



# PROTOCOLO RECOMENDADO PARA LOS EQUIPOS DE PERSONAL DE APOYO EN FERIAS, CONGRESOS, PROMOCIONES Y OTROS EVENTOS, FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS

*Esta guía de recomendaciones está supeditada a los posibles cambios y directrices publicados por el Ministerio de Sanidad, las Consejerías de Medio Ambiente y Salud de las Comunidades Autónomas, y los propios servicios de prevención y acreditación.*

## 1. INFORMACIÓN/PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Las sedes y centros donde los trabajadores realizarán su trabajo, ya sean públicos o privados, deberán poner a disposición de las empresas de personal de apoyo sus planes de prevención y medidas específicas de protección ante el COVID 19.

La realización del servicio del personal de apoyo dependerá de cómo el organizador del congreso o evento haya preparado la sede (zonas de desinfección, mamparas de separación, distribución de los puntos de acceso, control de temperatura, test rápidos de detección...).

## 2. TRABAJADORES DE RIESGO Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN

Se consideraran trabajadores de riesgo:

- Mujeres embarazadas o en estado de gestación y lactancia.
- Enfermos coronarios.
- Enfermos respiratorios.
- Personas con patologías diversas que las autoridades sanitarias hayan establecido como grupo de riesgo, evitando la presencia de éstos en los centros de trabajo.

→ El trabajador deberá comunicar a la empresa si se encuentra en alguno de esos colectivos.

En el caso del personal de ferias, congresos, promociones y otros eventos nos encontramos en el supuesto de **baja probabilidad de exposición**, y las medidas individuales de protección se centrarán en la protección facial, respiratoria y guantes.

Es imprescindible que el lugar donde se realice el trabajo cumpla todas las medidas sanitarias requeridas para poder desempeñar el servicio.

### **3. FORMACIONES Y BRIEFINGS**

La **información** y la **formación** son fundamentales para poder asegurar el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad por parte de los trabajadores en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas que se implanten.

En caso de tener que hacer formación en modo presencial, como por ejemplo los briefings pre-evento, deben llevarse a cabo en la sala o zona de formación, siempre que sea posible mantener la distancia interpersonal mínima de 2 metros.

### **4. MATERIAL Y ENVÍO DEL MISMO**

La empresa contratante del personal de apoyo deberá facilitar el material para la protección individual del personal de apoyo. Se deberá usar mascarilla y/o pantalla facial protectora y guantes. Para la desinfección personal y de objetos, se usará gel hidroalcohólico y/u otros biocidas autorizados, utilizados según las instrucciones de los fabricantes.

Para garantizar que el material enviado ha sido tratado con las medidas higiénicas pertinentes, se deberá proporcionar al personal de apoyo la información sobre los protocolos que han seguido las empresas de transporte contratadas.

### **5. DE CASA AL TRABAJO**

- Se recomienda ponerse el **termómetro** antes de salir de casa.
- Dejar de usar el ascensor en la medida de lo posible.
- En caso de tener **fiebre o síntomas** como tos y/o dificultad para respirar, quedarse en casa, comunicándolo a la empresa y llamar al servicio público de salud (112).
- Para el **traslado** escoger estas opciones de más a menos recomendables:
  - o Ir andando, con mascarilla, manteniendo una distancia mínima de 2 metros con las personas e intentando tocar el mínimo de superficies posibles, evitando tocarse la cara.
  - o Usar vehículo propio: siempre que sea posible de forma individual. Si se comparte vehículo, 4 personas como máximo, cada persona deberá utilizar

mascarilla. Importante: desinfectar el vehículo tras cada uso, sobre todo las partes que se han manipulado. Intentar tocar el mínimo de superficies posibles y no tocarse la cara.

- Si se usa transporte público: llevar mascarilla y guantes, e intentar tocar el mínimo de superficies posibles y no tocarse la cara.

## **6. ENTRADA AL CENTRO DE TRABAJO**

- Al llegar al centro se tomará la temperatura.
- Evitar, dentro de lo posible, la acumulación de personal en la entrada del centro de trabajo mediante el acceso escalonado (ej. entrada cada 5 min.).
- No usar el ascensor si es viable.
- Se recomienda usar gel hidroalcohólico en la entrada para la desinfección de las manos antes de acceder al centro de trabajo y antes y después de hacer uso de los sistemas de control de acceso (sistemas de fichaje).
- Los trabajadores llevarán en todo momento mascarilla y/o pantalla facial y guantes, y usaran el gel como refuerzo de seguridad.

## **7. EN EL PUESTO DE TRABAJO**

Se debe asegurar la separación mínima de 2 metros entre los trabajadores.

En aquellos casos en los que sea posible la atención personalizada de más de un cliente al mismo tiempo, esta no podrá realizarse de manera simultánea por el mismo empleado. Los establecimientos y locales deberán señalar de forma clara la distancia de seguridad de 2 metros entre clientes mediante marcas en el suelo, balizas, cartelería o señalización.

Durante todo el proceso de compra, así como en las zonas de atención y de pago, la distancia entre trabajador y cliente será de al menos 1 metro y siempre con elementos de protección como mamparas o pantallas faciales y mascarillas.

- Evitar, en la medida de lo posible, el uso compartido de equipos, herramientas, maquinas, vehículos, etc.
- Realizar una correcta higiene de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica de forma frecuente cada vez que el trabajador se mueva de su puesto de trabajo.



- **Sistemas dispensadores:**
  - Informar sobre la necesidad de que los clientes mantengan la distancia de seguridad de 2 metros al esperar turno.
  - Informar sobre la conveniencia de usar guantes o alguna protección para accionar la máquina o, si no se utilizan, la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de su uso.
  - Extremar la limpieza y desinfección de las máquinas con especial incidencia en los puntos de contacto directo con el usuario (pantalla, botoneras, recogida producto, etc.).

## **8. RECOGIDA/DESECHO DEL MATERIAL Y LIMPIEZA DEL VESTUARIO**

Al terminar la jornada los materiales reutilizables deberán desinfectarse con el gel hidroalcohólico, antes de recogerlos en el almacén o de devolverlos a la empresa.

Los materiales de un solo uso, excepto mascarillas y guantes, se llevarán al contenedor adecuado.

Tanto las mascarillas como los guantes se deben depositar en un cubo de basura con tapa y pedal. El contenido de éste se tirará al contenedor gris. Está terminantemente prohibido depositarlos en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones (orgánica, envases, papel, vidrio o textil). Obviamente no se pueden arrojar a la calle. Hay que recordar que los guantes de látex o nitrilo no son envases ni botellas, por tanto, no deben depositarse nunca en el contenedor amarillo.

En cuanto al vestuario, se debería entregar un uniforme por día de trabajo o, en su defecto, un mínimo de dos uniformes para que dé tiempo a limpiar y secar uno de ellos y poder llevar siempre una uniformidad limpia y sin residuos.

Una vez en el domicilio lavar la uniformidad antes de volver a usarla o de devolverla a la empresa. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado completos a 60/90°C. Para la manipulación de las prendas textiles sucias se utilizarán guantes. No debe sacudirse la ropa para lava.

En todo caso se seguirán las indicaciones de la empresa.

## **9. RECOMENDACIONES GENERALES**

- Evitar aglomeraciones o agrupaciones de trabajadores que supongan un contacto entre los mismos, tanto en zonas de trabajo como en todas las dependencias e instalaciones del centro.
- Se recomienda llevar el pelo recogido y utilizar el mínimo de complementos para el correcto uso de los materiales de protección.
- No compartir los botellines de agua.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Realizar frecuentemente la limpieza y desinfección de los elementos de trabajo
- El material de trabajo individual y EPIs serán de uso personal para cada trabajador. No se pueden compartir en ningún caso, lo mismo que uniformes, complementos, o cualquier elemento necesario para desempeñar del trabajo.
- Usar la mano no dominante para abrir puertas, picaportes etc., siempre asegurándonos de su desinfección con gel hidroalcohólico o jabón, o llevar guantes de protección.

## **10. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS**

### **PERSONAL DE SALA**

El personal que atiende la sala (en un congreso, evento, auditorio, etc.) tiene que realizar unas labores específicas que en la situación actual requerirán de un cuidado especial, y dependerá de cómo el organizador haya estructurado la seguridad sanitaria en cada evento en particular, pero con unas reglas mínimas:

- El personal de acceso en salas deberá controlar las puertas de entrada y salida para evitar que los asistentes tengan que manipularlas para abrir y cerrar.
- Si el personal de sala únicamente tiene que acomodar, lo hará guardando siempre la distancia mínima de seguridad.
- El personal de sala deberá vigilar en todo momento que los asistentes están ubicados respetando las distancias de seguridad fijadas por el organizador.
- Si la sala es grande y hay una separación de seguridad entre los asistentes, el personal de sala podrá usar mascarilla o pantalla de protección facial. En caso de ser una sala más pequeña, la mascarilla será de uso obligatorio durante toda la sesión, además o en lugar de la pantalla de protección.
- Se deberán usar guantes de protección para la manipulación de todos los elementos que el personal de sala debe utilizar (micrófonos, botellines de agua, vasos o copas,

cartelería de mesa para ponentes, mandos de control de temperatura, ordenadores, etc.) y comprobar con la organización que el material está desinfectado antes de su uso cada día.

- Si fuera necesario el pase de micrófonos, se hará manteniendo la distancia de seguridad, protegiéndose el personal de sala con mascarilla y/o pantalla facial dependiendo de la distancia de seguridad. Se realizará la desinfección entre cada uso (para ello se le facilitarán los elementos necesarios (algodón y espray de soluciones hidroalcohólicas) así como, micrófonos protegidos con elementos de fácil limpieza o con esponjas de un solo uso.
- En caso de utilizar lector de barra para controlar el acceso, será obligatorio el uso de mascarilla, aunque lo recomendable es que para la lectura el asistente lleve la acreditación en la mano y pueda extender el brazo para mostrarla, y así poder mantener una distancia mayor.
- Si antes de entrar en sala los asistentes deben recoger material de traducción simultánea, igualmente el personal deberá estar protegido con guantes, pantalla facial y/o mascarilla, dependiendo de si el organizador ha colocado delante de ellos una mampara de protección o no. Los guantes serán obligatorios al tener que manipular documentación de los asistentes para entregar el traductor.

## **PERSONAL DE ACOGIDA**

El personal de acogida en eventos, congresos, auditorios, museos, etc. tendrá que contemplar también medidas de seguridad específicas.

- En eventos donde el organizador haya habilitado una pantalla de protección para la recepción de asistentes, y/o entrega de documentación, y si existe un perímetro correcto de seguridad, será obligatorio el uso de pantalla facial y/o mascarilla, al igual que guantes.
- El personal de accesos, acogida y recepción deberá hacer una labor constante de vigilancia para que los asistentes respeten las medidas de seguridad sanitaria y asegurar así también su propia protección.
- El personal que atiende el mostrador de acreditaciones deberá mantener constantemente las superficies desinfectadas (para lo que se le facilitará todo lo necesario de uso sencillo).
- El personal de guardarropa deberá llevar en todo momento guantes y mascarilla y repasar la limpieza de superficies y material de guardarropía durante toda la jornada. Las prendas se colgarán con distancias de separación o incluso con medidas de protección si les son facilitadas.

## **PERSONAL DE TRANSFERS Y ACOMPAÑAMIENTO**

El personal de transfers y acompañamiento en eventos y congresos o programas de acompañantes, deberá ir protegido en todo momento con pantallas faciales y/o mascarillas y guantes, y velar para que todas las personas a su cargo respeten las medidas y distancias de seguridad sanitaria para garantizar la protección común, realizando una labor de información y recordatorio constante.

Llevarán siempre a mano gel hidroalcohólico por si no disponen de agua y jabón accesible durante toda la jornada.

## **PERSONAL DE PROMOCIONES Y EVENTOS DE MARKETING**

El personal de promociones en pequeñas o grandes superficies, field marketing, eventos promocionales, etc. deberá mantener las medidas de protección recomendadas a nivel general para todo el personal de eventos, y tener especial cuidado con la manipulación de las muestras o samplings, asegurándose de que éstas estén protegidas antes de entregarlas a los potenciales clientes, y esmerar la higiene utilizando guantes y gel hidroalcohólico de manera constante.

En caso de tener que captar datos e interactuar con el público, utilizar pantallas de protección facial y/o mascarilla.



Associació Catalana  
Empreses Hostesses  
i Promotors de vendes  
**ACEHPV**  
Units pel rigor i la qualitat de servei

## **ANEXO: INFOGRAFÍA GENERAL**



### **Evita aglomeraciones**

Entra y sal de forma escalonada.



### **Distancia mínima (2 m)**

manténla, si no usas mascarilla.



**Evita tocarte la cara** especialmente los ojos, la nariz y la boca.



**Mantén protegidos los alimentos** con film o tupperes.



**Lávate las manos** con agua y jabón o gel hidroalcohólico antes y después de la comida.



**Mantén limpia la zona** de comedor que hayas utilizado y objetos de uso común.



**Deja la puerta abierta** una vez hayas terminado para asegurar la renovación de aire.



Coge el guante desde la muñeca tocando sólo la zona exterior.



Estira hacia adelante para que el exterior **NO** toque la piel.



Dóblalo y cógelo con la otra mano.



Introduce el dedo de la mano limpia dentro del guante tocando sólo la parte interna.



Desliza hacia adelante envolviendo el otro guante.



Associació Catalana  
Empreses Hostesses  
i Promotors de vendes

**ACEHPV**

Units pel rigor i la qualitat de servei



**La mascarilla debe cubrir totalmente la boca y la nariz.**  
Ajústala correctament



Sujétala con la palma de la mano, en su parte exterior, para poder colocarla



**Coloca, con la otra mano, los elásticos detrás de la cabeza hasta el cuello o detrás de las orejas**



**Ajusta el elástico.**  
El inferior al cuello y el superior en el cráneo, o en las orejas



**Desecha la mascarilla si la respiración se vuelve difícil**



**Retirar la mascarilla tocando solo las cintas de sujeción**



Associació Catalana  
Empreses Hostesses  
i Promotors de vendes

**ACEHPV**

Units pel rigor i la qualitat de servei

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

**60** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



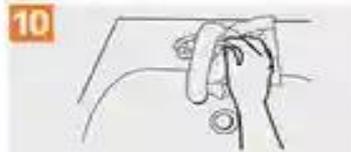
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



**8** Enjuéguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

100 ALIANZA MUNDIAL PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE

SAVE LIVES

Clean Your Hands