada por cada participante puede llevar este registro según el sugerido formado (Ver Anexo 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 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 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. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 60%.
- c. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, según las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- d. 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).
- e. 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).
- f. Es posible utilizar otro tipo de desinfectante, en este caso, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación.
- g. 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

6.3.3.1. 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.

6.3.3.2. Para la limpieza y desinfección se recomienda dar privilegio a la utilización de productos desechables, como:

- a. Toallas de papel desechables.
- b. Guantes de látex.
- c. Mascarilla, tapabocas o careta (según corresponda).
- d. Atomizador.
- e. Jabón.
- f. Recipiente para el traslado de artículos.
- g. Bolsa para basura y desecho de materiales utilizados.

6.3.3.3. En caso de ser reutilizables se deben desinfectar con alcohol, o lavarlos con agua y jabón.

6.3.4. Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.3.4.1. 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 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.
- 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 quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza.
- f. Cada institución o facilitador/a 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. Ejemplos de superficies manipuladas frecuentemente:
 - Manijas.
 - Pasamanos.
 - Interruptores.
 - Reloj marcador.
 - Barras fijas y móviles
 - Equipo metálico
 - Servicios sanitarios.
 - Llaves de agua.
 - Superficies de las mesas.
 - Escritorios.
 - Superficies de apoyo.
 - Cableado.
 - Equipo de video.
 - Equipo de audio y luces.
 - Instrumentos musicales y sus respectivos estuches.
 - Portones/puertas de ingreso, bancas

6.3.4.2. 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 60%. No aplique los productos químicos directamente sobre el equipo. No permita que la humedad penetre en áreas como teclados, paneles de pantalla.
- c. Después de la limpieza, las superficies deben secarse por completo al aire antes de volver a encender el dispositivo.
- d. Evite usar productos de limpieza de vidrio que contengan amoníaco.
- e. Bote los guantes desechables que se usaron después de cada limpieza.
- f. Al finalizar, activar el protocolo de lavado de manos.

6.3.4.3. 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 estornudar, lavado de mano, según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud, OMS/OPS.
- c. Se deben considerar el uso de los siguientes EPP cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y centros de trabajo 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.

6.4. Equipo de Protección Personal (EPP)

6.4.1. 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 espacios de uso público y centros de trabajo conforme los lineamientos del Ministerio de Salud y el Consejo de Salud Ocupacional.
- b. 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.
- c. La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.
- d. Realizar higiene de manos utilizando lavado de agua y jabón o gel hidroalcohólico desinfectante.

6.4.2. Equipo provisto por la organización

La organización debe comprometerse a suministrar agua, jabón, toallas de papel. 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. A continuación, un ejemplo de este compromiso según las partes (Ver Anexo 4).

6.5. Manejo de residuos

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

Es responsabilidad de organización, 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.

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:

- a. Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el brote.
- b. Garantizar la fácil y segura recolección de los residuos.
- c. Mantener limpio y cerrado el área de residuos.
- d. Para todo manejo de residuos, las personas trabajadoras que ejecuta la tarea deben utilizar el equipo mínimo de EPP.
- e. 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 como utensilios de limpieza y EPP desechables, tomando en cuenta al menos:

- Limpiar con toallas de papel desechables las áreas que así lo ameriten, mismas que se deben desechar en las bolsas destinadas para tales efectos.
- 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.

6.5.3. Contenedor de basura

La organización debe:

- Destinar un contenedor para los residuos biológicos.
- 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

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

7. LOGÍSTICA PARA ACTIVIDADES CULTURALES MUSICALES

7.1. Turnos y horarios

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.

- a) 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 (Ver Anexo 5).
- b) Las actividades culturales musicales deberán tomar en consideración el horario de funcionamiento y restricción vehicular habilitado por el Ministerio de Salud, al público en general.
- c) Para la distribución de turnos y horarios (Ver Anexo 5).

7.3.1 Ingreso a las instalaciones y escenarios

- a) El ingreso a las instalaciones deberá ser debidamente planificada antes de la hora del espectáculo, esto con el objetivo de garantizar la verificación del esquema completo de vacunación.
- b) Disponer de un área para la desinfección de objetos, equipo y personas, con desinfectante y toallas.
- c) Obligatoriedad de uso de mascarillas.
- d) En las instalaciones debe existir un espacio para la colocación de los artículos personales del elenco, ser colocados en una bolsa plástica debidamente desinfectada.
- e) En el escenario solo podrá estar el equipo técnico mínimo y el elenco.
- f) El montaje de los instrumentos debe realizarse con tiempo y por personal capacitado, subcontratado o propio de la agrupación. No se compartirán los instrumentos. Los micrófonos y otros instrumentos de alquiler deben desinfectarse antes y después de su uso.

7.3.2 Uso de escaleras y 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 de circular en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona, circulando por el lado derecho de la persona.
- c) Mantener el protocolo de limpieza correspondiente.

7.3.3 Recepción y áreas comunes.

- a) Se debe de considerar la instalación de pantallas acrílicas transparentes en la recepción y en otras áreas donde concurre mucha gente para comunicarse.
- b) En los espacios de atención al público como recepciones, salas, oficinas, se deberá marcar la distancia de 1.8 metros entre la persona usuaria y la persona colaboradora.
- c) Mantener en el sitio de atención alcohol para la desinfección de manos, y papel toalla desechable, y el basurero respectivo.
- d) Las personas facilitadoras en espacios que le fueron alquiladas o prestadas deberán antes del inicio de su sesión garantizar el cumplimiento de este protocolo. Así mismo deberá portar siempre el protocolo en caso de que haya una inspección en el momento.
- e) En la medida de lo posible se deberá garantizar la circulación del aire en el caso de espacios

cerrados.

7.3.4 Transporte para las personas

En caso de que se le deba proporcionar transporte alguna persona, se deben de cumplir en todos sus extremos los lineamientos sanitarios. Deberá cumplir al menos con:

- a) El uso de mascarilla será obligatorio.
- b) Deberán desinfectarse sus manos al ingreso y al bajarse del vehículo.
- c) Mantener la ocupación autorizado por el Ministerio de Salud y la verificación del esquema completo de vacunación de todos los ocupantes.

7.3.5 Mecanismos para identificar síntomas y realizar el reporte

- a) En cada establecimiento las personas colaboradoras deben de ser capacitadas para la clara comprensión del COVID19 incluyendo el reconocimiento de los síntomas de la enfermedad.
- b) 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:
 - Fiebre.
 - Dolor de garganta.
 - Tos.
 - Dolor de cabeza.
 - Dificultad para respirar (disnea).
 - Escalofríos y malestar general.
 - En algunos casos han presentado: Secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato.

7.2. Hábitos de higiene de las personas trabajadoras de la música

- a) Acatar todas las disposiciones indicadas para la permanencia dentro de la organización.
- b) Acatar disposiciones de la sección 6 del presente protocolo.

7.3. Ingreso de personas y materiales para las actividades

- a) Se entiende por persona participante aquella que deba involucrarse de manera activa en la actividad musical (ejecutantes, artistas invitados, encargados técnicos de producción de cuya presencia dependa la actividad).
- b) Antes de ingresar al espacio de escenario deberá desinfectar sus manos con alcohol en gel o líquido.
- c) Contar con mascarilla obligatoria.
- d) El ingreso al espacio de escenario se hará por un único punto.
- e) Una vez ubicado en su silla o espacio de desarrollo del espectáculo, no podrá cambiar de asiento.
- f) Se desinfectará todo material/equipo: estuches, instrumentos sin fundas, estuches de herramientas, y todo elemento a lo externo, en el lugar designado.
- g) Es responsabilidad de quien maneja el equipo la desinfección del interior de los equipos cuando se trate de equipos/instrumentos/herramientas propias.

- h) El interior de los estuches solo podrá ser manipulados por los encargados/propietarios/responsables y deberá venir con la desinfección interna realizada (microfonía con fundas de protección, cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, otros). Una vez instalados deberán desinfectarse nuevamente previo al inicio de la actividad.
- i) No se deben compartir instrumentos musicales, accesorios, utensilios, equipo de trabajo 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.
- j) Cada vez que se deba salir del recinto antes, durante y después de los montajes, toda persona deberá realizar nuevamente la desinfección para el ingreso a la institución y a la sala.

7.4. Producción de la actividad y logística

- a) Las actividades que involucre la práctica del baile observarán lo previsto en el protocolo de Fase 4 aprobado por este Ministerio.
- b) Todo espacio debe estar claramente demarcado, por medio de indicaciones en el piso o verticales, que permitan a los asistentes identificar con facilidad las zonas donde deben permanecer, circulación, ingreso y salidas diferenciadas, en la medida de lo posible.
- c) Todo espacio debe garantizar el cumplimiento de los niveles de presión sonora autorizados para cada fase.
- d) Todo espacio debe contar con procedimiento específico de implementación del presente protocolo, permitiendo a las personas trabajadoras de la cultura dedicadas a la actividad musical, realizar la adaptación de sus presentaciones artísticas y musicales, con un resguardo de la salud de las personas, la mitigación del riesgo de contagio y correcto uso del equipo de protección personal, que le permitan la interacción con el público y el cumplimiento del presente protocolo.
- e) Los administradores, productores, promotores y equipo técnico deben velar por el cumplimiento del presente protocolo y que se cumplan las disposiciones sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud garantizando uso obligatorio de mascarilla, limpieza y desinfección de los sitios y superficies comunes, durante todo el desarrollo de las actividades.
- f) Las actividades artísticas y culturales evitarán ocasionar tumulto o aglomeraciones en ningún espacio (escenario, pasillo, parqueo, servicio sanitario, salón o espacio para público, entre otros).
- g) Existirá una persona responsable de realizar las intervenciones y ajustes en producción cuando se presenten aglomeraciones o ruptura de burbujas durante ciertas franjas horarias de aglomeración.

7.5. Montaje / Desmontaje

- a) Toda persona vinculada con esta tarea deberá cumplir con los lineamientos descritos en este protocolo y deberá contar con el equipo de protección personal requerido.
- b) La mascarilla es de uso obligatorio para quienes realizan el montaje.
- c) Procurar la desinfección de herramientas, atriles, instrumentos, de manera constante, sobre todo antes y después de las actividades.
- d) Si se hace uso de equipo eléctrico como microfonía (debe llevar fundas de protección), cables, instrumentos electrónicos, cámaras y equipo computarizado y audiovisual, debe ser desinfectado después de ser colocado dónde se usará y previo a la actividad.
- e) Durante el montaje y desmontaje no se permitirá la permanencia de personas ajenas al equipo

- técnico externo y/o interno responsable de la función.
- f) El desarrollo del evento virtual o streaming se debe realizar únicamente con el personal esencial para tales efectos.
 - g) El ingreso de este equipo humano deberá hacerse siguiendo estrictamente los protocolos de ingreso a la institución y recinto, de manipulación de los materiales acordes a los puntos y normas de “Montaje y desmontaje” previamente indicados en este protocolo.
 - h) Es obligación de los participantes notificar cualquier tipo de síntoma que se presente en sí mismo o en sus compañeros técnicos y/o del elenco.
 - i) Las personas encargadas de los procesos deberán controlar la salida para ir al baño o para tomar tiempo para hidratación, esto con el fin de evitar aglomeraciones en camerinos, baños, o vestidores, pasillos, gradas. Cada vez que se sale o ingresa al espacio del evento las personas deberán de realizar el protocolo de lavado de manos y limpieza de su Equipo de Protección.
 - j) Los instrumentos de viento en las actividades musicales, los instrumentistas deberán desinfectarse constantemente las manos con alcohol gel durante la actividad y seguir lo indicado en el presente protocolo.
 - k) Para los músicos con instrumentos de viento en las actividades musicales, quedan excusados del uso de mascarilla (cuando toquen), evitando las conversaciones en voz alta y utilizarán la mascarilla en tanto no tengan participación artística, antes y durante la actividad.
 - l) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo, lavado de manos.
 - m) De ser posible, la configuración recomendada de bandas y orquestas será por grupos de instrumentos. Se utilizará 1 atril por persona.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS

8.1 Acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con enfermedad

- a) Es responsabilidad de los participantes 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.

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:

- Sitio web
- Redes sociales
- Afiches en los diversos espacios (áreas comunes, salones, sanitarios, recepción)
- Correos masivos
- Aplicaciones
- Infografías
- Llamadas telefónicas
- Mensajes de texto
- Aviso mediante parlante en las instalaciones
- 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) a publicar en su sitio web respectivo.

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 enseñanza artística en las artes musicales** 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 se aprueba por la Ministra de Cultura y Juventud.

11. 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 correctade los residuos (mencione en donde se debe depositar el desecho)	Equipode protección personal (indique cual será el equipode 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 (quiénla persona supervisora de este proceso)
1	Agarraderas en general (barandas, puertas principales de ingreso, baños, puertas de oficinas y salas de reuniones)	7:00 am a 9:00 pm	Toalla desechable Alcohol o cloro o jabón desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarillao 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 exclusivo para material de higienización	Guantes, Caretas Delantal Mascarillao respirador	Al menos 2 veces al día	Personal de limpieza	
			desinfectante según el tipo de material	higienización	respirador			
3	Equipo audiovisual	5:00p.ma 10:00p.m	Toalla desechable Alcohol o cloro o	Basurero con tapa exclusivo para material de	Guantes, Mascarillao 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 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 CONSERJE	FIRMA SUPERVISOR/A
	PISOS	PAREDE	TECHOS	SANITARIOS	LLAVA MANO	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 RESPONSABLE:				
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:

Anexo 5

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: :_
7. Aforo total autorizado por el Ministerio de Salud r						
8. Capacidad de los espacios internos (terrazas, oficinas, pasillos, bodegas, vestuarios, utilería, comedor, boletería, patio, terraza, lobby, camerino)		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 la cantidad de metros cuadrados habitable	Anotar # máximo de personas en el espacio		
		Indicar el espacio	Anotar la cantidad de metros cuadrados 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 actividad.
--	---

Anexo 6
Croquis de distribución del espacio

Nombre de la institución o del espacio a realizar el evento o actividad		Sede/local
Responsable legal	Administrador/a	
Responsable de la actividad	Productor o Coordinador de la Actividad en el sitio	
Porcentaje de aforo permitido:	50% () 75% () 100 ()	
Área	Croquis/ imagen	Cantidad máxima de persona
Recepción		
Comedor		