

COVID-19  
ACTIVIDADES POSPANDEMIA



MAYO DE 2020

DIRECTRICES Y  
RECOMENDACIONES

**PROTOCOLO DE  
ACTUACIÓN  
PARA CONGRESOS, FERIAS,  
EXPOSICIONES, EVENTOS Y  
ESPECTÁCULOS ARTÍSTICOS**

PROVINCIA DE MENDOZA

COMITÉ DE PREVENCIÓN COVID-19  
**MENDOZA CONVENTION &  
VISITORS BUREAU**

 <b>MendozaBureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	

## ÍNDICE

<b>Propósito</b>	<b>2</b>
<b>Objetivos</b>	<b>2</b>
<b>Mensaje de Defensa y Apoyo</b>	<b>3</b>
<b>1.- Medidas de Distanciamiento Social</b>	<b>4</b>
<b>2.- Medidas de Higiene Personal</b>	<b>7</b>
<b>3.- Medidas de Sanitización de Ambientes</b>	<b>9</b>
<b>4.- Medidas de Comunicación</b>	<b>10</b>
<b>5.- Medidas de Monitoreo</b>	<b>11</b>
<b>6.- Etapas de Implementación</b>	
<b>I- Garantizar la Seguridad Individual</b>	<b>12</b>
<b>II-Habilitar el Distanciamiento físico</b>	<b>12</b>
<b>III- Aumentar las Medidas de Salud y Seguridad</b>	<b>12</b>
<b>IV-Implementar Políticas de Control de Multitudes</b>	<b>13</b>
<b>V-Fomentar y Hacer Cumplir las Medidas</b>	<b>14</b>
<b>VI- Pre-Apertura / Apertura Inicial / Apertura Completa</b>	<b>15</b>
<b>7- Medidas de Detección</b>	<b>16</b>
<b>8- Recomendaciones OMS</b>	<b>17</b>
<b>9- Marco Legal - Fuentes consultadas</b>	<b>19</b>
<b>10-Autores</b>	<b>21</b>

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## PROPÓSITO

El propósito de este documento es definir un marco estructural para la reapertura de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos, con formatos comerciales B2B, tras la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19.

La industria de reuniones de la provincia de Mendoza, se compromete a colaborar para garantizar la salud y seguridad de todos los organizadores, participantes, patrocinadores, expositores y trabajadores.

Esperamos que las autoridades permitan la reapertura del sector de reuniones basándose en la implementación adecuada de los estándares de seguridad, sanitización y salud acordados.

La reapertura de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos impulsará la revitalización económica en la industria del Turismo de la Provincia de Mendoza.

## OBJETIVOS

1. Estandarizar las acciones de las empresas y los profesionales de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos en el período que dure la Pandemia generada por COVID-19: construyendo la confianza de los organizadores, patrocinadores, expositores y los participantes.
2. Implementar medidas para garantizar la salud de las personas y el control de la propagación del virus
3. Acompañar las directivas y medidas de las autoridades provinciales y nacionales en materia de prevención
4. Asegurar la continuidad de las actividades económicas vinculadas a la industria del turismo de reuniones garantizando la prevención en todas sus fases para evitar el contagio;
5. Afianzar las acciones de prevención para preparar el paulatino retorno a la normalidad, tan pronto esto sea posible.

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## MENSAJE DE DEFENSA Y APOYO

**Personas y negocios:** La industria de Reuniones coloca a las personas en el centro de su modelo de negocios: unimos a las personas para hacer negocios, aprender, inspirar y reunirse.

**Entorno seguro y controlado:** La salud y seguridad de las personas son, y siempre han sido, una preocupación principal de la industria de las reuniones. Alrededor del mundo, dondequiera que se realicen, existen estándares sólidos de salud y seguridad, y tenemos la capacidad de mejorar estas medidas.

**La Industria de Reuniones genera negocios:** los Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos, contribuyen al desarrollo regional, generan ingresos para el sector de viajes y turismo, así como para hoteles, restaurantes, comercios minoristas y transporte.

**Nuestro compromiso:** honrar esta responsabilidad con las economías y las sociedades, como industria estamos listos para abrirle las puertas lo más rápido posible, logrando el equilibrio correcto y seguro entre la salud pública en tiempos de COVID-19 y la salud económica de Mendoza.

**Nuestra Demanda a los tomadores de decisiones políticas:** por favor estén abiertos los marcos de recomendaciones proactivas presentadas para la pronta reactivación y reapertura de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos seguros y tengan a bien autorizar estas reuniones con los protocolos respectivos lo antes posible.

 <p>Mendoza Bureau CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</p>	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	PRAC/COV/01
		Rev.02: 14/05/2020
Mendoza Convention & Visitors Bureau	PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES	



# 1.- MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

## Participantes

1. Presentar, remitir y entregar las invitaciones, programas, fotos y folletería de manera virtual, que promueven la Sostenibilidad Ambiental y la Responsabilidad Social - **OBLIGATORIO**
2. Diseñar un aplicativo, página web o red social, donde se brinde toda la información relativa al Congreso, Feria, Exposición, Evento o Espectáculo Artístico, - **OBLIGATORIO**
3. Establecer el sistema de registro a través de herramientas digitales, QR, código de barras o similar. - **OBLIGATORIO**
4. Distancia de 1,5 metros entre personas en las líneas de acceso a: Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, así como en el mostrador de Acreditación y Centro de Servicio al Expositor - **OBLIGATORIO**
5. El mostrador de Acreditación y Centro de Informes deberán tener un divisor de acrílico - **OBLIGATORIO**
6. Advierta a los participantes con síntomas de no participar - **OBLIGATORIO**
7. Disponga de alcohol en gel para participantes y pagos - **OBLIGATORIO**
8. Recintos de conferencias y salas de exhibición ventiladas, así como otras instalaciones con aire acondicionado y procesos de filtración de aire. - **RECOMENDACIÓN**
9. En caso de reuniones que contengan "audiencias", como Congresos, Eventos o Espectáculos Artísticos disponer asientos al menos a 1,5 metros de distancia u omita un asiento - **OBLIGATORIO**
10. Mantenga la distancia de 1 persona cada 1,5 metros, representando la tasa de ocupación para recintos y salas de exposiciones y ferias, establecida en 1,5 metros cuadrados por personas - **OBLIGATORIO**
11. Stands abiertos y ventilados (excepto depósito), y espacios de circulación con calles y corredores más anchos - **RECOMENDACIÓN**
12. Implementación, cuando sea posible, de corredores unidireccionales, para coordinar el flujo de participantes en pasillos de exposición comercial, pabellones y en los propios stands - **RECOMENDACIÓN**
13. Se destinará un sector el cual será señalizado para acopio de materiales, este será diferente para sonido, luces, equipos de artistas, exposición comercial y depósito de materiales de exposición. - **OBLIGATORIO**
14. Alojamiento Turístico: Adherimos a las Pautas y Protocolos COVID-19, emanado por el Ministerio de Turismo y Deportes de Argentina - **OBLIGATORIO**
15. Actividades Gastronómicas y Eventos Sociales: Adherimos a las Medidas Preventivas para la Actividad Hotelera Gastronómica emanadas de UTHGRA Turismo - **RECOMENDACIÓN**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 1.- MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

14. Área de comidas con mayor espacio entre las mesas, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes, respetando los protocolos específicos para la actividad gastronómica- **OBLIGATORIO**
15. En cuanto al servicio de alimentos y bebidas - **OBLIGATORIO**
  - Prescindir de los buffets y reemplazar por Luch Box o Box Pack
  - Coffee break puede entregarse por turnos de acuerdo al #ID o algún criterio establecido de distribución
16. En caso de espectáculos artísticos donde se utilicen instrumentos de viento, debe colocar una barrera de acrílico para evitar la propagación de aire. - **OBLIGATORIO**
17. Espectáculos Artísticos: Adherimos a los Protocolos para la reanudación de actividades culturales en el marco de la Pandemia por COVID-19, emanados del Ministerio de Cultura de Argentina. - **OBLIGATORIO**
18. Actividades de Agencias de Viajes, Excursiones: Adherimos a las Recomendaciones de Seguridad Sanitaria para Agencias de Viajes, emanadas de FAEVYT- **RECOMENDACIÓN**
19. Actividades relacionadas al Enoturismo: Adherimos al Protocolo de Enoturismo emanado por Bodegas de Argentina - **RECOMENDACIÓN**
20. Traslado de Personas: Adherimos al Protocolo de Prevención emanado por Industrial-Andesmar - **RECOMENDACIÓN**

### Recursos Humanos

1. Preserve la distancia de 1 persona cada 1,5 metros - **RECOMENDACIÓN**
2. Coloque tapabocas y protector facial y todas las protecciones disponibles - **OBLIGATORIO**
3. Comedor para empleados con mayor espacio entre las mesas - **OBLIGATORIO**
4. Espaciado de escritorios en la oficina, manteniendo una distancia mínima entre estaciones de trabajo de 2 metros - **OBLIGATORIO**
5. Gestionar y controlar el número de personal en el piso de exhibición y armado previo de servicios técnicos - **RECOMENDACIÓN**
6. Racionalizar y simplificar el espacio en bruto y de diseños de stands, como métodos de construcción y armado de sets y escenarios para eventos a fin de reducir el tiempo de montaje y desmontaje - **RECOMENDACIÓN**
7. Permitir un plazo más largo para armar y desmontar - **RECOMENDACIÓN**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



# 1.- MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

## Áreas de Estacionamiento

1. Publicar en los espacios de fácil visión o áreas especificadas de señalética mensajes sobre la importancia del cuidado y la atención a las medidas de prevención para combatir Covid-19 - **RECOMENDACIÓN**
2. Reforzar la higiene en puertas y equipos de entrada de vehículos - **RECOMENDACIÓN**
3. Evite la operación de valet en esta etapa - **RECOMENDACIÓN**
4. Coloque tapabocas y protector facial y todas las protecciones disponibles para el cajero e intente mantener solo un operador en esta función. - **RECOMENDACIÓN**
5. Disponga de alcohol en gel para clientes y pagos de estacionamiento. - **OBLIGATORIO**
6. El vehículo para carga y descarga de equipos técnicos y de armado de exposición comercial deberá ser desinfectado e higienizado antes y después del traslados. - **RECOMENDACIÓN**
7. Previo a la descarga de equipos de aplicará protocolo de higiene de manos. - **RECOMENDACIÓN**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 2.- MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

### Participantes

1. Punto de descontaminación a la entrada de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos - **OBLIGATORIO**
  - Alcohol en gel,
  - Alcohol con pañuelos desechables
  - Bolsas de limpieza y cestos para eliminación,
  - Monitoreo de temperatura,
  - Señalización con carteles de medidas de prevención y cuidado
  - Entrega de tapabocas o máscaras faciales desinfectadas.
2. Uso de tapabocas para todos los participantes, durante todo el período de duración de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos - **OBLIGATORIO**
  - Personal permanente y temporarios
  - Expositores,
  - Congresistas / Asistentes
  - Oradores/ Invitados
  - Recursos Humanos de los Servicios Técnicos
3. Señale en cada espacio de información y comunicación de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, la ubicación de las áreas donde se encuentran pañuelos descartables y alcohol en gel. **RECOMENDACIÓN**
4. Señale en cada espacio de información y comunicación de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, la ubicación de los sanitarios; que deben disponer toallas de papel y dispenser de jabón (preferentemente jaboneras automáticas) y alcohol en gel. -**OBLIGATORIO**
5. Los expositores también proporcionan alcohol en gel dentro de los stands- **RECOMENDACIÓN.**
6. Cada orador debe tener su propio micrófono, evitar pasarlo de mano en mano y el equipo deberá ser sanitizado antes y cuando termine cada participación. - **OBLIGATORIO**



 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 2.-MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

### Recursos Humanos

1. Uso de tapabocas para todos los equipos de trabajo que intervienen durante el desarrollo del servicio en las siguientes actividades: **OBLIGATORIO**
  - Montaje,
  - Realización,
  - Desmontaje,
  - Entrega de materiales
  - Manipulación de cargas
  - Manipulación de alimentos
2. Punto de descontaminación a la entrada del lugar de desempeño de tareas durante el desarrollo de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos - **OBLIGATORIO**
  - Alcohol en gel,
  - Alcohol con pañuelos desechables
  - Bolsas de limpieza y cestos para eliminación,
  - Monitoreo de temperatura,
  - Señalización con carteles de medidas de prevención y cuidado
  - Entrega de tapabocas o máscaras faciales desinfectadas.
3. Anime a los empleados a lavarse las manos regularmente - **OBLIGATORIO**
4. Coloque y mantenga llenos los contenedores de higiene de manos - **OBLIGATORIO**
5. Promover Talleres de Seguridad y Prevención - **RECOMENDACIÓN**
6. Comunique a los empleados que cualquier persona que tenga fiebre o tos (aunque sea un poco) se queda en casa - **OBLIGATORIO**
7. Realice recomendaciones sobre el desplazamiento de los empleados hacia y desde la sede donde se desarrolle la actividad promoviendo: **RECOMENDACIÓN**
  - a. Mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos
  - b. Kit de higiene personal y que se desplace provisto de éste.
  - c. Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que utilice

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 3.- MEDIDAS DE SANITIZACIÓN DE AMBIENTES

### Participantes

1. Acceso al Lobby de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos con alfombra que contiene producto desinfectante - **OBLIGATORIO**
2. Ubique mobiliario respetando el distanciamiento social establecido en 1,5 metros **OBLIGATORIO**
3. En las áreas de entrada (preferiblemente de autoservicio) coloque alcohol en gel y pañuelos desechables para desinfectar bolsas, maletas, etc. - **RECOMENDACIÓN**
4. Definir un área específica para la eliminación de tapabocas descartables, con recolección por parte de compañías que se ocupan de productos contaminados, **OBLIGATORIO**
5. Mejora en los procesos de sanitización, limpieza y desinfección en general, en los recintos, salas de conferencias y especialmente los espacios sanitarios - **OBLIGATORIO**
6. Alimentos: prohibición de la oferta de alimentos y bebidas dentro de los stands - **OBLIGATORIO**
7. Área de comidas, de acuerdo con las normas sanitarias vigentes, respetando los protocolos gastronómicos establecidos por la autoridad de aplicación. Uso de materiales desechables y organización de líneas de espera - **OBLIGATORIO.**
8. Sanitización de rampas de acceso y rutas establecidas para personas con discapacidad - **OBLIGATORIO.**
9. La ambientación debe priorizar la prevención, reducir al mínimo el uso flores y plantas, - **RECOMENDACIÓN**

### Recursos Humanos

1. Higiene, respetando las normas vigentes, de los materiales de Equipos de Protección Personal - **OBLIGATORIO**
2. Ubicación específica para la eliminación de tapabocas descartables, con recolección por parte de compañías que se ocupan de productos contaminados - **OBLIGATORIO.**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	
Mendoza Convention & Visitors Bureau		



## 4.- MEDIDAS DE COMUNICACIÓN

### Participantes

1. Acreditación on line de participantes / visitantes e impresión de credenciales en oficina o en el hogar (no en tótems), disminuyendo la línea de acreditación. - **OBLIGATORIO**
2. Refuerzo de señalización con recomendaciones generales del cumplimiento de normas de distanciamiento social y condiciones de higiene - **OBLIGATORIO**
3. La zona de prensa para fotógrafos o periodistas, debe contar con mayores dimensiones y guardar las distancias preventivas requeridas. - **OBLIGATORIO**
4. La zona de fotografías deben estar en un lugar abierto y en caso de grupos numerosos tomar fotos con el distanciamiento social establecido de 1,5 metros. - **OBLIGATORIO**
5. Implementación de un proceso de comunicación intensivo sobre las directrices para la celebración de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, dentro de los protocolos de seguridad establecidos por las autoridades de la Provincia de Mendoza - **OBLIGATORIO**
6. El organizador, presentador o maestro de ceremonias debe dar lectura o utilizar servicios tecnológicos y presentar a los participantes al inicio de las actividades programadas las medidas sanitarias adoptadas, - **OBLIGATORIO**
7. Después del evento, mantener Base de Datos con los nombres y contactos de los participantes durante al menos por un mes y autorizar su uso a las autoridades de la Provincia de Mendoza en caso de requerirlo- **OBLIGATORIO**
8. Colocar, en un lugar visible, un letrero que indique la capacidad máxima de personas permitidas para garantizar la distancia social en cada salón donde se celebren las reuniones. - **OBLIGATORIO**
9. Evitar actividades promocionales que puedan causar aglomeraciones - **RECOMENDACIÓN.**

### Recursos Humanos

1. Refuerzo de señalización con recomendaciones generales del cumplimiento de normas de distanciamiento social y condiciones de higiene - **OBLIGATORIO**
2. Implementación de un programa de capacitación acerca de la forma de comunicar a los empleados y a los participantes sobre las directrices para la celebración de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, dentro de los protocolos de seguridad establecidos por las autoridades de la Provincia de Mendoza - **OBLIGATORIO**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 5.- MEDIDAS DE MONITOREO

### Participantes

1. Puesto de servicio médico al ingreso a Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos, con medición de temperatura por parte de un integrante del equipo de salud, en caso de registrar temperatura derivación al centro médico - **OBLIGATORIO.**

### Recursos Humanos

1. Control de temperatura a la entrada y salida del evento para gestionar la prevención simultánea de los recursos humanos y del público en general, expositores y visitantes - **OBLIGATORIO**

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 6.-ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

I.		Planeación	Operacional	Post-Evento
<b>Garantizar la seguridad individual y del personal</b>	Realizar análisis de riesgo.	X		
	Administrar el uso de materiales de prevención (ej. Proporcionar tapabocas, alcohol en gel o desinfectante y pañuelos desechables)	X	X	X
II.		Planeación	Operacional	Post-evento.
<b>Habilitar el distanciamiento físico</b>	Introducir barreras y marcar el piso para indicar las regulaciones de espacio para todas las filas y espacios públicos (ej. entradas, restaurantes y baños). Agregar una división o barrera transparente entre los muebles usados en Congresos, Exposiciones, Ferias, Eventos o Espectáculos Artísticos (ej. Acreditaciones o mueble de admisión, registro y servicio al cliente) y las personas.	X	X	X
	Permitir amplia distancia entre stands y pasillos de circulación.	X	X	X
	Usar distancia de 1,5 metros entre personas para todos los eventos paralelos y así permitir el distanciamiento físico.	X	X	
III.		Planeación	Operacional	Post-evento.
<b>Aumentar las medidas de salud y seguridad</b>	Habilitar el control de acceso y realizar exámenes de salud (ej. monitoreo unificado de temperatura).	X	X	X
	Trabajar con pautas que traten/nieguen la entrada a las partes interesadas que no pasen la prueba de detección de salud (ej. establecer áreas de aislamiento; informar al departamento local de control de enfermedades).	X	X	X
	Generar prácticas habituales de limpieza, saneamiento y desinfección en las áreas de uso común.	X	X	X
	Proporcionar estaciones de desinfección y lavado de manos.	X	X	X
	Habilitar la política de no contacto (ej. evite darse la mano y considere saludos alternativos; fomente el pago sin contacto; planifique un espacio dedicado para el expositor y visitante para interactuar de forma segura).	X	X	X
	Recintos y salas de exhibición ventiladas, así como otras instalaciones con aire acondicionado y procesos de filtración de aire.	X	X	X
	Adaptar políticas frecuentes de eliminación de residuos.	X	X	X
	Facilite y fomente que los expositores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibiciones y materiales promocionales (ej. sugiera que sus materiales promocionales sean electrónicos).		X	

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	PRAC/COV/01
		Rev.02: 14/05/2020
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 6.- ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

IV.		Planeación	Operacional	Post-evento
<b>Implementar políticas de control de multitudes</b>	Gestionar el flujo de asistentes (ej. supervisar rutas de acceso, espacio en filas y entradas; separar diferentes áreas de Congresos, Ferias, Exposiciones, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos y control de acceso).	X	X	X
	Adaptar el proceso de registro y gestionar la configuración para reducir el contacto en el sitio (ej. fomentar el registro en línea siempre que sea posible; imprimir insignias (gafetes, escarapelas) en casa).		X	
	Gestionar y controlar el número de participantes en el piso de exhibición (ej. racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo de montaje y desmontaje; permitir un plazo más largo para armar y desmontar).	X		X
	Gestionar el número de asistentes en el piso de exhibición (ej. establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del recinto/pabellón, según lo propuesto por los gerentes de seguridad de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos o Espectáculos Artísticos).		X	
	Gestionar y controlar la oferta de catering para permitir el distanciamiento físico y fomentar medidas de higiene adicionales (ej. mesas distanciadas y capacidades limitadas dentro de las áreas de restaurantes; evitar estaciones de servicio tipo buffet; ofrecer alimentos pre envasados).		X	

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 6.-ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

V.		Planeación	Operacional	Post-evento
<b>Fomentar y hacer cumplir las medidas</b>	Mostrar de forma accesible para el público las medidas y regímenes de limpieza.	X	X	X
	Trabajar en un marco legal que defina claramente los deberes y responsabilidades de todas las partes interesadas involucradas.	X	X	X
	Establecer y mantener comunicación directa con las autoridades locales.	X	X	X
	Establecer puntos de servicio médico (ej. asistencia médica, manejo de pacientes, tratamiento y asistencia clínica, transporte y tratamiento de pacientes, gestión de residuos clínicos).	X	X	X
	Establecer programas de capacitación en prevención de epidemias (ej. dominar las habilidades del uso de desinfectantes, limpieza de lugares públicos y disposición de emergencia).	X		
	Verificar los detalles de registro en el sitio y, cuando corresponda, informar a las autoridades de salud sobre este proceso.	X	X	X
	Monitorear nuevas fuentes de información y establecer procesos para actuar en consecuencia (ej. designe un equipo para seguir noticias locales, podcasts y practicar controles de rumores; establecer mecanismos para la prevención y control de epidemias).		X	
	Crear y administrar un procedimiento para abordar las inquietudes de personas en el recinto (ej. línea directa).	X	X	X
	Monitorear los movimientos de multitudes en tiempo real y establecer procesos para actuar en consecuencia (ej. utilice la tecnología para rastrear a los asistentes; pulseras; Apps de mapas de calor).		X	



 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 6.- ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

### VI- Pre-Apertura / Apertura Inicial / Apertura Completa

Sede Recinto Venue	ETAPA 1:	ETAPA 2:	ETAPA 3
	Pre-Apertura	Apertura con Distanciamiento Social Medidas Preventivas COVID-19	Apertura Completa Sin Distanciamiento Social
<b>Condiciones</b>	Actividades sin participantes, Congresos Virtuales y conferencias por streaming. Planificación de Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos para su desarrollo en Etapas 2 y 3	Desarrollo de funciones con asistencia de público limitada por la normativa legal, producto del distanciamiento social obligatorio según las medidas contempladas en el presente protocolo.	Desarrollo de Actividades con público sin limitaciones y con medidas de prevención establecidas para el acceso masivo de participantes en Congresos, Ferias, Exposiciones, Eventos y Espectáculos Artísticos
<b>Implementación</b>	Acondicionamiento de espacios.	Puesta en marcha de los Protocolos establecidos por la autoridad gubernamental de aplicación.	Protocolo definido para las reuniones masivas Post COVID - 19
	Habilitación de Permisos para inicio de la las actividades y activar la pre-apertura	Eficientizar en la práctica cotidiana, las medidas establecidas por el organismo de control en los Protocolos de Seguridad y Sanitización.	Mantenimiento de Procesos preventivos necesarios.
	Campaña Conjunta articulada entre el Ministerio de Turismo y Cultura de la Provincia de Mendoza y el Mendoza Convention & Visitors Bureau para fortalecer la confianza en el Destino en dirigida a los compradores de la Industria del Turismo de Reuniones		



 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 7.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

### Participantes y Recursos Humanos

#### Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19

1. Comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.
2. Asistir y asilar a la persona que presente síntomas compatibles con COVID-19.
3. Comunicar y Buscar asistencia especializada.
4. Solicitar a la persona que identifique con quienes estuvo en contacto
5. Informar a todos los que estuvieron en contacto con el trabajador
6. Realizar una desinfección del sector donde la persona permaneció
7. Organizar el traslado de la persona a su domicilio u hotel donde se encuentra hospedado.

#### Actuación ante un caso de COVID-19 dentro del ámbito laboral

En caso de confirmarse y un participante, trabajador o artista, de un Congreso, Feria, Exposición, Evento o Espectáculo Artístico, padece de COVID-19, se cumplimentarán las siguientes acciones para garantizar la salud del resto del personal y permitir la continuidad de las actividades a la mayor brevedad posible:

##### Etapa 1:

1. Dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.
2. Brindar información de contacto y aislar inmediatamente a las personas con quienes mantuvo contacto, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparte la autoridad sanitaria competente dependiente del Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.
3. Ejecutar inmediatamente un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total

##### Etapa 2:

1. Una vez comprobado y acreditado el procedimiento de limpieza y desinfección, la organización debe elaborar un registro auditable de la implementación de cada una de las medidas y acciones previstas en este Protocolo de Actuación.
2. Dicho registro quedará a disposición de la autoridad sanitaria competente que lo requiera.

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 8.- RECOMENDACIONES OMS

Para ayudar a los países a tomar medidas con el objetivo de poner fin a la restricción, la OMS publicó una lista de criterios para garantizar la decisión y basarla en resultados concretos.

### Los seis pilares son:

- La transmisión del virus debe ser controlada
- El sistema nacional de salud debe tener la capacidad de detectar, probar, aislar y tratar cada caso, y monitorear la red de contagio
- Minimizar el riesgo de un brote, especialmente en entornos instalaciones de salud y hogares de ancianos
- Implementar medidas preventivas en los lugares de trabajo, escuelas y otros espacios donde el movimiento de personas es esencial
- El riesgo de "importar" el virus debe estar bajo control
- La sociedad debe estar completamente educada, comprometida y capacitada.
- Adherir a las nuevas normas de interacción social

### Pautas Organización Mundial de la (OMS) para el ambiente de Trabajo

- Preparación ante la llegada del COVID-19 a su comunidad o entorno de trabajo
- Aislar a la persona infectada de otros compañeros de trabajo
- Identificar personas infectadas sin estigmatizarlas o causar discriminación
- Tenga un plan que mantenga el negocio en funcionamiento, incluso si una considerable cantidad de empleados no pueden trabajar
- Dar suficiente conocimiento de este plan
- Asegúrese de que este plan también se ocupe de la salud mental de los empleados y del impacto social que la pandemia puede causar
- Para pequeñas y medianas empresas, desarrollar asociaciones con • proveedores y clientes locales
- Las autoridades nacionales y locales deben ayudar a las pequeñas y medianas empresas

 <p><b>Mendoza Bureau</b> CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</p>	<p>PRAC/COV/01</p>
	<p>Rev.02: 14/05/2020</p>	
<p>Mendoza Convention &amp; Visitors Bureau</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b></p>	



## 8.- RECOMENDACIONES OMS

### Medidas Prevención de la OMS para prevenir o reducir los riesgos de COVID-19 en viaje

#### Antes:

- Verifique la información más actualizada sobre la etapa de la pandemia en el lugar del viaje; a partir de esa información, calcular los riesgos y beneficios del viaje.
- Evitar que los empleados corran el riesgo de viajar.

#### Durante:

- Anime al empleado a lavarse las manos regularmente y siempre al menos a 1 metro de distancia de las personas que estornudan o tosen.
- Asegúrese de que el empleado pueda contactar un lugar para recibir tratamiento si se sospecha de COVID-19.

#### Después:

- Si el empleado regresa de un área donde la pandemia se está expandiendo, debe controlar cualquier síntoma durante 14 días, controlando la temperatura de su cuerpo dos veces al día.
- Si desarrolla fiebre, incluso si es baja, o tos, incluso si es pequeña, debe permanecer en su hogar, aislado. Se debe informar a las autoridades sanitarias locales.

### Consideraciones de OMS para prevenir o reducir los riesgos de COVID-19 a Reuniones y Eventos

#### Durante el evento:

- Informar a los participantes sobre las medidas planificadas relacionadas con COVID-19
- Encontrar formas relajadas de interactuar sin "tocar"
- Anime a las personas para que cubran los estornudos con el codo.
- Si es posible, colóquelos a una distancia de 1 metro.
- Abrir las ventanas.
- Proporcionar alcohol en gel

#### Después:

- Mantenga los nombres y contactos de los participantes durante al menos un mes.
- Si algún participante arroja resultado positivo para prueba COVID-19, el organizador debe informar a los participantes para monitorear el desarrollo de síntomas durante 14 días.

 <p><b>Mendoza Bureau</b> CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</p>	<p>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</p>	<p>PRAC/COV/01</p>
	<p>Rev.02: 14/05/2020</p>	
<p>Mendoza Convention &amp; Visitors Bureau</p>	<p><b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b></p>	



## 9.- MARCO LEGAL - FUENTES CONSULTADAS

### Marco Legal:

1. Decreto N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional- Declaración de Emergencia Sanitaria.
2. Decreto N° 297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional- Aislamiento Preventivo Obligatorio.
3. Decreto N° 325/2020 del Poder Ejecutivo Nacional- Prórroga de Aislamiento Preventivo Obligatorio.
4. Decreto N° 359/2020 del Poder Ejecutivo de la Provincia de Mendoza- Estado de Emergencia Sanitaria.
5. Resoluciones N° 568/2020 y N° 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación- Delegación a la autoridades del trabajo arbitrar los medios la protección de la salud de los trabajadores.
6. Resolución N° 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Recomendaciones "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales" - Anexo II.

### Fuentes consultadas:

1. Recomendaciones actualizadas de la OMS para el tráfico internacional en relación con el brote de COVID-19 | Organización Mundial de la Salud
2. OMT: Consejos de Salud para los Turistas | Organización Mundial del Turismo
3. Recomendações e Sugestões para a Retomada da Indústria de Eventos no Brasil -Sao Paulo
4. Mercado de Eventos no Brasil COVID-19 Atividades Pos Pandemia | ABEOC Brasil Associação Brasileira das Empresas de Eventos | UBRAFE União Brasileira dos Promotores de Feiras
5. Tourism and transport: Commission's guidance on how to safely resume travel and reboot Europe's tourism in 2020 and beyond - European Commission - Press release
6. Teatro y Música: Pautas para la reapertura de la actividad teatral y de música en vivo | AADET - Asociación Argentina de Teatro y Música
7. Protocolo de Actuación: Prevención y Control de Coronavirus (COVID-19) | ACMMA - Asociación Civil de Managers Musicales Argentinos
8. Manual de Prácticas Sanitarias para Protocolo y Eventos en Tiempos de Pandemia | Asociación Iberoamericana de Ceremonial | Asociación Colombiana de Ceremonial y Protocolo | Academia Mexicana de Protocolo|Colegio de Relacionistas de Venezuela| Asociación de Ceremonialistas y Organizadores de Eventos | Primer Instituto Paraguayo de Estudios de Protocolo y Ceremonial| RCG Protocolo y Eventos
9. Pautas y Protocolos COVID-19 -Ministerio de Turismo y Deportes de Argentina
10. Medidas Preventivas para la Actividad Hotelera Gastronómica - UTHGRA Turismo
11. Protocolos para la reanudación de actividades culturales en el marco de la Pandemia por COVID-19, emanados del Ministerio de Cultura de Argentina.
12. Recomendaciones de Seguridad Sanitaria para Agencias de Viajes y Turismo - FAEVYT
13. Protocolo de Enoturismo - Bodegas de Argentina -RECOMENDACIÓN
14. Traslado de Personas: Adherimos al Protocolo de Prevención emanado por Industrial-Andesmar

 <b>Mendoza Bureau</b> <small>CONVENTION &amp; VISITORS BUREAU</small>	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN</b>	<b>PRAC/COV/01</b>
		<b>Rev.02: 14/05/2020</b>
Mendoza Convention & Visitors Bureau	<b>PREVENCIÓN Y CONTROL DE CORONAVIRUS (COVID-19) EN INDUSTRIA DEL TURISMO DE REUNIONES</b>	



## 9.- MARCO LEGAL - FUENTES CONSULTADAS

15.Recomendaciones nivel global para la Reapertura de ferias y eventos B2B tras la emergencia del COVID-19 | UFI – The Global Association of the Exhibition Industry | Contribuyentes a las Recomendaciones y apoyo de la industria elaborado por UFI las siguientes organizaciones han sido parte del grupo de trabajo para preparar y acordar este marco, que es una representación global de la industria de ferias:

### **Organizadores feriales**

- Clarion Events
- Informa Markets
- Reed Exhibitions
- Tarsus Group

### **Organizadores y recintos**

- Corferias
- Dubai World Trade Centre Fira de Barcelona
- Koelnmes
- La Rural
- Grupa MTP
- RAI Amsterdam
- The NEC

### **Recintos feriales**

- Hong Kong Convention and Exhibition Centre
- Johannesburg Expo Centre
- MGM Resorts International
- Shanghai New International Exhibition Centre Shenzhen World Exhibition & Convention Centre

### **Asociaciones**

- AEO – Association of Event Organisers
- AEV – Association of Event Venues
- AFIDA – Asociacion Internacional de Ferias America
- AUMA – Association of the German Trade Fair Industry
- EEIA – European Exhibition Industry Alliance
- ESSA – Event Supplier and Services Association IELA International Exhibition Logistics Association
- IFES – International Federation of Exhibition & Event Services Página 18
- SISO – Society of Independent Show Organisers
- TCEB – Thailand Convention and Exhibition Bureau

### **Proveedores de servicios/contratistas generales**

- Freeman
- GES
- GL Events



COMITÉ DE PREVENCIÓN  
COVID-19  
**MENDOZA CONVENTION &  
VISITORS BUREAU**

**FEDERICO BARZOLA  
SILVANA BIAGIOTTI  
FACUNDO TAPIA  
DIEGO VIÑOLO**

**COORDINADOR@MENDOZABUREAU.COM  
DIRECTOR@MENDOZABUREAU.COM**

**WWW.MENDOZABUREAU.COM**