



FYCMA

ESPACIO SEGURO

**GUÍA DE MEDIDAS Y
RECOMENDACIONES PARA
EMPRESAS COLABORADORAS
Y DE MONTAJE**

**Palacio de Ferias
y Congresos de Málaga**

FYCMA ESPACIO SEGURO. GUÍA DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES PARA EMPRESAS COLABORADORAS Y DE MONTAJE

INTRODUCCIÓN.....	2
1. Resumen de medidas generales	2
2. Control de entrada de personas.....	4
3. Protocolo de paquetería y mercancías.....	5
4. Protocolos de empresa.....	7
5. Limpieza y desinfección.....	7
6. Restauración, catering y vending.....	8
7. Actuación ante casos sospechosos de COVID-19.....	8
8. Responsabilidades clave de la empresa colaboradora y de montaje....	9
9. Seguimiento por parte de FYCMA.....	9
10. Exención de responsabilidad.....	9



INTRODUCCIÓN

En FYCMA estamos comprometidos con la seguridad de nuestros usuarios y públicos. Hemos implementado un riguroso protocolo de actuación que contempla todas las situaciones vinculadas a la celebración de un evento para que organizadores, expositores, proveedores, participantes, asistentes y visitantes puedan llevar a cabo su actividad con todas las garantías.

Esta guía en concreto aúna las medidas y recomendaciones específicas para empresas colaboradoras y de montaje. Su implementación, junto con el resto de decisiones adoptadas por FYCMA al respecto, tienen como objetivo conseguir el entorno más seguro posible para nuestros eventos.

En todos los aspectos no mencionados expresamente siguen vigentes las Normas y Clausulas de Participación en Certámenes de FYCMA. Tanto FYCMA como el organizador -en el caso de que se trate de un evento de organización ajena- se coordinarán para garantizar el cumplimiento de las normas aprobadas por las distintas administraciones en torno a la seguridad y medidas preventivas del COVID 19.

1. RESUMEN DE MEDIDAS GENERALES

- ✓ **Uso obligatorio de mascarillas**
 - Establecimiento de puntos para su dispensación.
 - Las mascarillas con válvula no son efectivas para proteger al resto de personas.
- ✓ **Distancia interpersonal 1,5 metros**
 - Adecuación, delimitación y señalización de espacios. En el caso de los eventos de organización ajena, FYCMA asume esta tarea en las zonas comunes y el organizador en el interior de pabellones y salas.
 - Establecimiento de flujos de entrada y salida.
 - Itinerarios para la movilidad segura dentro de las instalaciones.



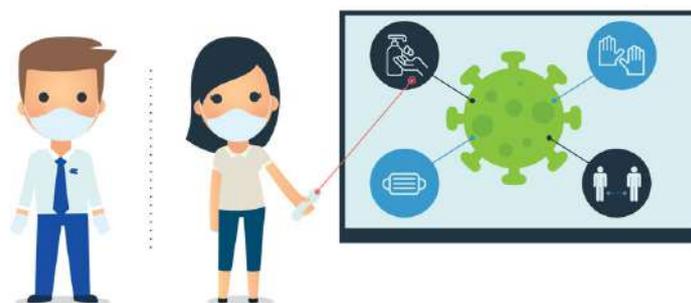
- ✓ **Número máximo de asistentes**
 - El número máximo de asistentes varía dependiendo de nivel de riesgo del distrito en la fecha del evento:

Negocios	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Asistentes sin evaluación previa	100% aforo	85% aforo sin sobrepasar 1000	75% aforo sin sobrepasar 800	60% aforo sin sobrepasar 400	40% aforo sin sobrepasar 200
Cultural y espectáculos					
Asistentes	100% aforo	100% aforo	75% aforo	60% aforo	50% aforo

- En los niveles 1 a 4, los eventos de negocios que soliciten superar el máximo requieren de una evaluación de riesgo por parte de la autoridad sanitaria.
 - En los niveles 1 a 4, los eventos culturales que superen 400 personas requieren de una evaluación de riesgo por parte de la autoridad sanitaria.
 - Limitación y control permanente a través de sistemas automáticos y presenciales.
 - En el caso de los pabellones, dependerá del plano de cada evento y se hará un estudio personalizado de cada caso.
- ✓ **Intensificación de las actuaciones de limpieza y desinfección**
- Creación de la figura del delegado de higiene en todos los eventos en niveles 1 a 4.
 - Uso generalizado de hipoclorito sódico.
 - Estricta aplicación de tiempos de desinfección y secado según elementos.
 - Intervención permanente de personal cualificado durante toda la celebración.
 - Puntos de dispensación de gel desinfectante a disposición de los usuarios.
 - Sistemas para garantizar una correcta ventilación.
 - Aseos dotados de grifos y dispensadores de jabón, así como secamanos, activados sin contacto y con filtro HEPA.
- ✓ **Control y prevención**
- Posibilidad de incorporar controles de temperatura en el acceso a criterio del organizador.
 - Posibilidad de realizar tests de antígenos o solicitar certificados de vacunación o recuperación en el acceso a criterio del organizador.
 - Protocolo para la detección, aislamiento y comunicación inmediata a los servicios sanitarios de posibles casos sospechosos de COVID-19.



- ✓ **Atención segura:**
- Dotación de EPIs al personal propio de FYCMA que presta servicio en el evento.
 - Planes de formación y cualificación específica en prevención de la COVID-19.



✓ **Apuesta digital:**

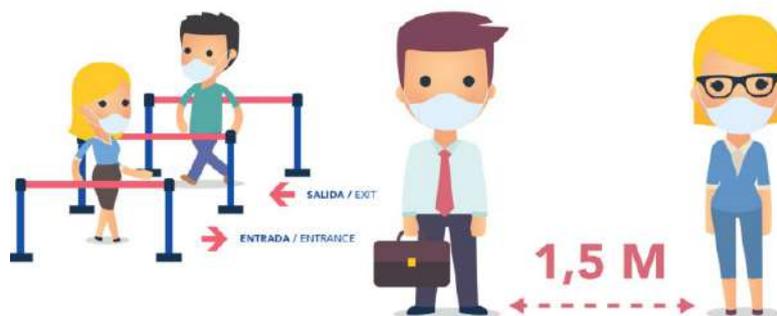
- Sistemas de acreditación, acceso y pago online para evitar elementos de necesaria manipulación.
- Sustitución de soportes informativos y promocionales en papel por dispositivos digitales.
- Formatos híbridos: generación de espacios y contenidos online para complementar la experiencia presencial.



2. CONTROL DE ENTRADA DE PERSONAS

2.1. Información de medidas preventivas

- En el intercambio de información que FYCMA lleva a cabo con las empresas colaboradoras y de montaje por coordinación de actividades empresariales se incluye la presente guía de medidas y recomendaciones. En ella se recoge toda la información que deben conocer estas empresas en su relación profesional con FYCMA, siendo de obligado cumplimiento.



- Es obligación de la empresa colaboradora, asimismo, distribuir dicha información a todo su equipo y dar constancia a FYCMA de su conocimiento y conformidad.
- En el caso de las empresas colaboradoras habituales de FYCMA deberán hacer entrega a Servicios Generales de su propio protocolo en relación con los puestos de trabajo y actividades desarrolladas en nuestras instalaciones.

2.2 Aceptación de medidas

- Cada una de las empresas que vaya a realizar montajes o servicios en FYCMA deberá firmar un registro de conocimiento y conformidad en los riesgos comunicados y recibidos por parte de FYCMA, así como hacer acuse de recibo de las medidas y recomendaciones. Toman además el compromiso de divulgarlas entre sus equipos.
- Este registro forma parte de la documentación de coordinación de actividades que es intercambiada y recibe el nombre de 'Conocimiento y conformidad del cumplimiento de la normativa PRL, Guía de Medidas y Recomendaciones para Empresas Colaboradoras y de Montaje'.
- La persona responsable de prevención será la interlocutora válida para las cuestiones relacionadas.
- FYCMA se reserva la posibilidad de hacer uso de dispositivos para tomar la temperatura a todas las personas que accedan al edificio y establecer un protocolo de actuación en el caso que se detecte una temperatura superior a 37,5 C°.
- Se podrán establecer pruebas de control de contagio previas al acceso. FYCMA y/o el organizador se reservan el derecho de admisión de aquellas personas que no superen esta prueba.
- Es obligación de la empresa colaboradora y de montaje asegurarse de que todos los materiales, accesorios, herramientas y vehículos que sean traídos a FYCMA para su montaje o uso hayan sido desinfectados de forma adecuada antes de su acceso a las instalaciones.

3. PROTOCOLO DE PAQUETERÍA Y MERCANCÍAS

- Las empresas son responsables de que todo el material introducido en las instalaciones cumpla los requisitos higiénicos-sanitarios.
- En el caso de aquellos destinados a eventos, el plazo obligado para su entrega en las instalaciones será de 24 horas antes de la inauguración de dicho evento.
- Los vehículos no están autorizados a entrar en pabellones de forma general. La mercancía será introducida en carritos de transporte de mano o traspaletas, por ejemplo.
- Con respecto a la recogida de mercancías, la empresa debe dejar los materiales correctamente embalados, etiquetados y listos para la recogida por parte de mensajería en el espacio habilitado para tal fin. La organización no intervendrá en ningún caso en la manipulación de las cajas/materiales.

3.1. Paquetería

- En el caso de materiales dirigidos a las empresas alojadas en FYCMA se distribuirán por el edificio una vez hayan sido desinfectados de forma manual o serán recogidos por los destinatarios en la propia recepción.

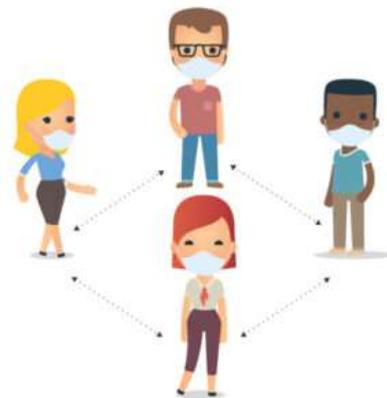
- Aquellos paquetes que se entreguen en recepción pero sean materiales destinados a un evento, serán conducidos por personal operario o técnico a la ubicación de almacenamiento temporal para su proceso de desinfección y entrega.
- Todo paquete/carta será manipulado por una persona con mascarilla.

3.2. Mercancía pesada o de gran volumen

- De forma general, todo paquete o bulto que supere 5kg y/o en su defecto 0,125 m³ (0,5 x 0,5 x 0,5 m) de volumen se considerará mercancía pesada o de gran volumen.
- Este tipo de paquete o bulto tendrá su acceso a través de la entrada de mercancía del recinto habilitada para tal fin, utilizando los canales y protocolos establecidos para su comunicación y manipulación.
- La mercancía destinada a las empresas expositoras/colaboradoras de los distintos eventos se gestionarán de la siguiente manera:
 - Toda la mercancía se recibirá en las 48 horas antes de la inauguración del evento y se depositará en el almacén de mercancías correspondiente, en el que permanecerá aislada hasta su entrega al destinatario antes de la inauguración.
 - FYCMA no garantiza la recepción de la mercancía destinada a eventos que supere el plazo de entrega establecido por motivos higiénico-sanitarios.

3.3 Almacén temporal de mercancías

- Todos los eventos tendrán habilitada una zona acotada para el depósito del material relacionado con los mismos, donde permanecerán hasta su entrega. Estas zonas acotadas deberán ser identificadas en la entrada y se informará de la misma en la orden de servicio correspondiente.
- La ubicación dependerá de la configuración de dicha zona, tamaño y personas responsables de la paquetería. Se establecerá en acuerdo con el organizador en el caso de que lo hubiera.
- Una vez llegue el paquete a FYCMA, bien la propia persona de reparto o personal de la organización lo depositará en su zona asignada, donde se etiquetará con la fecha de recepción, nombre del evento y destinatario.
- Todos los paquetes serán manipulados por personal pertrechado con guantes desechables y mascarilla.
- Una vez el paquete esté disponible para ser entregado a su destinatario podrá ser introducido en la zona del evento.



3.4. Transporte de material a zona de evento

- El paquete permanecerá en el almacén temporal hasta que necesite ser utilizado en el evento. El transporte se hará por los destinatarios, operarios o técnicos.

3.5. Almacén de embalajes y exceso de material

Los embalajes del material pueden recibir 2 tratamientos:

- Ser almacenados durante la celebración el evento para su posterior uso en el desmontaje. En este caso se depositarán en una zona habilitada para ello que debe indicar la organización.
- Si es un material que no volverá a utilizarse en el proceso de desmontaje del evento, debe ser segregado.

4. PROTOCOLOS DE EMPRESA

Las empresas colaboradoras y de montaje -especialmente en el caso de aquellos con especial envergadura-, adoptarán las medidas adoptadas por FYCMA y presentarán sus propios protocolos de funcionamiento para prevenir la propagación de la COVID-19 en las tareas desarrolladas en las instalaciones. Estos protocolos deberán estar disponibles para consulta y revisión por quien los solicite.



5. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Es obligación de la empresa colaboradora y de montaje asegurarse de que todos los materiales, accesorios, herramientas y vehículos que sean traídos a FYCMA hayan sido desinfectados de forma adecuada antes de su acceso a las instalaciones.
- En el caso de los stands, todos los espacios en cuestión -superficies, estructuras, montajes tipo *Truss*, lonas, elementos audiovisuales, mobiliario, etc.- deben ser limpiados y desinfectados antes de que sean abiertos al público.
- No está permitido el uso de vaporizadores con ozono o lámparas ultravioleta, ya que no puede garantizarse un uso seguro con personas presentes.
- La empresa deberá asegurar el cumplimiento de las medidas higiénicas entre su personal propio y colaborador.



6. RESTAURACIÓN, CATERING Y VENDING

- Los restaurantes y zonas de catering de FYCMA se han reajustado para su seguridad, cumpliendo los requisitos establecidos para restauración por las autoridades sanitarias.
- No está permitido el consumo de alimentos fuera de las zonas habilitadas para ello.
- Durante la celebración de servicios de catering y degustaciones se podrá prescindir de la mascarilla en las mesas, si bien es necesario contemplar en todo momento la distancia mínima interpersonal y evitar deambular entre las mismas.
- FYCMA ha incorporado soportes informativos en sus dispensadores de vending con recomendaciones para un uso seguro, incluyendo la utilización de gel hidroalcohólico antes y después de su utilización.

7. ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

En los eventos en los que se habilite control de temperatura previo al acceso, FYCMA y/o el organizador se reserva el derecho de admisión de aquellos asistentes que supere determinado registro. En el caso de los eventos organizados por FYCMA, este registro quedará fijado en 37,5°.

- Ante sospecha potencial:
Cuando una persona presente fiebre o síntomas compatibles con COVID19, debe dirigirse al servicio médico para que sea atendido y evaluado. En este desplazamiento es obligatorio usar mascarilla y además guantes si es posible. Una vez allí seguirá las instrucciones del personal sanitario.
- Ante sospecha firme:
 - El servicio médico lo comunicará a Sanidad y la organización para que se tomen las medidas oportunas.
 - Salvo indicaciones sanitarias, las personas enfermas no podrán seguir participando en el evento.
 - Todas las pertenencias o material de uso cotidiano de la persona afectada deberá ser guardado en bolsas de



plástico cerradas. Para esta operación es preciso el uso de guantes y mascarilla.

- Con la colaboración de la persona afectada y del expositor, debe establecerse un registro de actividades realizadas y personas que han estado en contacto con ella.
- En base a esta información se elaborará un plan de desinfección y un plan de gestión de contactos específico.

8. RESPONSABILIDADES CLAVES DE LA EMPRESA COLABORADORA Y DE MONTAJE

- Asegurarse de que tanto su personal propio como el colaborador no presenta síntomas compatibles con COVID-19 ni ha estado en contacto con personas positivas en los últimos días.
- Vigilar que la ocupación en la zona de trabajo se mantenga en unos límites adecuados y ser proactivo para disminuirla cuando sea necesario.
- Dotar de EPIs adecuados para el personal propio y el colaborador, así como vigilar su uso.
- Formar a su personal en las medidas de higiene necesarias y recordar la utilización de gel hidroalcohólico cuando no se puede mantener un lavado de manos frecuente.
- Mantener sus herramientas, máquinas y cualquier equipamiento en condiciones higiénicas óptimas durante la realización de los trabajos.
- Desinfectar las herramientas y equipos completamente al menos una vez al día y en caso de uso compartido por varias personas.

9. SEGUIMIENTO POR PARTE DE FYCMA

- FYCMA vigilará el cumplimiento de las medidas indicadas. FYCMA se reserva el derecho de admisión de personas o clausura de espacios cuando no se cumplan las condiciones seguridad e higiene.
- FYCMA se reserva el derecho de tomar las medidas adecuadas hasta que se solucionen las potenciales deficiencias en el caso de que la empresa colaboradora o de montaje no mantenga en las condiciones higiénicas adecuadas su equipamiento o zona de montaje.

10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

- FYCMA no se hace responsable por las reclamaciones que les puedan llegar de terceros por la infección de SARS-CoV-2 o cualquier otra enfermedad contagiosa.