

NORMAS DE COVID-19 PARA EVENTOS Y REUNIONES | 6/30/20

Principios Rectores:

- Entre más personas interactúen con un individuo en una reunión y entre mayor sea la duración de la interacción (mayor riesgo = 6 pies por más de 10 minutos), mayor es el riesgo potencial de infectarse con COVID-19 y la propagación de COVID-19.
- Entre mayor sea el nivel de transmisión comunitaria en el área donde se realiza la reunión, mayor es el riesgo de propagación de COVID-19 durante una reunión.
- El riesgo de propagación de COVID-19 en eventos y reuniones aumenta de la siguiente manera:
 - **Riesgo más bajo:** solo actividades, eventos y reuniones virtuales.
 - **Más riesgo:** reuniones más pequeñas al aire libre y en persona en las que las personas de diferentes hogares permanecen separadas al menos a 6 pies de distancia, usan cubiertas de tela para la cara, no comparten objetos y provienen de la misma área local (por ejemplo, comunidad, pueblo, ciudad o condado).
 - **Mayor riesgo:** reuniones en persona de tamaño mediano que están adaptadas para permitir que las personas permanezcan separadas al menos 6 pies de distancia y con asistentes que vienen de fuera del área local.
 - **Mayor riesgo:** grandes reuniones en persona donde es difícil que las personas permanezcan separadas al menos 6 pies de distancia y los asistentes viajan desde fuera del área local.

Los planificadores de eventos deben considerar la implementación de estrategias para fomentar comportamientos que reduzcan la propagación de COVID-19 entre el personal y los asistentes:

- **Quedarse en casa cuando sea apropiado**
 - Aconseje a los empleados y asistentes que se queden en casa si han dado positivo por COVID-19, están pendientes de un resultado de prueba para COVID-19, han tenido contacto reciente con una persona con COVID-19, o si presentan algún síntoma de COVID-19 incluyendo : fiebre o escalofríos, tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga, dolores musculares o corporales, dolor de cabeza, nueva pérdida de sabor u olfato, dolor de garganta, congestión o secreción nasal, náuseas o vómitos y diarrea.
 - Considere desarrollar políticas de reembolso flexibles para los asistentes a eventos que involucren una tarifa de participación.
- **Prácticas físicas del evento o reunion**
 - Limite la asistencia o la capacidad de asientos para permitir el distanciamiento social, u organice eventos más pequeños en salas más grandes.
 - Bloquee las filas o secciones de los asientos para espaciar a las personas al menos a 6 pies de distancia.
 - Considere limitar el número de personas que ocupan el baño al mismo tiempo para permitir el distanciamiento social.
 - No permita que se formen líneas o multitudes sin mantener una distancia de al menos 6 pies de otras personas. Puede ser útil colocar carteles o marcadores para ayudar a los asistentes a mantener la distancia social adecuada de al menos 6 pies.
 - Use múltiples entradas y salidas y desaliente las áreas de espera abarrotadas.
 - Priorice las actividades al aire libre donde el distanciamiento social se pueda mantener tanto como sea posible.
- **Cubrimientos faciales de tela**
 - Los revestimientos faciales de tela están destinados a proteger a otras personas en caso de que el usuario esté infectado sin saberlo, y no tenga síntomas. Son más esenciales en momentos en que el distanciamiento físico es

difícil (por ejemplo, cuando se mueve dentro de una multitud o audiencia). También se les recomienda encarecidamente en entornos donde las personas pueden alzar la voz (por ejemplo, gritar, cantar, cantar, etc.)

- Requerir el uso de revestimientos faciales de tela entre el personal; educar al personal sobre el uso adecuado, la eliminación, el cuidado de los revestimientos faciales
- Anime a los asistentes antes del evento a traer y usar cubiertas de tela en el evento. Use múltiples entradas y salidas y desaliente las áreas de espera abarrotadas.

- **Higiene de las manos y protocolo respiratorio**

- Requerir el lavado frecuente de manos de los empleados (por ejemplo, antes, durante y después de tomar los boletos; después de tocar la basura) con agua y jabón durante al menos 20 segundos y aumentar el monitoreo para garantizar el cumplimiento. Si no hay agua y jabón disponibles, los empleados pueden usar desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol y frotarse las manos hasta que se sequen.
- Aliente al personal y a los asistentes a cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Los pañuelos usados deben tirarse a la basura y las manos deben lavarse inmediatamente con agua y jabón durante al menos 20 segundos.
- Proporcionar suministros adecuados para apoyar una higiene saludable. Los suministros incluyen jabón, agua, desinfectante para manos que contiene al menos 60 por ciento de alcohol, toallas de papel, pañuelos de papel, toallitas desinfectantes, cubiertas de tela para la cara (según sea posible) y botes de basura sin contacto.
- Los asistentes a menudo intercambian apretones de manos, golpes de puño y choca los cinco en reuniones y eventos deportivos. Exhiba señales (físicas y / o electrónicas) que desalienten estas acciones durante el evento.

- **Limpieza y desinfección**

- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia dentro del lugar al menos a diario o entre usos, por ejemplo, manijas de puertas, manijas de fregaderos, fuentes para beber, barras de apoyo, pasamanos y cajas registradoras. Limpie y desinfecte los objetos compartidos entre usos, por ejemplo, terminales de pago, mesas, encimeras, barras y soportes para condimentos.
- Considere cerrar áreas como fuentes de agua potable que no puedan limpiarse y desinfectarse adecuadamente.
- Limpie y desinfecte los baños diariamente o con mayor frecuencia, si es posible, con desinfectantes aprobados por la EPA contra COVID-19. Puede encontrar una lista de desinfectantes recomendados por la EPA para usar aquí: <https://www.epa.gov/coronavirus/guidance-cleaning-and-disinfecting-public-spaces-workplaces-businesses-schools-and-homes>.

- **Servicio de comida**

- Si el evento incluye servicio de alimentos, comuníquese con el Departamento de Salud Pública del Este de Idaho (EIPH) al 208-532-5382 para asegurarse de que se cumplan las normas adecuadas de licencias y seguridad alimentaria.
- Utilice las opciones de pago sin contacto tanto como sea posible, si está disponible.
- Use artículos desechables para el servicio de alimentos, incluidos utensilios y platos.

- **Comunicación**

- Coloque letreros en lugares altamente visibles (por ejemplo, en las entradas, en los baños) que promuevan medidas de protección diarias y describan cómo detener la propagación de gérmenes.
- Transmitir anuncios regulares sobre la reducción de la propagación de COVID-19 en los sistemas de megafonía.
- Comuníquese con los asistentes a través de publicidad / marketing, mensajes de texto, correo electrónico, redes sociales, etc. acerca de sus expectativas de salud y seguridad durante el evento y la reunión.
- Formule un plan para alertar a los asistentes en caso de una posible exposición a COVID-19 en la reunión.

Puede encontrar orientación completa para eventos y reuniones aquí: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/large-events/considerations-for-events-gatherings.html>.

Por favor llame con cualquier pregunta: (208) 522-0310 or 855-533-3160.