PROTOCOLO

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE (COVID-19) CULTURA Y ENTRETENIMIENTO

ANGELIS SVIS DEVS MANDAVIT DE TE VT CVSTODIANT TE IN OMNIBVS VIIS TVIS
K
V

PROTOCOLO

PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE (COVID-19) CULTURA Y ENTRETENIMIENTO.

ELABORADO POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ABRIL 2021

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
MARCO LEGAL	3
ASPECTOS GENERALES	4
PROTOCOLO DE ASEO PERSONAL	6
MEDIDAS GENERALES	7
PROTOCOLOS ESPECIFICOS	10
¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE UN TRABAJADOR CON POSIBLE SARS-CoV-2 (COVID-19)?	19

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento contiene los lineamientos establecidos por la Secretaria de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, para dar inicio a la "NUEVA NORMALIDAD" derivado de la contingencia sanitaria por SARS-CoV2 (COVID-19), siendo una estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas de una forma gradual, ordenada y cauta.

Este procedimiento se adiciona a la normativa aplicable tanto en industrias y/o establecimientos, por lo tanto, será responsabilidad de los mismos asegurarse que la aplicación del protocolo este alineado a su centro de trabajo para minimizar y prevenir riesgos de contagio por SARS-CoV-2 (COVID-19) entre los trabajadores, proveedores y clientes.

OBJETIVO

Implementar de manera escalonada y responsable los procedimientos de actuación ante esta contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) para lograr la reapertura social, educativa y económica que nos permita continuar con el cuidado de la salud personal y evitar contagios, fomentando una nueva cultura de cuidado y prevención sanitaria, contando con todas las medidas y lineamientos de seguridad y sanidad dentro de los establecimientos.

ALCANCE

El alcance de este procedimiento contempla las medidas de seguridad ante la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) para prevenir los contagios en la población en general, así como de los centros de trabajo que buscan iniciar actividades en el marco de la estrategia de la nueva normalidad, proporcionando una reapertura gradual, ordenada y segura.

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos; 1, 14, 16 y 115.

Ley General de Protección Civil, artículos; 2 fracciones XII, XXVI, XXXVI, XXXIX, 38 y 75.

Reglamento Interior de la Ley General de Protección Civil; artículos 76 fracción II y 78.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos; 9, 102, 103 y 105.

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, artículos; 1 fracción I, 2 fracciones XI, XXII, XXIV, XXX, XXXIII, XLI, LI, LIV y LV, 3, 46, 48, 52, 53 fracciones X y XIII, 63 fracciones XVI, XXI y XXIII, 76 y 102.

Ley Estatal de Salud, artículos; 3 fracción III y 147.

Ley orgánica Municipal, artículos; 1, 2, 3, 78 fracción XLVIII 91 fracciones LVIII y LIX.

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos; 377, 378, 379, 380 fracciones XXXIV y LIII, 385 fracciones XII, XIII y XIV, 388, 394 fracciones IV y XVII y 402 fracción IV, inciso B), 447 bis, 474, 475, 477, 478, 480 bis, 486, 487, 488, 489, 637, 645 fracción III inciso a).

Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículos: 7 fracciones I, XI, XVII, XXXII, XLV y XLVIII y 14 fracciones X, XI y XII.

Punto de Acuerdo por el que se Abroga la resolución 2020/091 del Honorable Ayuntamiento y se provee dentro de la esfera de la competencia de la municipalidad a la ejecución y aplicación de las medidas de seguridad sanitaria que dicten la Federación y el Estado, aprobado en la vigésima cuarta sesión de cabildo realizada el 18 de septiembre de 2020. Resolutivo SEGUNDO

Acuerdo por el que se instruye al Director de Administración y Atención de Emergencias de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, elaborar los procedimientos respecto a las medidas preventivas sanitarias que deberán observar los espectáculos públicos provisionales en su modalidad de ferias, en el Municipio de Puebla para la reanudación de actividades de acuerdo a la etapa de semaforización que establezca la autoridad competente ante la emergencia ocasionada por el virus SARS-COV-2 COVID-19.

ASPECTOS GENERALES

1. Realizar difusión y capacitación con el fin de comunicar de manera directa y sencilla los métodos de prevención, mecanismos de contagios, síntomas y control de la propagación permanente en el personal, tanto individual como colectivo.

2. Designar a un responsable dedicado asegurar la correcta implementación del protocolo de acción ante COVID- 19 y las medidas sanitarias correspondientes.

3. Asegurar la adquisición y disponibilidad de insumos para limpieza y desinfección, para su uso se deberán de seguir las instrucciones del fabricante, siguiendo las recomendaciones de concentración, dilución, forma de aplicación, tiempo de contacto, etc.

4. Se recomienda consultar el documento "Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS- CoV- 2" disponible en: https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/.

5. Contar con personal de salud a fin de asegurar la revisión diaria de los empleados.

6. Evaluar el estado de salud del personal previo a su ingreso y mantener la vigilancia del estado de salud de los mismos.

7. A los empleados y colaboradores que presenten síntomas respiratorios derivarlos al servicio médico al que se encuentre adscrito y mantenerlo en aislamiento domiciliario por al menos 14 días

8. Cada establecimiento tendrá que sujetarse a las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que propaga la Secretaría de Salud del Estado.

9. Establecer procedimientos para brindar apoyo psicológico y de salud mental al personal.

10. Asegurar la adquisición y disponibilidad de Equipo de Protección Personal (EPP) para todos los miembros de las diferentes áreas (cubrebocas, gafas de protección ocular o careta).

11. Desarrollar e implementar un plan de contingencia y mitigación de riesgos, ante la presencia de un caso de COVID- 19, es decir, planear que van a hacer o cómo van a actuar si se presenta un caso en las instalaciones.

12. Recomendar a los visitantes a reducir la cantidad de artículos personales que traen a las instalaciones.

13. Se sugiere publicar avisos para que los visitantes acepten el riesgo

asociado a un espacio público, por ejemplo:

* Lávate las manos y evita tocarte la cara.
* Mantén tu distancia con otros.
* Cubre tu nariz y boca.
* Evita tocar superficies.
* Si te sientes enfermo, por favor, no participes y alienta a tu familia a no participar tampoco".

14. Reducir la movilidad del personal entre diversos sectores.

15. Establecer horarios escalonados de entrada y salida, así como para las áreas de comedor a fin de evitar aglomeraciones.

16. Asegurara la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo

17. Asegurar que todas las personas que ingresan o trabajan en las diferentes empresas respeten las medidas indicadas en el protocolo.

18. Los procedimientos de desinfección se realizarán por lo menos con solución clorada o gel antibacterial de acuerdo con lo establecido en la tabla 1, o con productos comerciales destinados para este fin.

19. Asegurar una ventilación adecuada en todas las áreas. Si se cuenta con aire acondicionado deberá estar sanitizado y con filtros HEPA y/o implementar métodos de sanitización y garantizar la circulación de aire natural.

PROTOCOLOS DE ASEO PERSONAL

1. Establecer un filtro de supervisión para la toma de temperatura con un termómetro infrarrojo y aplicar gel antibacterial en manos al ingreso del establecimiento, así mismo, deberá restringir el acceso de personal con temperatura mayor a 37.5 ° o con algún síntoma que se sospeche de alguna infección respiratoria (tos, escurrimiento nasal, lagrimeo, cuerpo cortado, etc.) y se tendrá que poner en contacto al número de emergencias 911.

2. Colocar un tapete sanitizante impregnado de solución clorada al ingreso del personal.

3. Si usa uniforme traerlo de su casa en una bolsa y cambiarse en el teatro, lo mismo a la salida, quitarse el uniforme y llevarse dentro de una bolsa para su lavado.

4. Limpiar y desinfectar el área de trabajo al inicio de cada jornada y al término.

5. Escalonar los horarios de entrada para evitar aglomeraciones al registrar entradas o salidas, mantener siempre la sana distancia.

6. Es obligatorio para todos los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que les sean entregados, según corresponda (careta, guantes, cubrebocas, etc.).

NOTA: El cubrebocas debe cambiarse cada vez que se humedezca o ensucie independientemente de si se trata de cubrebocas reutilizables (de tela).

7. Aquellas personas que manipulen alimentos además del equipo antes mencionado, deberán utilizar guante para la preparación, es importante destacar que el uso de guantes no sustituye el lavado de manos. Los guantes se deben desechar de manera correcta y no se deben reutilizar.

Adicionalmente todos los colaboradores deben asumir una postura de compromiso social que incluye algunos cambios en su vida personal: No visitar enfermos de COVID-19, evitar acudir a lugares con aglomeraciones, no realizar viajes, sanitizar constantemente el teléfono celular, mantener una higiene personal de manera excesiva (en especial en lo que refiere al lavado continuo de manos y rostro).

MEDIDAS GENERALES.

1. Filtro sanitario aplicable para todos: público, personal, técnicos, artistas, estudiantes y público en general

* Paso por el tapete sanitizante

* Aplicación de gel antibacterial con base de alcohol al 70%.

* Toma de temperatura.

* Breve cuestionario (no impreso): ¿ha estado en contacto con una persona que presenta síntomas o ha sido confirmado como caso de COVID-19 dentro de los últimos 7 días? ¿ha presentado uno de los siguientes síntomas? Fiebre mayor de 37.5°C, dolor de cabeza, malestar general, tos o síntomas catarrales, pérdida del gusto o del olfato.

2. Establecer un flujo unidireccional que señale la entrada y salida, así como la circulación en el interior de la misma, esta medida facilitará la ubicación del filtro sanitario.

3. Limitar el contacto cara a cara con los demás es la mejor manera de reducir la propagación, marque claramente los espacios y pautas de distanciamiento físico con marcas en el piso, en los asientos o en los letreros para que los visitantes puedan comprender fácilmente lo que se espera.

4. Coloque barreras físicas, bandas, acrílico, mamparas u otro material de seguro, de fácil limpieza que no interfiera con la visibilidad (pantallas de higiene entre el visitante y el personal en áreas de interacción frecuentes), donde sea práctico, para reducir la contaminación; limpie y desinfecte dichas barreras regularmente.

5. Asegurar el cumplimiento del distanciamiento físico en toda la infraestructura de los conjuntos.

* Señalamiento en piso indicando el lugar que debe ocupar el cliente, con una distancia mínima de 1.5 metros.
* En piso o paredes, cuando así aplique, indicando el flujo que deben seguir las personas, separar los accesos de entrada y salida por una barrera física o por distancia.
* Tapete sanitizante en cada entrada del complejo.

6. Colocar suficientes botes de basura con tapa y bolsa contenedora en puntos estratégicos.

7. Supervisar el cumplimiento de las medidas preventivas recomendadas (uso de cubrebocas, dotación de gel antibacterial, toma de temperatura, etc.).

8. Asegúrese de considerar procedimientos de emergencia ante alguna incidencia (por ejemplo, un sismo) y cómo podría afectar el espacio accesible.

9. Se recomienda exhortar a las personas que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos de riesgos a permanecer en su casa.

* Personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en puerperio, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades cardiacas, renales, hepáticas, respiratorias, así como cualquier enfermedad que genere inmunosupresión.

AFORO.

1. Regulación de afluencia al 33% de su capacidad en espacios cerrados solamente con adultos (16 a 60 años), asegurando el distanciamiento físico de por lo menos 1.5 metros de distancia.

2. Regulación de participación al 33% sobre escenario en espacios cerrados solamente con adultos (16 a 60 años), asegurando el distanciamiento físico de por lo menos 1.5 metros de distancia.

3. Regulación de afluencia al 33% de su capacidad en espacios abiertos solamente con adultos (16 a 60 años), asegurando el distanciamiento físico de al menos 1.5 metros de distancia.

4. Regulación de participación al 33% sobre escenarios en espacios abiertos solamente con adultos (16 a 60 años), asegurando el distanciamiento físico de al menos 1.5 metros de distancia.

TAQUILLA | BOLETOS | PAGOS

1. Se invita a realizar compras de boletos o pagos en línea.

2. Se sugiere que los boletos sean digitales o código QR.

3. Se recomienda habilitar call center para asistencia de compra en línea de boletos o pagos en línea.

4. Se recomienda abrir la taquilla 3 horas antes del ingreso para evitar filas largas, así como señalar en el piso el distanciamiento obligatorio entre personas. Cada espacio puede definir el tiempo de apertura de su taquilla con base en sus dinámicas de compras.

5. Se debe evitar el manejo de efectivo si es posible. Si se requiere manejo de efectivo, las y los empleados deben lavarse las manos antes y después del tiempo de las ventas.

6. Organizar los lectores de tarjetas de crédito para que las personas puedan insertar o deslizar sus propias tarjetas, y las y los empleados no tengan que hacerlo por ellos. Se sugiere aumentar los límites en dinero para compras que no requieren un número de identificación personal (PIN) o una firma.

7. Limpieza de las bolsas de efectivo y cajas antes de la distribución y al regresar.

8. Si se asignan varias personas empleadas a una terminal POS, éstas deben desinfectar sus manos antes y después de cada uso.

9. Se recomienda el uso de barreras físicas para separar al personal de las taquillas de los usuarios externos cuando sea posible.

PROTOCOLOS ESPECIFICOS

TEATROS

1. Se recomienda distribuir el montaje, ensayo y función en un plazo de 2 o 3 días dependiendo de su complejidad.

2. Podrían darse hasta 2 funciones por día con espacio mínimo de 2 horas entre función para desinfectar el espacio y de preferencia programados en horarios valle para no activar el transporte público en horarios pico (Ejemplo: 5:00pm y 8:00pm)

3. Dos modelos de distribución de públicos en butacas:

* Numeración de butacas de la audiencia en el espacio, como máximo tres personas juntas (Boletaje en escala de 1-2, 5-6, 9-10; fila A, C, E, G). La logística para operar este acomodo parte desde el bloqueo de boletos según la escala.

* Trazabilidad, algunas experiencias de otros países han implementado el distanciamiento por grupos, esto es, marcar la distancia de 1.5m alrededor de un grupo de personas que asisten juntas. La logística para operar este acomo-

do parte desde el programa de compra de boletos en el que se bloquearían automáticamente los asientos en grupo y el 1.5m (tres asientos, aproximadamente) a los cuatro puntos cardinales del grupo.

4. Para ambos modelos se recomienda bloquear las sillas que estén expuestas al tránsito de las personas (orillas de los pasillos).

5. Se colocará cinta de bloqueo móviles, cubreasientos o el método de bloqueo que mejor convenga a los asientos no utilizados.

6. Se sugiere que dentro del recinto se señalice con vinil en piso el flujo de entrada y salida en las filas, para asegurar que no se encuentren de frente las personas.

7. No se permitirá la permanencia después de la función.

8. Es aconsejable elaborar un plan específico para cada evento que fije las condiciones de acogida, circulación y estancia, y que se especifique el diagnóstico de riesgo de la producción.

9. Se recomienda la inclusión de anexos a los contratos de producciones ajenas al espacio escénico en los que se detallen, en primer lugar, los protocolos aplicados por la compañía o colectivo artístico, así como empresas colaboradoras, y en segundo lugar, los propios que aplique el espacio escénico priorizando siempre la protección colectiva frente a la individual.

BACKSTAGE

1. El personal de vestuario deberá trabajar con la distancia recomendada y deberá preparar los insumos antes de la llegada del artista.

2. Obligatorio llevar vestuario lavado y guardar inmediatamente en bolsas después de la función.

3. Se aconseja no utilizar las regaderas del espacio para evitar la mínima ocupación de espacios dentro de backstage.

4. El maquillista deberá trabajar con cubre bocas. Antes y después del maquillaje deberá someter su material a descontaminación. Sólo podrá trabajar con un artista a la vez.

5. Las herramientas de maquillaje y peluquería deberían ser de uso único e individualizado, y en algunos casos, desechables.

6. El catering debe ser personal y solamente empaquetados debidamente desinfectados en caso de ser verduras o frutas. No se permiten alimentos al descubierto.

7. Se limita el número de artistas por camerinos considerando la distancia obligatoria.

8. Retirar escenografía o equipaje fuera del tiempo establecido en el plan del trabajo.

CABINAS

1. Evitar compartir los materiales de trabajo.

2. Seguir la "tabla de desinfección" para los materiales individuales y propios del espacio.

3. De ser posible, ocupación de la cabina por llamados.

4. En la medida de lo posible, trabajar con puertas abiertas.

5. Minimizar el personal de acuerdo a requerimientos y a la distancia recomendada de 1.5m

CENTROS CULTURALES | ESPACIOS INDEPENDIENTES

1. Al ser su vocación multidisciplinaria, los centros culturales y espacios independientes homologan sus medidas específicas al tipo de actividades que se ofrecen, es decir, adquirirá las medidas de un museo o un teatro dependiendo de las características del espacio, y la programación dependiendo del formato de la actividad: ensayo, clase, adiestramiento, exposición o evento.

2. Procesos de inscripciones, reinscripciones o audiciones agendados de manera escalonada. Se prioriza el proceso en línea; si es necesario que sea presencial, de manera individual o no mayor a grupos de 10 de personas al mismo tiempo. Si un padre o madre de familia necesita hacer algún trámite, será previa cita y se agendará vía telefónica o por correo.

ESPACIOS ABIERTOS

Por espacio abierto entendemos exteriores fuera de las cuatro paredes como un parque, kiosko, explanada o zona arqueológica.

1. Delimitación de perímetro para tener control de las salidas y entradas.

2. Itinerantes: se aconseja la ampliación de los recorridos para distribuir al público a lo largo del itinerario, y distribución del mismo en zonas limitadas, evitando calles estrechas y lugares propensos a las aglomeraciones.

3. Estáticos: se marca la distancia de 1.5m dentro del perímetro para el público y asegurar un acomodo pre-asignado.

4. Instalaciones: dibujo de un círculo en el suelo alrededor de cada instalación

5. Las actividades para la instalación de la unidad móvil y del sistema de transmisión (microondas y Fly away) deberán realizarse en espacios abiertos y con la menor cantidad de contacto entre el personal.

6. Se recomienda establecer las mismas medidas de señalización e información propuestas para los espacios cerrados.

EVENTOS

Actividades o espectáculos que convocan a menos de 200 personas.

1. Se invita a los grupos artísticos o creativos a considerar nuevas estéticas, es decir, regulaciones para recuperar la confianza de los públicos: mínimo contacto físico entre artistas y nula interacción física entre los artistas con los públicos; nueva convención en el uso de de diversos dispositivos (bastidores, sana distancia, guantes, entre otros) de interacción y relación en el escenario.

2. Priorizar formatos pequeños: obra de cámara, ensambles, solos, monólogos, entre otros.

3. Reducción de la duración a un máximo de 80 minutos sin pausa y sólo con paradas técnicas.

4. Las y los artistas pueden prescindir del cubre bocas si es necesario solamente para la ejecución.

5. Vigilancia en el manejo de condensaciones de líquido:

* Para las y los músicos: los metales usarán una toalla personal blanca, mojada con cloro superpuesta sobre una bolsa plástica de tamaño un poco mayor que la misma toalla, donde se puedan verter las condensaciones de saliva, mismas que serán depositadas desde el inicio hasta el final de la obra a interpretar. Al concluir la actuación, insertarán la mano dentro de la bolsa plástica y, tomando desde esa posición la toalla, se voltea la bolsa haciendo que esta quede dentro de la bolsa. La cerrarán y la lavarán en su casa para ser lavada y reusada

* Para las y los bailarines, actrices o actores: para secar sudor deberá ser con una toalla personal, colocada sobre una bolsa de plástico. Al concluir la actuación, insertarán la mano dentro de la bolsa plástica y, tomando desde esa posición la toalla, se voltea la bolsa haciendo que esta quede dentro de la bolsa. La cerrarán y la lavarán en su casa para ser lavada y reusada.

6. En caso de presentar uno o más de estos síntomas (fiebre mayor de 37.5°C, dolor de cabeza, malestar general, tos o síntomas catarrales, pérdida del gusto o del olfato) durante el evento, deberá comunicarlo cuanto antes a su director inmediato o a los servicios médicos del lugar.

7. Se sugiere la contratación de un médico/a y/o técnico en urgencias médicas durante todo el evento, quien deberá procurar la coordinación de la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Salud para conocer las rutas a seguir en caso de identificar un caso.

8. Antes de iniciar cada evento se dará un aviso vía micrófono con las medidas de seguridad y protocolo de comportamiento en el evento.

MASIVOS

Actividades o espectáculos que convocan a más de 200 personas.

1. La programación de masivos depende de las indicaciones del Gobierno del Estado, por lo que en esta primera etapa no será todavía viable. Se enlistan las siguientes recomendaciones para ir tomando en cuenta:

2. En excepción por este tipo de convocatoria, la medición de temperatura no es recomendada como principio operativo, por los casos asintomáticos, las inconsistencias en las lecturas (sobre todo en ambientes al aire libre).

3. Además del filtro sanitario, se proporcionarán estaciones adicionales de desinfectante de manos.

4. Antes de iniciar cada evento se dará un aviso vía micrófono con las medidas de seguridad y protocolo de comportamiento en el evento.

5. Es necesario contar con personal médico durante todo el evento.

6. En caso de stands, deberán ser de 3x4 metros y solo se permitirá tener a dos expositores y atender a 2 personas para cumplir con la distancia mínima de 1.5 metros.

DESINFECCIÓN

1. Cada espacio contará con su plan operativo de desinfección profunda con base en las siguientes generalidades, reconociendo que se precisa de una limpieza general profunda de todos los elementos y espacios antes de abrir o recibir personas.

Desinfectantes con base en soluciones cloradas (SC) | Preparación sugerida: 10 mililitros de Cloro comercial al 6-7% en 1000ml de agua potable. Para mayor información sobre las soluciones cloradas

Cuaternarios de amonio (CDA)| Preparación: N/A

Elemento Espacio	Material	Mínimo	Óptimo	Deseable
Plafones	SC I CDA	1 al mes	C/ 15 días	C/ semana
Muros, ciclorama	SC I CDA	1 al mes	C/ 15 días	C/ semana
Mármol	CDA	1 al mes	C/ 15 días	C/ semana
Cortinas, telones	CDA	1 al mes	C/ 15 días	C/ semana

Elemento Espacio	Material	Mínimo	Óptimo	Deseable
Puertas	SC	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Perillas	SC	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Espejos	SC	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Baños	SC	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Piso azulejo	SC	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Elevadores	SC I CDA	2 al día **	4 al día**	c/ 2 horas**
Lámparas	SC	c/ 15 días	c/semana	1 al día
Decoraciones	SC	c/ 15 días	c/semana	1 al día
Estantes	SC	c/ 15 días	c/semana	1 al día
Cajas devoluciones libros	SC	c/semana	1 al día	Antes y después de uso
Alfombras	Aspirado	c/semana	1 al día	Antes y después de uso
Mamparas	SC	c/semana	1 al día	Antes y después de uso
Equipos de audio e iluminación	SC I CDA	c/semana ***	1 al día ***	Antes y después de uso***
Salas de edición, cabinas de audio	SC	c/semana ***	1 al día ***	Antes y después de uso***
Butacas	SC	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***

Elemento Espacio	Material	Mínimo	Óptimo	Deseable
Área de camerino	SC I ADC	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***
Área de aislamiento	SC I ADC	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***
Área de taquilla y recepción	SC I ADC	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***
Cubículos	SC I ADC	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***	Antes y después de uso***
Atriles	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Mesas	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Micrófonos	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Computadoras, tablets, celulares, teléfonos	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Maquillaje y peluquería	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Ropa de ensayo o clase	Detergente (lavado a 60/90 C)	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Tapetes, colchones, telas aéreas o cubos	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso

Elemento Espacio	Material	Mínimo	Óptimo	Deseable
Barras	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Pinceles, lápices, colores, rotuladores	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Caballetes y atriles	SC	Antes y después de uso	Antes y después de uso	Antes y después de uso
Props, escenografía	SC	Cuarentena	30 min antes de descarga	1 hora antes de descarga
Cargamentos exteriores	SC	Cuarentena	30 min antes de descarga	1 hora antes de descarga
Instrumentos musicales*	SC	Cuarentena*	Cuarentena*	1 hora antes de la ejecución*

Nota:

I. Por seguridad, los tinacos, cisternas y demás contenedores de agua para este fin, deberán mantenerse limpios, a fin de mantener la calidad del agua.
II. Procurar el uso de productos de marca registrada, a fin de asegurar la calidad de los mismos.

¿QUÉ HACER EN CASO DE SOSPECHA DE UN TRABAJADOR CON POSIBLE SARS-CoV-2 (COVID-19)?

1. En caso de contar con un trabajador con sintomatología o enfermo se deberá solicitar que se aislé en su domicilio y verificar o monitorear de manera diaria su progreso, se deberá instruir a que solicite atención medica de preferencia en su centro de salud o clínica a la que este adscrito.

2. Si la sintomatología inicia en su centro de trabajo deberá ser aislado del resto del personal y reportar la sintomatología a la persona encargada del área médica.

3. Se deberá sanitizar las áreas y objetos con las que el trabajador con sintomatología haya tenido contacto, esto con la intención de evitar posibles contagios.

4. Es necesario informar de manera inmediata a las autoridades sanitarias con la finalidad de dar seguimiento e implementar las acciones correspondientes para su seguimiento, así como para descartar contagios en familiares o conocidos.

5. Si su vida corre peligro o es un paciente grave deberá llamar al 911 para su traslado a hospital para su valoración y tratamiento.

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

SECRETARÍA DE
PROTECCIÓN CIVIL Y
GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Las **formas** se
TransFORMAn
NUEVA NORMALIDAD