**.**

**PROTOCOLO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DE SALONES DE FIESTAS Y EVENTOS PRIVADOS**

**ÁMBITO MATERIAL:**

El presente protocolo se aplicara a todos los responsables los establecimientos, clubes, salones de eventos, infantiles habilitados por la Municipalidad de Bolívar que desarrollen las actividades de comedor reuniones/fiesta de manera privada.

**ÁMBITO ESPACIAL:**

No obstante la vigencia establecida, las disposiciones del presente protocolo serán adaptadas, modificadas y complementadas conforme al estado de evolución en nuestra ciudad de la pandemia de COVID19.

**ÁMBITO PERSONAL:**

El presente protocolo será aplicable a todas las personas físicas y jurídicas del Partido de Bolívar.

**AUTORIDAD DE APLICACIÓN:**

* Secretaria de Gobierno
* Agencia Municipal de Seguridad Vial
* Dirección de Protección y Defensa Civil
* Dirección de Calidad de Alimentos y Zoonosis

**AUTORIDAD DE COMPROBACIÓN:**

* Departamento de Inspección, dependiente de la Agencia Municipal de Seguridad Víal “Jorgito Martínez Boero”.
* **El protocolo estará destinado a Espacios Cerrados y Semi Cerrados. Interior del establecimiento con un máximo del 80% de la capacidad total habilitada.** (Con integración con espacios abiertos aledaños y ventilación natural suficiente con el fin de renovación de aire):

1- Zona de control de Acceso al evento.

2- Zona de Ingreso al Salón.

3- Zona exterior o área descubierta habilitada para uso.

4- Zona de sanitarios.

5- Empleados.

6- Zona de Barras de tragos.

7- Servicio de Mesa.

***1-Zona de control de acceso al evento***

• Punto de control del acceso se deberá formar fila respetando 2 m de distancia entre personas o grupo de burbuja familiar y se asigna una persona de control de acceso para poder controlarlo.

• Se dará prioridad de ingreso a embarazadas, personas con discapacidad y adultos mayores.

a) Control de acceso de las personas Invitadas.

Se observaran y mantendrán los siguientes criterios:

• Se controla la temperatura corporal que sea menor que 37,5°C, previendo medidas de higiene del termómetro y se aplicara alcohol en gel en manos a cada persona.

 OPCIONAL

. Se coloca Alfombra Sanitizante en cada lugar de Ingreso.

. Se tratara de evitar la salida de los concurrentes al exterior, en caso de hacerlo, se repetirá el procedimiento.

• Si alguien del personal o invitado presentase síntomas, deberá: abstenerse de concurrir, e informar a la brevedad.

• Se lleva un registro con datos de los Integrantes de cada burbuja familiar o cada persona que concurrió al evento.

REGISTRO de INVITADOS con los siguientes datos: nombre completo, DNI, domicilio, número de teléfono y fecha del evento.

REGISTRO de EMPLEADOS: Se lleva un registro con todos los datos del Personal que trabaja. Datos a completar: nombre completo, DNI, domicilio, número de teléfono y fecha del evento.

Sólo podrán ingresar aquellas personas que cuenten con barbijo social, tapabocas.

 b) Exhibición de carteleria informativa en el Establecimiento

Se indicarán de manera visibles las zonas de higiene (alcohol en gel), como así también se colocarán carteles que indican la obligación de contar con tapabocas, mascarilla o barbijo, pudiendo sólo quitarse al encontrarse en la mesa de la burbuja en que se encuentra anotada, debiendo estar colocado para hacer uso de los espacios comunes (sanitarios e ingresos).

c) Medidas sanitarias y seguridad general

1) Se adoptan y mantienen todos los mecanismos para que se respete la distancia mínima de 2 m entre personas.

2) Las mesas cuentan con manteles lavables, desinfectando permanentemente el mismo, los encargados de atención en mesas, ante cada cambio de plato.

3) Habrá en el establecimiento señalización de circulación.

4) Se garantizan y asegura la limpieza con agua y lavandina de todas las superficies y espacios de circulación de manera constante.

5) Se colocan carteles informativos sobre higiene de manos y uso obligatorio del tapabocas en lugares visibles y en los sanitarios.

7) Están a disposición en todo momento dispensadores de alcohol en gel en las distintas zonas del establecimiento, baños, a la entrada, salida del establecimiento.

8) Finalizado el evento se ventila adecuadamente de forma natural y desinfectara.

***2.-Zona de Ingreso al salón***

Permanencia de hasta un 80% de la capacidad total del establecimiento, manteniendo estrictamente una distancia mínima de 2 m entre comensales de mesas contiguas (entre respaldos de sillas más próximas), con control de dicha distancia por parte del personal.

Se debe utilizar el barbijo en caso de circulación o tránsito por los espacios comunes. Se proveerá de alcohol en gel en cada una de las mesas, sanitarios y espacios de usos comunes. Esta tarea corresponderá ser realizada tanto al ingreso como al egreso del establecimiento. Se emplearán manteles de plástico para facilitar la limpieza; se evitará emplear manteles y servilletas de tela. De no ser lo anterior posible, se emplearán individuales de plástico o descartables con el mismo fin.

***3.- Zona exterior o área descubierta habilitada para uso***

En el mismo se ubicarán sectores identificados para cada mesa o burbuja familiar, destinada al esparcimiento al aire libre.

***4.- Zona Sanitarios***

La concurrencia a las zonas de aseos o baños será siempre individual.

Se controlara el tiempo de los mismos para poder garantizar un uso equitativo y fluido, además el personal de limpieza verificara el uso del alcohol en gel, al ingreso y egreso. Se tendrán elementos de limpieza exclusivos de cada sanitario.

Con la frecuencia razonable al uso, el personal designado hará una limpieza profunda con un rociador de alcohol al 80% de todas las superficies que podrían haber sido manipuladas, esto incluye picaportes, canillas, pisos, paredes cerca de la pileta de lavado de manos. Se colocará carteleria en todos los sanitarios sobre el correcto lavado de manos. Se debe considerar la capacidad de los sanitarios para calcular el número de asistentes al evento, independientemente de las dimensiones del salón.

***5.- Empleados***

Mozos/Personal de Barras/de Cocina: Uso obligatorio de guantes de nitrilo o látex, uso obligatorio de barbijo o cubre boca social. Tendrán sus propias viandas y su propia bebida; para no compartir y se deberán tomar todos los recaudos higiénicos del caso. Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deberá disponer de sus propios materiales de trabajo.

**6.- Zona de barras**

-Se ubicara en el exterior del Salón.

-Uso de vasos y elementos descartables.

-Deberán mantener limpio y desinfectado el área de trabajo.

-Para su atención, se deberá formar fila, respetando el distanciamiento de 2 metros entre personas.

***7.- Servicio de Mesas***

Se individualizarán los elementos (vasos y copas) y los cubiertos en perfecto estado de desinfección individualizados en bolsitas de plásticos. Se emplearán manteles de plástico para facilitar la limpieza y servilletas descartables.

**PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACION**

Las tareas de fiscalización serán llevadas a cabo de manera diaria, por agentes de las áreas de inspección, dependientes la quienes revestirán la calidad de Autoridad de Comprobación de las infracciones al presente protocolo. Los agentes de las distintas reparticiones podrán requerir directamente el auxilio de la fuerza pública, cuando ello resulte necesario para los fines del cumplimiento del presente.