

Directrices y recomendaciones a aplicar para el desarrollo de la actividad MICE de cara a minimizar los riesgos de contagio del virus causante de la COVID-19 entre sus participantes y empleados

Diseño de la actividad

- Diseño de la actividad** para que se pueda celebrar en condiciones de seguridad para empleados, participantes y expositores.
- Medidas de prevención** en el acuerdo contractual entre organizador y cliente.

Montaje

- Limpieza y desinfección del espacio** una vez que se haya realizado el montaje.

Gestión y control de accesos

- Adecuación de los itinerarios** de entrada y salida del espacio, informando de los puntos de acceso y salida previamente definidos.
- Se toma la **temperatura**.
- Diseño del **recorrido en sentido único**.
- Identificación** de puntos en los que se pueden producir **aglomeraciones**.

- Redistribución de los servicios de movilidad y transporte público** para depósito de viajeros en diferentes puertas de acceso.
- Recepción de asistentes: **saludos sin contacto físico** (no debe darse la mano).
- Fomento de las **gestiones y los pagos online**.
- Gestión de **colas y espacios de registro**.

- Puntos con **solución desinfectante**.
- Evitar material impreso**.
- Limpieza y desinfección de los mostradores** a diario y tan frecuentemente como sea posible.
- Ascensores: uso individual**. Gel hidroalcohólico a la entrada y la salida.

Gestión del aforo

- Debe determinarse el aforo necesario para asegurar la **distancia de seguridad** de acuerdo, en todo caso, con las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Implementación de **sistemas de conteo** de personas y de control.
- Horarios** que permitan un tiempo **postactividad para la limpieza y desinfección** profunda del espacio.
- Disposición de **gráfica, señalética o personal** que ayude a gestionar el tráfico de personas.

Servicios audiovisuales

- Las **tareas** de montaje, ensayo y desmontaje se realizarán **sin participantes**.
- Se recomienda **delimitar las zonas** técnicas de control para mantener la distancia de seguridad con los participantes.
- Equipos de **traducción simultánea** en remoto y con auriculares de un solo uso para los participantes.
- Cabina** de traducción **para cada intérprete** y desinfección tras el cambio de turno.

Gestión de comunicaciones, ponencias y presentaciones

- Entrega con antelación** de material audiovisual de los ponentes.
- Se desaconseja el uso de atriles**.
- Uso de **aplicaciones y smartphones** para la realización de votaciones interactivas.
- Disposición de un **juego de cubiertas de espuma individual** para el uso del micrófono para cada ponente.

Salas

- Control de puertas** para evitar que los asistentes tengan que tocarlas para abrir y cerrar.
- Control de acomodación**.

Guardarropa

- Tiques sin contacto** y pertenencias manipuladas solo por el cliente.
- Equipaje:** manipulación individual.

Networking

- Uso de **mesas y mostradores** más grandes, así como de **mamparas** de fácil limpieza y desinfección que permitan la separación física entre participantes.
- No se comparten utensilios** ni dispositivos electrónicos.
- No utilización de material impreso**.

Catering

- Puntos de entrega descentralizados** para evitar una excesiva concentración de personas.
- Se recomienda la utilización de **alimentos en formato individual**.
- Se priorizan los **códigos QR** (no cartas o menús).
- Desinfección** de mesas, sillas y menaje.
- Establecimiento de un **itinerario para comidas**.
- Se priorizan los **espacios al aire libre**.
- Papeleras de accionamiento no manual**.
- Bufé con pantallas de autoprotección**.
- Se prioriza la utilización de manteles de un solo uso.

Lavabos

- Aforo controlado** y de uso individual.
- Con dispensadores de **jabón desinfectante, papel de secado y/o solución desinfectante**.
- Se deben **limpiar al menos seis veces al día**.

Durante la actividad

- Comunicación** de las recomendaciones y medidas preventivas e higiénico-sanitarias que forman parte **del protocolo** de la organización a participantes y empresas proveedoras de servicios.
- Señales gráficas y mensajes de concienciación** vinculados al mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Tanto en espacios cerrados como al aire libre, la **distancia física interpersonal** de seguridad se establece en **1,5 m** en general. Además, se respetará un **espacio de seguridad equivalente a 2,5 m²**, excepto que por la tipología de la actividad haya vigentes valores más restrictivos.
- La mascarilla es de uso obligatorio** para asistentes, con independencia de que se mantengan las distancias de seguridad.
- La mascarilla no es obligatoria** para personas que presenten algún tipo de enfermedad o **dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por su utilización.

