FYCMA ESPACIO SEGURO

GUÍA DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES PARA **EMPRESAS ORGANIZADORAS**

Palacio de Ferias y Congresos de Málaga

Última actualización: 31 de octubre de 2021

FYCMA ESPACIO SEGURO. GUÍA DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES PARA EMPRESAS y ENTIDADES ORGANIZADORAS

INTRODUCCIÓN……2

1. **Resumen de medidas generales**……2
2. **Consideraciones previas a la celebración**……3
3. **Control de acceso y registro**……4
4. **Control de temperatura**……5
5. **Control de contagio**……5
6. **Zonas de espera y gestión de colas**……6
7. **Auditorios**……6
8. **Salas y espacios con mobiliario temporal**……7
9. **Consideraciones generales para diseño y montaje de zonas expositivas**……8
10. **Movilidad y flujo entre espacios**……8
11. **Consideraciones para la celebración**……9
12. **Control ocupación y distancia interpersonal**……9
13. **Limpieza y desinfección**……10
14. **Medidas de higiene**……10
15. **Material promocional y de cortesía**……11
16. **Catering, restauración, degustaciones y vending**……11
17. **Venta de productos de alimentación**……12
18. **Protocolo de paquetería y mercancías**……13
19. **Servicio médico**……13
20. **Seguridad**……13
21. **Salida**……13
22. **Actuación ante casos sospechosos de COVID-19**……14
23. **Responsabilidades claves de la empresa organizadora**……14
24. **Seguimiento por parte de FYCMA**……15
25. **Exención de responsabilidad**……15

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 y entidades organizadoras. 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 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 con 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. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CELEBRACIÓN

- La ocupación se ve afectada por el montaje previsto. Es necesario hacer un estudio personalizado de cada evento que se celebre.

- Es preciso llevar a cabo una planificación rigurosa de las medidas y actuaciones preventivas que se van a implementar para informar debidamente a las personas involucradas y atesorar los recursos necesarios.

- Esta prevención implica a organizador, recinto y asistentes, por lo que es necesario implementar un sistema de coordinación para realizar la ejecución de estas medidas en montaje y su posterior seguimiento -o corrección, en el caso de que así se requiera- durante la celebración.

- Se recomienda el uso de plataformas de registro online o la venta de entradas a través de Internet, incluso en aquellos que pudieran ser de carácter gratuito. Estas plataformas deben cumplir con los siguientes requisitos:

  - Incluir sistemas para informar adecuadamente a los visitantes de las condiciones de acceso especiales, caso de control de temperatura si lo hubiera, ausencia de acreditación *in situ* o medidas para la distancia interpersonal, por ejemplo. Además, tendrían que permitir recabar la aceptación de estas medidas de modo expreso.
  - Envío de documento de acceso a asistentes o empresas expositoras previamente a la celebración o montaje, según sea el caso. Dicho documento debiera permitir la entrada directamente, sin que sea necesario pasar por los mostradores de acreditación para obtener otro soporte físico. Algunas opciones son:
    - Fichero PDF incluyendo código BIDI o de barras para impresión privada.
    - Código BIDI o NFC en móvil
    - Entrada compatible con aplicaciones “Wallet”

  Cabe mencionar también que desde el punto de vista sanitario es útil que el registro contenga información de contacto tales como el teléfono y el correo electrónico del usuario, lo que permitirá la trazabilidad por parte de la autoridad sanitaria en caso de que sea preciso.

- Considere establecer procedimientos para la entrada escalonada de asistentes a los eventos. Por ejemplo, puede programar la llegada de autobuses con suficiente margen entre ellas para procurar un flujo de entrada y salida ágil y sin aglomeraciones. En el caso de las actividades paralelas, escalone los comienzos y las finalizaciones para que no coincida el tránsito de entrada y salida correspondiente.

3. CONTROL DE ACCESO Y REGISTRO

- Siempre que sea posible utilice medios electrónicos y mecánicos que permitan que el usuario valide el documento de acceso por sí mismo.

- El personal de control solo debería interactuar de modo directo en caso de asistencia requerida o incidentes.

- El registro presencial de muchas personas está desaconsejado como norma general. Tal y como se especifica en puntos anteriores, se recomienda la implementación de sistemas de registro online o con cita previa. En cualquier caso, deberá mantenerse al menos un puesto para atención a incidentes, pérdida de documentación o atención a usuarios con necesidades especiales, entre otros.

- Cuando se prevean colas y aglomeraciones, se debe establecer un acceso prioritario a personas mayores, mujeres embarazadas y personas con movilidad reducida o con discapacidad, por considerarse colectivos vulnerables.

- Para mantener la distancia interpersonal recomendada, el número de puestos de atención en mostradores se ha establecido en un máximo de 10 personas y de 3 en taquillas. En el caso de que tenga intención de utilizarlos, debe solicitarlo al personal de FYCMA asignado a su evento para ver disponibilidad, proceder a la reserva y acondicionarlo adecuadamente.

4. CONTROL DE TEMPERATURA

- El control de temperatura no es un requisito normativo en la actualidad, aunque es una medida de seguridad conveniente.

- La existencia de un control de temperatura y admisión condicionada según resultado debe estar incluida en la información enviada y/o anunciada a los usuarios antes de la adquisición del documento de acceso. En caso de que tenga carácter gratuito y no medie documento alguno, habrá que incorporar dicha información en los soportes promocionales y de publicidad del evento.

- Las personas que no superen el primer control deberán superar un segundo test realizado por personal sanitario y termómetros de grado médico para poder acceder al recinto.

5. CONTROL DE CONTAGIO

- La realización de pruebas de contagio no es un requisito normativo en la actualidad, aunque es una medida de seguridad conveniente.
- La existencia de un control obligatorio y admisión condicionada según resultado debe estar incluida en la información enviada y/o anunciada a los usuarios antes de la adquisición del documento de acceso. En caso de que tenga carácter gratuito y no medie documento alguno, habrá que incorporar dicha información en los soportes promocionales y de publicidad del evento.

6. ZONAS DE ESPERA Y GESTIÓN DE COLAS

- FYCMA estima una capacidad máxima de entre 210 y 240 personas o grupos en espera en el hall principal manteniendo la distancia de seguridad interpersonal recomendada. El organizador y el personal de FYCMA asignado deberán hacer un estudio sobre el flujo de llegada y acreditación de los asistentes para asegurarse de que en los tiempos de espera no se supera ese volumen de personas.

- En el caso de que no pueda garantizarse, se habilitarán otros espacios adicionales para facilitar el acceso.

- Recuerde establecer sistemas para la entrada escalonada de asistentes.

- Las colas deberán organizarse mediante el uso de elementos separadores y señalizadores, caso de cintas de barrera, mobiliario específico o marcas en el suelo.

- La distancia entre el puesto de atención y la primera posición de la cola deberá ser de al menos dos metros.

7. AUDITORIOS

- La ocupación máxima según la normativa andaluza varía entre 200 pax y 100% de aforo en función del nivel de riesgo, mayor distancia mínima interpersonal, el uso de la mascarilla por parte de los asistentes y otras medidas complementarias. Deberán coordinarse mecanismos de control entre el organizador y FYCMA para garantizar que no se supera este aforo.

- La ocupación máxima de los auditorios 1 y 2 de FYCMA queda, por tanto, de la siguiente manera (1):

  - Auditorio 1: 200 a 901 personas.
  - Auditorio 2: 200 a 593 personas.

- Es preciso contemplar el mantenimiento de la distancia interpersonal en todo el planteamiento del evento y la asignación de butacas siempre que sea viable.

- Podrán ocuparse butacas consecutivas en los niveles 0 y 1. En el resto de los niveles, deben respetarse las distancias y tamaños de grupos establecidos.
- Las butacas habilitadas o las bloqueadas deben estar debidamente señalizadas.

- Es recomendable que los asistentes a varias sesiones usen siempre la misma butaca.

- En la disposición de ponentes e intervinientes sobre el escenario debería respetarse la distancia mínima interpersonal.

- Tanto en el palco como en los puestos técnicos deberá usarse obligatoriamente la mascarilla.

- Se señalizarán puertas exclusivas de entrada y de salida -excepto evacuación-.

- Se establecerá un proceso de acceso progresivo de los asistentes que evite aglomeración en las puertas. Si es necesario, se propondrá una zona de espera con marcas en el suelo que señalicen la distancia interpersonal.

- Para facilitar el desalojo de los auditorios una vez finalizadas las sesiones, se informará a los asistentes con el objetivo de evitar la confluencia excesiva en escaleras y ante las puertas. Podrán usarse métodos tales como mensajes grabados para indicar el desalojo por filas, la utilización de las salidas de emergencia como apoyo coordinado con azafatas y mensajes desde el escenario, o la proyección de estas indicaciones en pantalla.

8. SALAS Y ESPACIOS CON MOBILIARIO TEMPORAL

- La ocupación máxima según la normativa andaluza varía entre 40 % y 100% de aforo en función del nivel de riesgo, siempre que se respete la distancia mínima interpersonal y el uso de la mascarilla por parte de los asistentes. Deberán coordinarse mecanismos de control entre el organizador y FYCMA para garantizar que no se supera este aforo.

- La ocupación máxima de estos espacios de FYCMA queda, por tanto, de la siguiente manera:

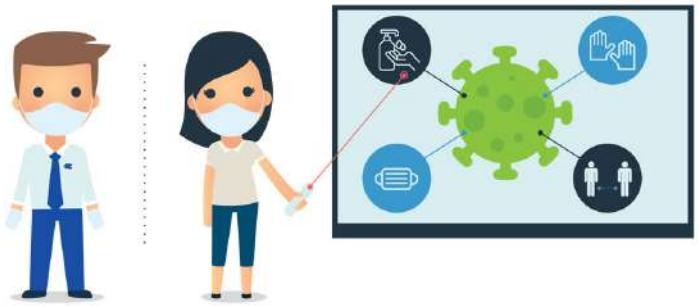
    - Sala de Conferencias 1: 445 pax.
    - Sala de Conferencias 2: 475 pax.
    - Sala de Exposiciones 1: 495 pax.
    - Salas multiusos 1-6: 90 pax.
    - Salas multiusos 7-12: 45 pax.
    - Pabellón 1: 3300 pax.
    - Pabellón 2: 1900 pax.

- Debido a la variedad de tipo de montajes posibles, coordine con el personal de FYCMA asignado a su evento el planteamiento concreto para verificar su viabilidad.

- La ocupación máxima deberá indicarse en cada espacio.

- Cuando la sala tenga más de una puerta, se indicarán accesos exclusivos de entrada y de salida.

- Es recomendable que los asistentes a varias sesiones usen siempre la misma silla.
- En la mesa de ponentes deberá respetarse la distancia mínima interpersonal.



- La distancia mínima libre entre la mesa de ponentes y la primera fila de asistentes será de dos metros.

- Siempre que sea posible deberán usarse mesas sin cubiertas textiles para facilitar su limpieza.

- En los puestos técnicos deberá usarse mascarilla siempre.

- Se establecerá un proceso de acceso progresivo de los asistentes que evite aglomeración en las puertas. Si es necesario, se propondrá una zona de espera con marcas en el suelo que señalicen la distancia interpersonal.

- Para facilitar el desalojo de las salas una vez finalizadas las sesiones, se recomienda que se informe a los asistentes desde la mesa de ponentes o desde el control para que desalojen ordenadamente comenzando por los más cercanos a la puerta de salida.

9. CONSIDERACIONES GENERALES PARA DISEÑO Y MONTAJE DE ZONAS EXPOSITIVAS

Tome como referencia los siguientes documentos que FYCMA pone a su disposición:

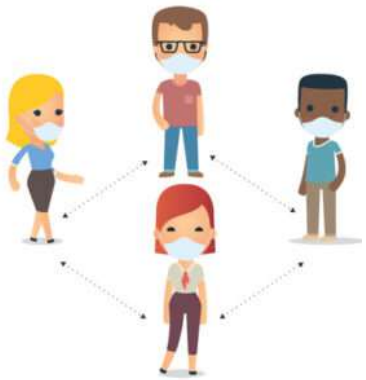
- FYCMA espacio seguro. Guía de medidas y recomendaciones para empresas expositoras en eventos.
- FYCMA espacio seguro. Guía de medidas y recomendaciones para empresas colaboradoras y de montaje.

Por favor, circule ambos entre sus expositores y empresas colaboradores para el montaje del evento.

10. MOVILIDAD Y FLUJO ENTRE ESPACIOS

- FYCMA ha fijado temporalmente determinados pasillos y escaleras con flujos de un solo sentido para asegurar la distancia interpersonal.
  En todos los eventos que no transcurran en espacios o salas adyacentes será necesario realizar un estudio de movilidad entre el organizador y FYCMA. En dicho estudio se establecerán los itinerarios entre los diferentes espacios, así como su señalización.

- En el caso de que se desarrollen más de un evento simultáneamente será necesario realizar un estudio de movilidad del conjunto que debe ser aprobado por el departamento de seguridad de FYCMA. En la medida de lo posible, la premisa es mantener separados los flujos de los diferentes eventos.



11. CONSIDERACIONES PARA LA CELEBRACIÓN

- Evite las aglomeraciones:
  - Es recomendable establecer varios pases y un sistema de reserva de plaza para las charlas o presentaciones que puedan congregar a muchas personas.
  - Evite la formación de colas en pasillos o zonas de tránsito.
  - Es conveniente establecer sistemas de citas en los stands para limitar la acumulación de personas en las horas más concurridas.

- Adopte medidas higiénicas:
  - Coloque dispensadores de gel hidroalcohólico a disposición de su personal y de los asistentes.
  - Recuerde a sus colaboradores la importancia de lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente. Cuando no sea posible, se recomienda la utilización de gel hidroalcohólico. También es necesario incidir en la importancia de no contaminar las manos al toser o estornudar -cubriéndose la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con la parte interna el codo-, y evitar tocarse la cara.
  - Es preferible que no haya equipos compartidos entre el personal del stand, caso de ordenadores portátiles, tabletas o micrófonos. Cuando los haya recuerde que deben ser higienizados cada vez que cambie el usuario.
  - Se recomienda que no haya instalaciones de demostraciones interactivas que requieran el contacto de los asistentes. Si los hay, deben establecerse protocolos de limpieza frecuente de dichas zonas.
  - Cuando se realicen ponencias o conferencias, es necesario higienizar todo el material de contacto cada vez que cambie el ponente, caso de asientos, micrófono, atril, pasador de presentaciones o similar.

- Informe debidamente de las pautas y recomendaciones a seguir:
  - Incluya las medidas y recomendaciones necesarias en las comunicaciones con sus potenciales asistentes.
  - Habilite soportes de comunicación para informar de medidas específicas y buenas prácticas.
  - Informe a los asistentes de posibles puntos de aglomeración y sugiérales actividades alternativas.

12. CONTROL DE LA OCUPACIÓN Y DISTANCIA INTERPERSONAL

- El mantenimiento de la distancia mínima interpersonal será controlado por personal de *staff*, que velará por el cumplimiento de la normativa y medidas impuestas para preservar la seguridad de todos los usuarios. Para ello se habilitarán apoyos en los diferentes puntos de acceso, mostradores de atención y salas.

- La ocupación global del edificio y de los pabellones estará monitorizada por sistemas automáticos.
- Las áreas ocupadas por el evento pueden encontrarse divididas en sectores independientes con aforo controlado.
- Para el resto de espacios se tendrán que establecer y coordinar los procesos adecuados entre el organizador y el personal asignado de FYCMA para cada evento.

13. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Todos los elementos del espacio en cuestión - superficies, estructuras, montajes tipo *Truss*, lonas, elementos audiovisuales, mobiliario, etc.- deben ser limpiados y desinfectados antes de que sean abiertos al público.

- Todo material que se aporte ajeno a FYCMA por contratación externa deberá ser entregado ya desinfectado.

- Todos los espacios y su equipamiento deberán limpiarse de modo general como mínimo una vez al día.

- Los puestos de acreditación, taquilla y de atención al público serán higienizados cada vez que cambie el turno o la persona, incluyendo mesas, sillas, equipos informáticos de acreditación, lectores de código etc.

- Los micrófonos, portátiles, pasadores de presentaciones y otro equipamiento de contacto directo con ponentes o público se desinfectarán cada vez que el usuario cambie.

- El palco de control y otras zonas con equipo técnico de contacto directo se desinfectarán al menos dos veces al día.
- Se deben establecer planes para limpiar y desinfectar regularmente las áreas de mayor contacto con los asistentes, como por ejemplo superficies de mostrador, mesas, sillas o manillas y tiradores.

- Las superficies de contacto de las cabinas de traducción y su equipamiento se desinfectarán en cada cambio de personal.

- No está permitido el uso de vaporizadores con ozono o lámparas ultravioleta, ya que no puede garantizarse un uso seguro con personas presentes.

14. MEDIDAS DE HIGIENE

- Sitúe dispensadores de gel en las cercanías de todos los puntos de atención al público así zonas comunes de montajes -áreas de descanso, networking, etc.-.

- Se recomienda un dispensador por cada 50-100 personas. En el caso de salas pequeñas podrá habilitarse uno común en las cercanías.

- Cuando las temperaturas exteriores se mantengan en el rango de 21 a 26 grados se podrán dejar abiertas las puertas de las salas en los tiempos entre sesiones para una mejor ventilación.

- Se recomienda que el personal de atención directa lleve mascarilla KN95/FFP2. Deben evitarse las mascarillas con válvula ya que no son efectivas para proteger al resto de personas.

- Aquellas personas que manipulen además pertenencias de visitantes u objetos tocados por muchas personas, deberán usar guantes.

- Instruya al personal de atención en el evento para que mantenga la distancia interpersonal recomendada.

- Es preciso que el personal disponga también de indicaciones específicas sobre cómo actuar en el caso de que identifique a asistentes que no cumplen con las medidas de distancia o uso de mascarilla, por ejemplo.

15. MATERIAL PROMOCIONAL Y DE CORTESÍA

- Se recomienda sustituir la entrega de documentación y material en papel por sistemas digitales, tales como códigos QR enlazados a la documentación accesible en Internet, o el envío de correos electrónicos con la información requerida.

- No se permiten golosinas o cualquier otro tipo de producto alimenticio que no esté envuelto individualmente.

- Se recomienda que no haya material promocional -folletos, artículos de cortesía- en los mostradores que puedan ser manipulado libremente por los visitantes. Es preferible que se localice en algún espacio protegido para que pueda ser entregado de forma que se garantice la higiene.

16. CATERING, RESTAURACIÓN, DEGUSTACIONES Y VENDING

- Si tiene previsto un servicio de catering específico vinculado a su participación, recomendamos la contratación a través de FYCMA de Grupo Lezama, proveedor homologado, quien dispone de un protocolo específico para prestar dicho servicio en las máximas condiciones de seguridad e higiene.

- El uso de servicios de catering externos es posible con los siguientes requisitos:
  - Abono del canon establecido.
  - Cumplimiento de toda la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y Coordinación de Actividades Empresariales.
  - Presentación de un protocolo específico de actuación para evitar la propagación de la COVID-19.
  - Aceptación de los protocolos establecidos en FYCMA con el mismo fin.

- El servicio de catering se ofrecerá solamente en las modalidades de buffet asistido o servicio en mesa.

- Es posible el servicio en barra en el nivel 0, siempre que se mantenga 1,5 m de distancia entre grupos de personas.

- 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.

- Se priorizará la realización de los servicios de catering y restauración, siempre que sea posible, en los espacios abiertos de FYCMA.

- Con el objetivo de garantizar una correcta coordinación, las actividades de catering se solicitarán a la organización con un plazo mínimo de 15 días previos a su celebración.

- Se recomienda el uso de materiales biodegradables o reciclables en todos los envases utilizados.

- Las degustaciones deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
  - El consumo de la degustación deberá realizarse en áreas específicas habilitadas para ello, donde se asegure el cumplimiento de las directrices sanitarias establecidas para la restauración, caso de distancia mínima interpersonal entre los usuarios de las mesas, uso de separadores o limitación de espacios para evitar el paso continuo de personas.
  - No está permitido comer o beber mientras se deambula por la exposición.
  - El producto debe ofrecerse envasado individualmente.
  - En el caso de bebidas, se recomienda el uso de vasos con tapa desechables.
  - La manipulación de alimentos sólo puede ser realizada por personal formado.
  - En el caso de bebidas, se recomienda el uso de vasos con tapa desechables.
- 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.

17. VENTA DE PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN

En aquellos eventos en los que esté permitida la venta de productos de alimentación se seguirán las siguientes indicaciones:

- Se prescindirá de cualquier forma de autoservicio.

- Los productos sin embalar se colocarán fuera del alcance del público para evitar su manipulación directa. Si no es posible, se ubicarán detrás de mamparas o señalética evitando una posible manipulación.

- La persona encargada de la venta debe usar guantes.

- Se informará mediante cartelería y señalética sobre las medidas de higiene y la necesidad de cooperar en su cumplimiento para salvaguardar la seguridad y bienestar de todos los usuarios.

18. PROTOCOLO DE PAQUETERÍA Y MERCANCÍAS

- Los expositores son responsables de que todo el material del que sean destinatarios esté correctamente higienizado.

- En el caso de materiales destinados a eventos y entregados por compañías de transportes, 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.

- En el caso de paquetería de mano traída por el propio expositor, éste será responsable de higienizarla adecuadamente.

- Con respecto a la recogida de mercancías, el expositor 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.

19. SERVICIO MÉDICO

- El Servicio Médico estará conformado por un/a médico/a y un/a DUE como mínimo. Se irá ampliando según la configuración de cada evento -número de personas, existencia o no de control de temperatura en el acceso, etc.-.

- Dadas las actuales circunstancias sanitarias se trata de un servicio de contratación exclusiva a través de FYCMA. Con dicha medida se pretende garantizar la supervisión y control del mismo bajo los máximos estándares de calidad, asegurando una correcta coordinación con el personal responsable de su prestación, que dispondrá de toda la información necesaria para responder con solvencia a cualquier casuística que pueda surgir.

20. SEGURIDAD

- El Servicio de Seguridad estará formado como mínimo por un jefe de equipo que asume FYCMA, un vigilante en puerta y un vigilante en zonas comunes. Se incluirán en el plan de seguridad del evento.

- Se realizará un plan de seguridad adaptado en función de la configuración y necesidades de cada evento, así como del número de asistentes.

21. SALIDA

La finalización de cada jornada y la correspondiente salida de asistentes debe planificarse siguiendo las pautas descritas a continuación:

- Se deberá prever un término escalonado de las diferentes actividades paralelas.

- En el caso de actividades de gran volumen de personas que finalizan a una hora concreta se apoyará la salida con personal de seguridad y la apertura temporal de puertas de emergencia. Se recomienda dar indicaciones precisas a los asistentes a la finalización de la misma para llevar a cabo una salida ordenada de la sala.

22. 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 nivel. En el caso de los eventos organizados por FYCMA, este registro quedará fijado en 37,5º.

En los eventos con pruebas de control de contagio, no se permitirá el acceso al evento a las personas que no superen esta prueba.

- 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 deberán ser guardadas 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.

23. RESPONSABILIDADES CLAVES DE LA EMPRESA ORGANIZADORA

- Asegurarse de que tanto su personal propio como el colaborador no presenta síntomas compatibles con COVID19 ni ha estado en contacto con personas positivas en los últimos días.

- Vigilar que la ocupación durante el evento se mantenga en unos límites adecuados y ser proactivo para disminuirla cuando sea necesario.

- Evitar la formación de colas en los pasillos del evento y gestionar su disolución.
- 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 adoptadas y en las funciones que tenga asignadas, caso de gestión de asistentes o rutinas de limpieza.
- Mantener los espacios utilizados durante el evento en buenas condiciones higiénicas durante la celebración.
- Colaborar con las autoridades sanitarias si así se le requiriese.
- La organización dará acuse de recibo de conocer todas las medidas expuestas en la presente guía y estipulará en el contrato una cláusula en la que acepta, cumple y divulga dichas medidas entre las empresas colaboradoras y participantes.

24. SEGUIMIENTO POR PARTE DE FYCMA

- FYCMA velará por el cumplimiento de las medidas indicadas y se reserva el derecho de admisión de personas o clausura de espacios cuando no se cumplan las condiciones de seguridad e higiene.

25. 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.