



METODOLOGÍA COMÚN PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACTUACIÓN Y PROTOCOLOS PARA CONGRESOS, ENCUENTROS, REUNIONES DE NEGOCIO, CONFERENCIAS, EVENTOS Y ACTIVIDADES MULTITUDINARIAS SIMILARES EN ARAGÓN DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD PRODUCIDA POR EL COVID 19

El organizador del evento deberá disponer de un Plan de Contingencia frente al COVID-19 en el cual se resumen las actuaciones llevadas a cabo, las normas de obligatorio cumplimiento y las demás acciones necesarias a tomar para asegurar y garantizar la salud del personal que trabaja en el recinto que deberá seguir las especificaciones establecidas en el presente documento y en su caso, la autorización por parte de las autoridades sanitarias.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Se definen los tipos de eventos a los que hace referencia este Protocolo a congresos, encuentros, reuniones de negocio, conferencias, eventos y actividades multitudinarias que, de conformidad con la legislación vigente, tengan que ser declarados o comunicados por el Servicio Provincial correspondiente del Departamento de Sanidad, en su caso, incluyéndose los posteriores actos de restauración que forman parte del acto en sí, así como las actividades que puedan producirse durante el transcurso de los mismos.

Concretamente, serán objeto del presente protocolo, eventos multitudinarios consistentes la celebración de reuniones, de carácter periódico, en las que durante uno o varios días, personas procedentes de distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad, presentan conferencias o exposiciones para intercambiar impresiones, y discutir sobre ellas. Del mismo modo, se integrarán, se aplicará a eventos multitudinarios en el que se exhiban cada cierto tiempo, productos de un determinado ramo industrial y comercial para su promoción y venta.

El presente protocolo deberá ser considerado en el ámbito temporal que transcurra desde el cese de la vigencia del estado de alarma, hasta el momento en que se decreta la finalización de la situación de crisis sanitaria. No obstante, el presente protocolo se entenderá sin perjuicio de las medidas de contención que apruebe la autoridad sanitaria, para la prevención del contagio por COVID-19.

II. ASPECTOS GENERALES

- El protocolo será preferiblemente presentado por el organizador, quien podrá delegar su representación al titular del espacio donde se celebra el evento a fin de agilizar la comunicación, en caso de ser necesaria, con Salud pública. En todo caso, será asistido técnicamente por el titular del espacio, quien prestará el asesoramiento necesario para poder llevar a cabo este trámite. El titular del espacio cuando actúe a modo de representante, quedará sin responsabilidad alguna acerca del cumplimiento específico de las medidas establecidas en el Plan. La responsabilidad final del cumplimiento del Plan recaerá en el



organizador del evento que deberá firmar y cumplimentar el Protocolo que le pueda facilitar el titular del espacio donde se celebre el evento.

- El aforo máximo de los eventos se calculará de manera diaria, existiendo una diferenciación entre el número de aforo máximo y el número de visitantes al evento, que podrá depender de las franjas horarias o el número de días en los que se celebre el evento. En el caso de eventos con entrada de distintas franjas horarias o distintos días, los organizadores del evento deberán garantizar la correcta limpieza y desinfección de las estancias conforme se establece en las cláusulas siguientes así como una adecuada ventilación de las mismas.
- En los eventos de más de 300 personas diarias, cuando se celebren en espacios cerrados, o de 1.000 personas cuando se celebren al aire libre, será necesaria una autorización por parte de Salud Pública del Gobierno de Aragón, pudiendo comprender uno o varios eventos de las mismas características y riesgos. En los eventos cuya asistencia prevista exceda del 50% del aforo disponible y se sitúe por debajo de los umbrales antes señalados, incluyéndose a actividades desarrolladas en espacios en que no tengan un aforo máximo, se realizará una comunicación previa al servicio competente en materia de Salud Pública de Gobierno de Aragón, con la facultad de recabar medidas adicionales a adoptar.

III. PLANIFICACIÓN MEDIDAS PREVENTIVAS.

Las siguientes medidas deberán ser de obligado cumplimiento para los organizadores de cualquier tipo de evento definido en el ámbito de aplicación del presente protocolo:

A) Entradas, salidas y aforos

- Se colocará cartelería informativa sobre el aforo permitido en el recinto, así como en cada espacio que pudiera contar con una delimitación propia, dentro del mismo.
- En todo evento afectado por el presente protocolo, siempre que las instalaciones lo permitan, deberá realizarse un uso diferenciado para la entrada y la salida de sus visitantes, reduciendo el riesgo de concentración de aglomeraciones. Se deberá identificar las puertas de entrada y la de salida, señalizadas debidamente.
- En el acceso a las instalaciones, se recomienda efectuar un control de temperatura. Por cada 50 personas en situación de espera para el acceso al recinto, deberá habilitarse al menos un carril de acceso con su correspondiente punto de toma de temperatura. En el caso de efectuarse este control, se impedirá la entrada al mismo a las personas que tengan fiebre cuya temperatura sea 37,5°C o superior. Quedarán exentos de éste trámite, las personas que tengan minimizado el riesgo de contagio por disponer de prueba fehaciente que acredite haber sido vacunado o disponer de anticuperpos o haber obtenido un resultado negativo en un test de antígenos realizado 48 horas antes de la celebración del evento. Cuando por el número de personas asistentes que cumplan con la condición anterior, se pueda determinar la seguridad del evento, se excepcionará al mismo, de las condiciones y medidas recogidas en el presente documento, procediéndose a la comunicación del mismo. El cumplimiento de la condición



señalada anteriormente, se realizará mediante declaración responsable.

- Se contará con la señalización correspondiente, que permita mantener la distancia de seguridad entre personas, o en otro caso, se contará con personal auxiliar en las filas para garantizar el cumplimiento de las distancias de seguridad.
- La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado, potenciando fijar franjas horarias adecuadas para el acceso. La salida del público deberá realizarse de forma escalonada por zonas.
- Se asistirá preferentemente mediante inscripción telemática realizada previamente al acto. Cada inscripción tendrá un número de registro que deberá ser comunicado al visitante del evento, indicándoles la hora recomendada de realización del check-in en el mismo. Cada fila de control de asistentes tendrá claramente identificada los números de registro para el acceso que se atienden en cada uno de ellos, de manera que se produzca una división de los visitantes, en caso de ser preciso.
- El check-in se realizará de manera digital y preferentemente en las 24 horas previas al inicio del evento.
- En el suelo del recinto deberá realizarse los pertinentes marcados con cintas indicadoras para identificar los sentidos de dirección y movimiento de personas. Esta señalización se podrá hacer a través de vinilos, plásticos adherentes o similares. Se podrá proveer de cualquier información que fuera necesaria para un estricto cumplimiento de las medidas para la lucha contra el Covid 19 y el cumplimiento de los aforos.
- A la llegada de la hora de cierre, se abrirán todas las puertas disponibles con el fin de diversificar la salida y evitar aglomeraciones en la misma. En caso de desarrollarse el acto, en un auditorio, sala o similar, en que los asistentes dispongan de asientos, el desalojo del espacio, se realizará de forma secuencial, por orden de filas de asientos que se encuentren más cercanos a las puertas de salida habilitadas.
- Deberá haber un control de aforo en el recinto general, así como en cada una de las salas, pabellones u otros espacios donde tenga que haber un aforo limitado. El control se realizará mediante conteo, y no podrá entrar ninguna persona adicional hasta que el aforo esté por debajo del aforo máximo recomendado. Deberá prestarse igualmente, una especial atención a los baños y aseos en función de la capacidad de los mismos, informando del aforo disponible en los baños, y fijando un sistema de gestión del mismo.
- Deberá existir una comunicación adecuada por megafonía de las distintas condiciones de seguridad que deban cumplirse durante el evento.

B) Geles hidroalcohólicos, mascarillas, Epis y distancia de seguridad.

- Se deberá poner a disposición de los asistentes, gel hidroalcohólico en la entrada,



zonas comunes, salas y jabón bactericida en los aseos.

- Los asistentes deberán usar, al menos, mascarillas en todo momento que se encuentren en espacios interiores cerrados.
- El organizador del evento debe de proporcionar gratuitamente a los trabajadores los equipos de protección individual que deban utilizar de acuerdo con la evaluación de riesgos y la normativa vigente, reponiéndolos cuando resulte necesario, y el trabajador debe realizar una correcta utilización y cuidado de los equipos de protección individual.
- En el interior del espacio donde se desarrolle el evento, se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, minimizando el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datafono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

C) Ventilación de estancias

- Se realizan tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.
- Durante los eventos se mantendrán abiertas algunas de las puertas adicionales de seguridad si existiesen, al objeto de permitir la renovación del aire.
- La ventilación deberá realizarse de manera que el aire se impulse del interior al exterior del recinto, evitando cualquier tipo de retorno y la recirculación del mismo.
- En caso de existir problemas en la infraestructura para la generación de ventilación natural, se recomienda puedan procederse a la instalación de sistemas de ventilación mecánica, pudiendo incorporar medidores de CO₂, así como de otros equipamientos que hayan sido homologados por la autoridad sanitaria por su capacidad de minimización del riesgo de contagio.

D) Espacios dentro de los recintos y personal para su gestión

- Se implantarán las medidas de seguridad y de distanciamiento social necesario para asegurar una correcta prestación del evento.
- El uso de las máquinas vending o similares será individual y únicamente para recoger el producto, manteniendo en todo caso, la distancia de seguridad al esperar el turno. Los espacios deberán estar señalizados para evitar las aglomeraciones.
- Las zonas de descanso que existan habilitadas en zonas comunes del área en que se desarrolla el evento, deberán facilitar los accesos y salidas de los mismos, de manera que se permita la distancia de seguridad entre personas recomendada



por la autoridad sanitaria.

- Se dispondrá de personal auxiliar suficiente que regule el correcto funcionamiento de los espacios, de las salas y aseos y que potencie el uso de gel hidroalcohólico por parte de los asistentes.
- Los eventos en que exista una asistencia prevista de mas de 1000 personas de aforo autorizado, se dispondrá respectivamente, de una enfermería o de una ambulancia de Soporte Vital Básico o Soporte Vital Avanzado, debiendo disponer de un botiquín convenientemente dotado en caso de disponer de un aforo inferior al citado.
- Se evitará en la medida de lo posible, el servicio de guardarropa y el de consigna.

No obstante, si el servicio de guardarropa es prestado a través de una instalación fija, se realizarán señalizaciones que indiquen la separación mínima entre personas, debiéndose realizar un acceso secuencial y progresivo al mismo, de manera que se evite la aglomeración de personas. En este caso, se dispondrán de geles hidra-alcohólicos u otros materiales de desinfección virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad, que deberán ser utilizados por el usuario con carácter previo y posterior a la entrega y recogida de las prendas de vestir depositadas. El personal que preste el servicio, hará uso de mascarillas. Asimismo, se recomienda establecer mamparas u otros elementos físicos de separación entre usuario y personal.

Se recomienda que para la gestión del servicio, se minimice la utilización de soportes físicos de contacto múltiple, siempre y cuando sea posible. En caso de imposibilidad manifiesta, se realizarán las labores de desinfección necesarias con carácter previo y posterior a cada uso, y se entregarán los resguardos sin contacto físico.

Se procederá a la desinfección de mostradores tras cada uso.

E) Señalización y cartelería

- En las zonas comunes se deberá poner a disposición de los asistentes cartelería, ya sea en soporte físico o digital, con los procedimientos y medidas implantadas, llamando a la colaboración y seguimiento de las normas prevención implantadas.

F) Limpieza y desinfección



- Se intensificarán las tareas de limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las zonas uso más habitual como pueden ser superficies, pomos de puertas, mostradores, muebles, pasamanos, suelos, perchas, grifos, etc.
- Se deberán usar guantes desechables durante las tareas de limpieza u otras tareas de especial sensibilidad.
- La limpieza de las instalaciones se realizará 2 veces al día, siendo una al finalizar la jornada de trabajo y/o en cada turno de trabajo, así como tras evento o actuación. En los espacios de apertura continua, se realizará limpieza periódica de zonas comunes 2 veces al día
- El organizador del evento deberá plantear un procedimiento de limpieza de salas, zonas de trabajo, despachos y estancias comunes, de aseos, así como en caso de detectarse alguna persona trabajadora contagiada, procedimiento de limpieza de los lugares donde hubiera estado en contacto.

G) Control de posibles casos

- Si se presentan síntomas como fiebre de más de 37,5 ° o tos, no se permitirá la entrada al recinto.
- Si se detecta un caso sospechoso, debe ser dirigido por un solo empleado a un área de aislamiento establecida al efecto, asegurando siempre el uso de mascarilla. Posteriormente, se facilitará al usuario el acceso al servicio de transporte que permita su desplazamiento al domicilio o lugar donde realice su estancia, durante los días de celebración del evento.
- El organizador, deberá presentar un plan de funcionamiento dentro del protocolo ante la detección de cualquier caso posible de Covid-19, con síntomas graves.

H) Personal externo y expositores

- Todas las subcontratas deberán aplicar las mismas medidas de prevención e higiene expuestas en este documento.
- La recepción de paquetería se realizará en una zona habilitada al efecto, para uso del organizador del evento o de cada expositor. Se abrirán los bultos con mascarilla y guantes, cuando esta operación se realice en un espacio cerrado; el embalaje será depositado en los cubos designados para ello. Las entradas y salidas de vehículos que porten la mercancía, será registradas en el control de acceso.



- Se colocarán mamparas protectoras en los puntos de atención de los expositores, y se dotarán a las personas de atención al cliente de los EPIS adecuados.
 - Dentro de cada stand, se dispondrá de una distribución del mobiliario que permita mantener la distancia de seguridad entre personas.
 - Los montajes se planificarán, en la medida de lo posible, para que la presencia de trabajadores de cada una de las empresas implicadas, sea el menor posible, pudiendo disponer de diferentes horarios de montaje que evite la aglomeración de personas.
 - La entrada de todo el personal deberá ser por el acceso que se determine. No estará permitido el acceso por ninguna otra puerta, sin el control del personal de seguridad.
 - En relación con la limpieza de los stands, deberán realizarse limpiezas de desinfección generales de los espacios y de las superficies de trabajo, dos veces al día. En los stands se señalará las vías de acceso al mismo, situando alfombrillas desinfectantes en los mismos, facilitándose adicionalmente geles hidroalcohólicos para todos los informadores, así como en cada punto donde haya posibilidad de celebrarse una reunión, que tendrá que ser concertada con cita previa; o donde pueda haber una actividad en la que el visitante pueda interactuar con otras personas. Se deberá gestionar el aforo de los stands, en caso de desarrollar actividades en el interior de los mismos.
 - Los espacios destinados a almacén deberán estar claramente delimitados e identificados con cartelería, de manera que cada expositor pueda operar en espacio propio dentro del mismo. Para ello, se deberá ordenar el material de la manera más eficiente posible, para cumplir la distancia de seguridad recomendada por la autoridad sanitaria y se habilitarán zonas de entrada y salida diferenciadas de estos espacios. En cada zona del almacén destinada a cada expositor, se habilitará un espacio para poder colgar o guardar abrigos de uso exclusivo de cada entidad, así como se les asignará las taquillas correspondientes en que se puedan depositar las pertenencias personales, en caso de ser precisas.
 - Se procurará que los espacios cerrados que se instalen en el interior de los stands, puedan tener algún sistema de ventilación, bien por ventanas, bien por ausencia de techos u otros sistemas.
 - En el caso de existencia de reuniones bilaterales, se procurará por la existencia de la correspondiente distancia de seguridad entre los mismos y en el caso de ser necesario se habilitarán los equipos de protección (mamparas u otros) adecuados para que se puedan producir éstas. Estas reuniones, serán concertadas con carácter previo, procediéndose a la desinfección del mobiliario, tras cada uso.
- Los mostradores de atención al público en el caso de ser susceptibles de utilización por parte de varios informadores, se establecerá una división por cada dos personas a través de una mampara transparente de separación.



-Las mamparas transparentes de separación referidas deberán permitir mantener la distancia de seguridad tanto entre los informadores que compartan un mismo mostrador, así como entre informadores y público que acceda a recabar información a ese mismo mostrador.

-Asimismo, las empresas expositoras deberán facilitar un expositor con una muestra de todo el material informativo disponible en cada mostrador, fomentando el uso de materiales digitales. De esta manera se persigue que los folletos puedan estar visibles para el público sin necesidad de ser manipulados manualmente. Los folletos serán entregados bajo demanda.

I) Actividades promocionales a realizar en los recintos

- Deberá nombrarse un responsable de la actividad.
- El responsable de cada actividad, deberá facilitar al organizador del evento, un listado con nombre completo y teléfono de contacto de cada persona que vaya a participar en la actividad. Asimismo, deberá avisar, al menos, con una semana de antelación del espacio y horario de la actividad. Cuando en un mismo espacio, se organicen varias actividades, donde los asistentes varíen, la sala o espacio deberá ser desinfectada y generar una renovación íntegra del aire cuando se desarrolle en un espacio cerrado.
- El responsable de cada actividad deberá notificar al organizador su Razón Social y las medidas de prevención implantadas para el desarrollo de la misma.
- Durante el desarrollo de la actividad, las mascarillas son de uso obligatorio. Deberá traerla cada asistente y si no fuera así, será el responsable de la actividad quien la facilite.
- Las entradas y salidas de la sala de actividades, se realizará de manera progresiva y gradual, sin formar grupos.
- Habrá una desinfección íntegra del espacio por parte del organizador del evento al acabar la actividad.
- Durante el desarrollo de cada actividad, cada persona deberá portar consigo las prendas de vestir y complementos, no pudiendo quedar almacenadas en ninguna sala.
- Cada integrante de la organización de la actividad deberá portar sus propios documentos ya sean impresos o en formato digital. Estos materiales no podrán ser distribuidos, ni compartidos entre los asistentes a la actividad.



- En el caso de producirse el uso de micrófonos, durante el transcurso de la actividad, deberán ser desinfectados después de cada uso, habilitándose un atril por cada persona que se disponga a dirigirse al público de manera simultánea.

- La asistencia a las actividades programadas, se realizará con reserva previa, cediéndose al organizador el registro de asistentes a cada una de ellas.

ANEXO I

PROTOCOLO DE RESTAURACIÓN ASOCIADO AL EVENTO

El presente anexo, se aplicará a los servicios de hostelería vinculados a la celebración del evento, congreso o conferencia incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente protocolo:

- **Organización y pautas generales:**
 - Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, excepto cuando se desarrollen actividades incompatibles con el mismo, como por ejemplo el consumo de alimentos y bebidas, siendo necesario el uso frecuente de hidrogeles, u materiales desinfectantes admitidos por el ministerio de sanidad.

 - Mantener la distancia de seguridad, especialmente en los momentos de tránsito de personas entre diferentes espacios de las instalaciones en que se vaya a prestar el servicio. Cuando no fuera posible, se diseñarán los itinerarios de flujos de personas que permitan realizar este tránsito, de una manera progresiva y gradual, minimizando el riesgo, y con uso inexcusable de mascarilla cuando este itinerario tenga lugar en un espacio cerrado.



- El colectivo al que se dirija el servicio de restauración deberá quedar pre-identificados. El organizador desarrollará un protocolo de asignación de mesas que permita mantener la composición de las mismas, aun cuando el servicio de restauración pueda desarrollarse en diferentes espacios.
- Se tendrá a disposición del usuario del servicio, suministro de mascarillas quirúrgicas, hidrogeles o material con efecto virucida admitido por el ministerio de sanidad, que serán facilitados a petición del citado usuario.
- Las invitaciones de asistencia al servicio de restauración se portarán en formato digital.
- El pago de servicios prestados, en caso de realizarse durante el desarrollo de la actividad de restauración, se efectuará haciendo uso de medios telemáticos o digitales que limiten el contacto físico personal.
- Se facilitará la carta de servicios y elaboraciones gastronómicas en formato digital, oral, pizarras o por cualquier otro medios que evite el contacto múltiple de un mismo elemento físico.
- El personal que preste el servicio contratado, hará uso de mascarilla en todo momento, minimizando los tiempos de permanencia en una situación de contacto con el cliente.
- Si el personal que participe en la prestación del servicio de restauración precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que permita desarrollar el proceso de cambio de uniformidad asegurando mantener la distancia de seguridad entre personas o estableciendo el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere.

Servicio de bebidas

- El servicio de bebidas se prestará en mesa, evitándose el autoservicio de bebidas por parte de clientes, salvo en el caso de productos envasados previamente. Las mesas o grupos de mesas, podrán tener una ocupación máxima de diez personas, debiéndose garantizar la distancia de seguridad entre mesas y grupos de mesas recomendada por la autoridad sanitaria. En caso de ser imprescindible, el autoservicio de bebidas, se prestará de manera descentralizada, de manera que se evite la aglomeración de gente, y se garantice en todo momento, la distancia de seguridad entre personas.
- Se reforzará el servicio de camareros, con la finalidad de prestar el servicio en bandeja, evitando el contacto múltiple con la misma.
- Se recomienda que se haga uso de vasos desechables o en su caso, se pueda producir una reutilización del vaso para distintas consumiciones que desee realizar el mismo usuario, salvo que se pueda garantizar el lavado mecánico o retirada de esta vajilla tras cada uso.



- En todo caso, se suprimirá cualquier espacio destinado a baile, sustituyéndolo en su lugar y en su caso, por espacios en los que se instalen mesas y/o sillas, y en donde se pueda desarrollar una actividad que no requiera que el usuario pueda situarse en una posición de pie.
- Se evitará la realización de entrega de obsequios en mano, entre las personas usuarias del servicio, o el desarrollo de cualquier otra actividad que implique realizar un acercamiento físico prologado entre personas, a las que se les haya asignado distinto número de mesas durante el servicio.

Servicio de Comidas

- El servicio de comidas se organizará de modo que, se establezcan los flujos de circulación del personal que presta el servicio, que permitan mantener la distancia de seguridad entre los mismos, durante el pase y servicio de las elaboraciones gastronómicas seleccionadas por los comensales. Aun cuando sea posible el mantenimiento de la distancia de seguridad, el uso de la mascarilla será obligatorio, cuando el servicio sea prestado en un espacio cerrado.
- El aperitivo y/o artículos de coffee se servirá en mesa, evitándose el uso de bandeja compartida.
- Entre mesas y grupos de mesas se respetará la distancia de seguridad recomendada por la autoridad sanitaria. En todo caso, se fomentará que la ocupación de las mesas se realice por uno o varios grupos de personas convivientes, en caso de que los hubiere, o por personas que pertenezcan a la misma expedición asistente al evento, evitando la dispersión de los mismos entre diferentes mesas. Asimismo, en terrazas al aire libre, igualmente se dispondrá del mobiliario necesario en torno al cual se garantice la distancia de seguridad entre personas o grupos de personas recomendada por la autoridad sanitaria, siguiendo el mismo criterio de agrupación de personas señalado anteriormente.
- Se hará uso de minutas que eviten el contacto múltiple con las mismas, fomentando el uso de soportes alternativos, preferentemente digitales. Para ello, se recomienda disponer de una oferta de platos limitada que permita una selección rápida de los mismos, de manera que se minimice el tiempo de



exposición física del personal que es necesario para desarrollar el proceso de recogida de información en comanda.

- Cualquier elaboración gastronómica que forme parte del servicio de comidas, será prestada de manera racionada o porcionada de manera individual, evitándose el uso de elaboraciones gastronómicas para compartir.
- Se prescindirá de elementos de uso múltiple en las mesas, siendo sustituidos por formatos de uso individual, o en su defecto, serán suministrados de manera individual a petición del cliente.
- La lencería se retirará tras cada servicio, debiéndose proceder a su lavado a una temperatura superior a 60º.
- En el caso de vajilla, se procederá a su limpieza haciendo uso de instrumentos mecánicos tales como lavavajillas y evitándose el lavado manual.
- En caso de existir áreas en las que se desarrollen showcookings, deberán estar protegidas, sin que pueda haber contacto directo con el comensal.
- Se podrá emitir música de amenización secundaria por debajo de los 75 Db, de manera que los usuarios puedan comunicarse en un tono de voz estandarizado.

Servicio Buffet:

A la entrada en el circuito de autoservicio, se dispondrán de geles hidroalcohólicos o desinfectantes virucidas autorizados y guantes desechables, así como carteles con la información de las buenas prácticas que deben seguir los clientes.

- Los manteles deben ser sustituidos entre clientes, recomendándose los desechables.



- Se marcarán los circuitos de autoservicio para permitir mantener la distancia de seguridad, siendo obligatorio el uso de mascarilla en todo su recorrido. A su salida, se dispondrán de papeleras para depósito de los guantes desechables.
- Debe garantizarse que los flujos de circulación de los clientes impidan el cruce entre ellos. Debe asegurarse un flujo claro de entrada, estancia, circulación interior y salida de los clientes.
- Los elementos de servicio y, en su caso, los puntos de contacto de las máquinas de bebidas en autoservicio, serán desinfectados o cambiados con una frecuencia adecuada.
- Todo el circuito deberá ser supervisado específicamente por personal del establecimiento para velar por el cumplimiento constante de las medidas indicadas.