

2021

# PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19

## VI Congreso “Deporte, Igualdad y Empresa”

**VI congreso**  
DEPORTE, IGUALDAD Y EMPRESA

**DON BENITO**  
FEVAL. INSTITUCIÓN FERIA DE EXTREMADURA  
Paseo de FEVAL, S/N

**18 y 19  
de mayo  
2021**

Conferencias Magistrales  
Talleres de Buenas Prácticas  
Mesas de Debate  
Ponencias Libres  
VI Premios DIEM

ASISTENCIA PRESENCIAL (PLAZAS LIMITADAS) / ASISTENCIA NO PRESENCIAL (DIGITALIZACIÓN ON-LINE)

INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES EN:  
[www.congresodeparidadyempresa.com](http://www.congresodeparidadyempresa.com)  
[info@congresodeparidadyempresa.com](mailto:info@congresodeparidadyempresa.com)  
[com/facebook/congresodeparidadyempresa.com](https://www.facebook.com/congresodeparidadyempresa)

El Congreso se podrá celebrar presencial y telemáticamente o íntegramente online en función de la situación sanitaria derivada de la COVID-19.

**Organizan:** Jóvenes y Deporte, Junta de Extremadura

**Patrocinan:** Diputación de Badajoz, Diputación de Huelva, FEVAL, etc.

**Colaboradoras Principales:** Ayuntamiento de Don Benito, etc.

**Colaboran:** etc.

**Patrocinadores Principales:** IberCaja, etc.

Consejería de Cultura, Turismo y Deportes  
**JUNTA DE EXTREMADURA**

FUNDACIÓN JÓVENES Y DEPORTE

Junta de Extremadura

## ÍNDICE

1. INFORMACIÓN	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD	3
4. MEDIDAS A TENER EN CUENTA EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
4.1 DE CARÁCTER GENERAL	4
4.2 AFOROS	6
4.3 CONTROL DE ACCESO AL AUDITORIO	7
4.4 INSTALACIÓN	8
5. PERSONAL	11
6. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	12
7. MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA INFECTADA O SOSPECHA	13



## 1. INFORMACIÓN

### VI CONGRESO “DEPORTE, IGUALDAD Y EMPRESA”

**Instalación y Localidad:** Institución Ferial de Extremadura – FEVAL. Don Benito (Badajoz).

**Formato:** Telemática y presencialmente.

**Fechas de celebración:** 18 y 19 de mayo de 2021.

**Entidad organizadora:** Fundación Jóvenes y Deporte.

**Directora Gerente:** Sonia Bejarano Sánchez.

#### Contactos:

- Directora Gerente: Sonia Bejarano Sánchez ([direccion@fundacionjd.com](mailto:direccion@fundacionjd.com) – 924 930 280)
- Coordinador de Programas y Deporte: Alejandro Hidalgo Flores ([coordinadordeprogramas@fundacionjd.com](mailto:coordinadordeprogramas@fundacionjd.com) – 606 699 744 – 924 930 280)
- Técnica de Programas y Deporte: Nuria Fernández Osuna ([mujerext@fundacionjd.com](mailto:mujerext@fundacionjd.com) - 924007424)

#### Empresas que prestarán servicios complementarios en el Congreso:

- Gestión de Servicios: Himar technology.
- Recursos Audiovisuales: Sonido Rubio.
- Limpieza y Desinfección: pendiente de resolver licitación.
- Bucle magnético y Lengua de Signos: Audiosigno Accesibilidad TIC`s.

En cualquier caso, se seguirán las indicaciones y recomendaciones de la entidad gestora de la instalación en lo que afecta a la contratación de servicios a través de empresas externas a la Fundación Jóvenes y Deporte.

Se elabora a continuación un plan de contingencia con medidas concretas destinadas a la reducción del riesgo de contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 durante la celebración del VI Congreso “Deporte, Igualdad y Empresa”, que tendrá lugar telemática y presencialmente cuya grabación, emisión y



celebración de la inauguración, el desarrollo del mismo y acto de entrega de los VI Premios “Deporte, Igualdad y Empresa” se celebrará presencialmente en el Auditorio de la Institución Ferial de Extremadura – FEVAL, Don Benito (Badajoz), durante los días 18 y 19 de mayo de 2021, si la situación sanitaria lo permite.

La COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019 y cuyos síntomas más comunes incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

Con este plan de contingencia se persigue, por un lado, evitar el riesgo de contagio entre las personas asistentes al Congreso minimizando al máximo la posibilidad de transmisión de la enfermedad por personas asintomáticas, y por otro, identificar y detectar a personas que puedan presentar síntomas compatibles con la COVID-19 y evitar su contacto con el resto de asistentes, como actitud preventiva, poniendo el caso en conocimiento de la autoridad correspondiente por si fuera de interés su seguimiento e inicio de actuaciones pertinentes.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

VI Congreso “Deporte, Igualdad y Empresa”, que tendrá lugar telemática y presencialmente cuya grabación, emisión y celebración de la inauguración del mismo y del acto de entrega de los VI Premios “Deporte, Igualdad y Empresa” se celebrará presencialmente en el Auditorio de la Institución Ferial de Extremadura – FEVAL, Don Benito (Badajoz), durante los días 18 y 19 de mayo de 2021, si la situación sanitaria lo permite.

## 3. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

La organización del Congreso contará con un Comité para la gestión del riesgo en el que estará representada la Dirección Gerencia de la Fundación Jóvenes y Deporte, la persona que ostente la coordinación de programas y deporte de esta, una persona técnica de programas y deporte de esta Fundación y una persona representante sindical de la citada Entidad y que velará también por la supervisión y cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones del Comité serán analizar todos los aspectos de la instalación y dinámicas del Congreso para elaborar un plan de contingencia contra el coronavirus SARS-CoV-2, trasladar toda la información



sobre medidas de seguridad a las personas que vayan a trabajar en el Congreso, bien sea de la propia Fundación o de las empresas de servicios contratadas, así como a las personas participantes presencialmente en el mismo (ponentes, etc.), y velar por el correcto funcionamiento y cumplimiento de las medidas y aplicación del citado plan durante el desarrollo del evento.

Además, este Comité será el responsable de no permitir el acceso a las instalaciones a personas sospechosas o con síntomas compatibles con la enfermedad y de avisar a las autoridades pertinentes si fuera necesario.

#### 4. MEDIDAS PARA TENER EN CUENTA EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN

En primer lugar y como aspecto fundamental está la de acatar y respetar siempre y en todo momento la normativa específica en materia de Salud Pública que esté en vigor en el momento de celebración del Congreso, tanto en lo que a Órdenes Ministeriales como a Decretos Leyes, Resoluciones, etc. se refiera, así como a seguir las indicaciones y recomendaciones que las autoridades competentes puedan dictar al respecto y que sean de aplicación.

Igualmente, se seguirán los protocolos establecidos al efecto por parte de la entidad gestora de la instalación en la que se desarrollará la grabación y emisión telemática del Congreso, así como la celebración de la inauguración, del desarrollo del mismo y del acto de entrega de los VI Premios “Deporte, Igualdad y Empresa”.

La organización garantizará que haya personal de seguridad formado y en cantidad suficiente en función de las características del evento.

##### 4.1 De carácter general:

Con carácter general, y sin perjuicio de las normas, actos o protocolos específicos que se establezcan, toda la ciudadanía deberá adoptar las siguientes medidas básicas de seguridad e higiene:

- Respetar la distancia interpersonal mínima de un metro y medio siempre que sea factible.
- Uso obligatorio de mascarilla según la Ley 2/2021, de 29 de marzo, establece medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes, con vistas a la superación de la fase III del



Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad y, eventualmente, la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus prórrogas. La mascarilla deberá cubrir desde la parte del tabique nasal hasta el mentón, incluidos, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de un metro y medio.

- c) Adoptar la siguiente etiqueta respiratoria: evitar toser directamente al aire, haciéndolo preferentemente en un pañuelo desechable o en el ángulo interno del codo y evitar tocarse la cara, la nariz y los ojos.
- d) Higiene frecuente de manos con agua y jabón, o en su defecto, con geles hidroalcohólicos.
- e) Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios, el mobiliario y las superficies utilizados.
- f) Ponerse en contacto con los servicios de salud tan pronto como se tengan síntomas compatibles con la COVID-19 y adoptar medidas de aislamiento en los términos previstos en el epígrafe tres de este capítulo.
- g) No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, dos metros.

Asimismo, se prohíbe fumar en las terrazas de los establecimientos que desarrollen actividades de hostelería y restauración cualquiera que sea la distancia de seguridad interpersonal.

Las limitaciones previstas en esta letra serán también aplicables en relación con el uso de cualquier otro dispositivo para fumar, cigarrillos electrónicos, pipas de agua o cachimbas, tabaco calentado o similares.

- h) Se prohíbe la ingesta de alimentos o bebidas en la vía pública cuando no pueda mantenerse la distancia de un metro y medio de seguridad con otras personas, salvo los supuestos en los que el grupo se encuentre integrado exclusivamente por convivientes. Asimismo, se exceptúan de esta prohibición los supuestos en los que el consumo se produzca en los establecimientos de hostelería y restauración o cuando derive de la práctica de ejercicio físico o actividades deportivas.
- i) Adoptar medidas de prohibición de acceso al recinto y ponerse en contacto con los servicios de salud tan pronto como se sospeche de personas con síntomas compatibles con la COVID-19.



- j) La organización solicitará a las personas participantes y espacios de exposición (si los hubiera) la aceptación expresa de las condiciones de la organización que le sean de aplicación en materia de prevención y medidas higiénico-sanitarias.
- k) Solicitará también los planes de contingencia específicos a las empresas proveedoras de servicios (interpretación, personal auxiliar, recursos audiovisuales, etc.), los cuales se anexarán al presente plan, y que deberán contemplar las recomendaciones y directrices marcadas por las autoridades sanitarias, así como el compromiso escrito de dichas empresas del cumplimiento de las medidas de prevención y medidas higiénico-sanitarias, mediante una declaración responsable.

#### 4.2 Aforos:

1. El VI Congreso “Deporte, Igualdad y Empresa” contempla la asistencia telemática y presencialmente, de tal modo el aforo presencial será del setenta y cinco por ciento. En este cómputo se deben tener en cuenta las personas asistentes, ponentes y resto de personal de la organización, y empresas que prestarán servicios complementarios.
2. El aforo máximo del Auditorio asciende a 750 pax dividido en dos niveles, empleando en este caso, solo el situado en la planta baja para asistentes y habilitando el superior para recursos y personal técnico de audiovisuales e ILSE.
3. La organización se encargará de identificar los asientos que pueden ser usados y los que no, siempre respetando la distancia de seguridad de metro y medio establecida entre personas, siempre que sea factible.
4. Los asientos estarán preasignados, por lo que se solicitará a las personas asistentes que ocupen siempre el mismo asiento, pese a que se seguirán protocolos de limpieza y desinfección de los mismos.
5. En las ponencias, talleres y mesas de debate del Congreso se establecerá un máximo de cinco personas en el escenario por actividad, siempre respetando la distancia de seguridad interpersonal.



6. El personal ILSE (Interpretes de Lengua de Signos) dispondrá de una cabina o espacio independiente, garantizando que entre todas las personas puedan mantener la distancia de seguridad recomendada.
7. El ascensor, en el caso de que sea necesario su uso, solo podrá ser utilizado por una persona al mismo tiempo, salvo que se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio, que se trate de personas convivientes o en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

### 4.3 Control de acceso al Auditorio:

Las personas de la organización necesarias y con las medidas de protección personal adecuadas, se encargarán del control de acceso a la sala y tomarán las siguientes medidas:

- Control de temperatura mediante termómetros infrarrojos digitales (no se anotará ni se llevará un registro de la temperatura de cada persona, solo se realizará para impedir el acceso a aquellas que presenten una temperatura superior a 37,5 °C.).
- Registro previo y control identificativo de todas las personas asistentes con información de contacto disponible para las autoridades sanitarias, si así lo requiriesen, que pueda favorecer la trazabilidad de las mismas en el caso de un brote identificado en el Congreso y realizar un estudio de contactos estrechos y cumpliendo con las normas de protección de datos de carácter personal.
- Control de que toda persona lleve mascarilla correctamente colocada. Al margen de lo anterior, la organización dispondrá de mascarillas para cualquier contingencia o eventualidad que pudiera surgir (rotura de mascarilla, que alguna no cumpla con las especificaciones técnicas necesarias, mascarilla defectuosa, que alguna persona de manera puntual no asistiera con ella, etc.).
- Control de que se use un dispensario de gel hidroalcohólico que estará ubicado en la puerta de acceso, para el obligatorio lavado de manos antes de acceder a la sala.
- Control de que se use la alfombra higienizada y de secado posterior que se dispondrá en el suelo en la puerta de entrada a la instalación.





#### 4.4 Instalación:

Se procurará el cumplimiento de las medias de seguridad recogidas en este Plan de Contingencia por toda la instalación y los espacios de uso del Congreso:

##### 1 Secretaría

- Se dispondrá a una sola persona que gestionará la secretaría del Congreso, en una mesa provista con mampara protectora.
- La persona que ocupe este emplazamiento estará equipada con todo el equipo de protección personal individual que proceda en este caso.
- Se procurará la distancia adecuada entre la persona que ocupe la secretaría y las personas asistentes que vengan a registrarse o a solicitar cualquier cuestión a dicho emplazamiento.
- Se dispondrán, además, las marcas de seguridad y distancia necesarias para organizar la posible fila de espera para registrarse.
- Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico en la mesa, que deberá ser usado antes y después de hacer cualquier gestión en dicho punto.
- La persona encargada de la secretaría limpiará con líquido desinfectante y paño húmedo la mesa de oficina después de atender a cada una de las personas.
- Se tratará de reducir la entrega y el intercambio de material impreso, intentando proporcionar toda la información del Congreso en formato digital, mediante código QR o similar (programa, cartel, información de interés, ponencias, etc.), o envío por medios digitales.
- Se evitarán métodos de registro que utilicen elementos comunes para llevarlo a cabo por parte de todas las personas asistentes. En el caso de que sea indispensable firmar para la retirada del material o para un hipotético control de firmas, cada una de ellas tendrá su documento personal e individual y firmará con su propio bolígrafo (que será entregado por la organización, evitando el uso colectivo de un mismo bolígrafo y/o documento).



## 2 Auditorio

- Se habilitará e identificará una única puerta de “entrada” y otra de “salida” para evitar aglomeraciones y conseguir una circulación fluida y segura por la sala.
- Se procurarán, además, las marcas de seguridad y distancia necesarias para organizar la posible fila de espera para acceder a la sala.
- Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico en la puerta de acceso y otro en la de salida.
- Se dispondrá de alfombra desinfectante en la puerta de acceso.
- Se establecerá e identificará con la señalización necesaria para ello, un sistema de circulación en sala al objeto de evitar cruces, concentraciones y aglomeraciones, alcanzando de esta manera un flujo de personas fluido y seguro dentro de la misma.
- A efectos de respetar el aforo y la distancia de seguridad, se señalarán las butacas que pueden ser ocupadas y las que no, y el personal de organización supervisará que se ocupen las plazas habilitadas para ello. Los asientos estarán preasignados, por lo que se solicitará a las personas asistentes que ocupen siempre el mismo asiento, pese a que se seguirán protocolos de limpieza y desinfección de los mismos.
- A las personas ponentes que intervengan desde atril se les proporcionarán botellas de agua (sin copa) y un pasadiapositivas plastificado, que permita su limpieza y desinfección al finalizar cada intervención. El personal de sala también sustituirá todas las botellas de agua, hayan sido utilizadas o no, y limpiará y desinfectará el atril después de cada uso.
- El micrófono de atril, así como el resto de microfonía estarán igualmente plastificados para facilitar su limpieza y desinfección una vez finalice cada intervención, y/o se intercambiarán sus espumas y se desinfectarán las mismas después de cada uso. La persona presentadora/moderadora empleará siempre el mismo micrófono de diadema.
- En principio, el uso de micrófonos de mano no estará permitido, no obstante, si alguna persona ponente lo utilizara en detrimento del micrófono de atril o de diadema, estará/n plastificado/s y será/n desinfectado/s por el personal de sala después de cada intervención de la persona en



cuestión. Al margen de lo anterior y al objeto de minimizar riesgos, la organización tratará de evitar esta situación disponiendo de los medios tecnológicos necesarios que eviten el uso e intercambio de elementos comunes y la proximidad interpersonal.

- Si se usan micrófonos de diadema, la empresa encargada de los recursos audiovisuales deberá procurar un número suficiente de equipos que permita su uso, limpieza y desinfección segura en el transcurso del Congreso, otorgando a la persona que presenta el evento siempre el mismo micro.
- Durante el desarrollo del Congreso, las mesas no contarán con ninguna ornamentación, solo estarán las botellas de agua de cada persona ponente, las sillas y los micrófonos plastificados (si no se usan diademas). Las mesas, las sillas y los micrófonos se limpiarán y desinfectarán por el personal de sala tras la finalización de cada una de las ponencias/talleres/mesas de debate, sustituyendo igualmente todas las botellas de agua, hayan sido utilizadas o no.
- No se producirá contacto alguno entre ponentes, persona que presente el evento y asistentes (acto de entrega de Premios). Tampoco se producirá contacto en la entrega de los VI Premios “Deporte, Igualdad y Empresa” (abrazos, choque de manos, codos, etc.) y la entrega se realizará con mascarilla, previa limpieza y desinfección de manos y objetos a entregar, y tratando de respetar las medidas de seguridad y distancia establecidas.
- Se dispondrá en la sala de papeleras o contenedores de apertura con pedal para que las personas asistentes puedan verter en él los residuos que necesiten (pañuelos, mascarillas desechables, etc.).
- Se procederá a la ventilación de la sala cada vez que sea posible, y, en todo caso, antes de iniciar las sesiones y en cada descanso. Al término de cada jornada, el equipo de limpieza procederá a una limpieza, ventilación y desinfección de toda la sala, el hall de acceso, el/los ascensor/es y los baños.
- Se dispondrá de cartelería y señalética con información sobre circulación y recordatorio de medidas de seguridad por toda la instalación.

### 3 Aseos

Los aseos que se emplearán durante el desarrollo del Congreso serán los que dispone la propia instalación y, por tanto, de uso común por otras personas usuarias de la misma, por tal motivo, se seguirán los protocolos marcados por la entidad gestora de la instalación establecidos para tal fin y las indicaciones que en forma de señalética en ella se encuentren.



Al margen de lo anterior y si fuera preciso, la entidad organizadora del Congreso dispondrá de los recursos necesarios para salvaguardar la seguridad de las personas participantes en cuanto al uso de aseos se refiere: uso restringido de aseos, limpieza y desinfección regular, instalación de dispensadores y reposición de gel hidroalcohólico, instalación y limpieza regular de papeleras/contenedores de pedal, establecimiento de marcas de seguridad y distancia, etc.

## 5. PERSONAL

- La Fundación Jóvenes y Deporte procurará que, tanto el personal propio como el de las empresas contratadas para la gestión de los diferentes servicios, conozcan el plan de contingencia diseñado y, de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- En la evaluación del riesgo efectuada, la Fundación evitará asignar a personas vulnerables o que forman parte de la población llamada “de riesgo” tareas de primera línea y contacto con otras personas en el Congreso, reservándolas para otro tipo de funciones de mayor seguridad. Esta situación también será aplicable a las empresas de servicios contratadas.
- Evitar el saludo con contacto físico, tanto al resto de personal como a ponentes y personas participantes, y respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.
- Control de temperatura mediante termómetros infrarrojos digitales (no se anotará ni se llevará un registro de la temperatura de cada persona, solo se realizará para impedir el acceso a aquellas que presenten una temperatura superior a 37,5 °C.).
- Registro previo y control identificativo de todas las personas trabajadoras con información de contacto disponible para las autoridades sanitarias, si así lo requiriesen, que pueda favorecer la trazabilidad de las mismas en el caso de un brote identificado en el Congreso y realizar un estudio de contactos estrechos y cumpliendo con las normas de protección de datos de carácter personal.
- Llevar siempre y en todo momento el equipamiento de protección individual que sea necesario (mascarilla, guantes, viseras, etc.).
- Siempre que sea posible y de manera frecuente, lavarse las manos con agua y jabón, o si esto no fuera posible, con alguna solución desinfectante o gel hidroalcohólico.



- Desechar adecuadamente cualquier desecho de higiene personal (especialmente pañuelos desechables), así como los EPI, de forma inmediata en las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.
- Evitar compartir equipos de trabajo o dispositivos de personal empleado distinto. En el caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, se establecerán pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.
- Limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo y elementos de uso (por ejemplo, el teléfono, los termómetros, la mesa de audiovisuales, etc.) al inicio y al finalizar cada jornada.
- Llevar diariamente la ropa de trabajo limpia.
- Guardar la ropa de calle en bolsa de plástico o porta traje para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.

## 6. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se le solicitará a la empresa adjudicataria para dar el servicio de limpieza un plan de limpieza y desinfección que deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- El plan de limpieza y desinfección deberá incluir los espacios utilizados por todas las personas participantes, aseos y áreas de almacenamiento.
- En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como:
  - ✓ Ascensores: botones, barandas y manijas, etc.
  - ✓ Puertas que incluyen, entre otras, pomos y manillas.
  - ✓ Pasamanos de escaleras.
  - ✓ Aseos.
  - ✓ Auditorio junto con todos sus elementos: mesas, atril, sillas, etc.
  - ✓ Cabina o espacio para el personal Interprete de Lengua de Signos.



- ✓ Accesos.
- ✓ Zona de registro y secretaría, etc.
- ✓ Otras áreas comunes como zonas de descanso, pasillos, etc.
- ✓ Vaciado, limpieza y desinfección de papeleras/contenedores.
- ✓ Alfombra desinfectante.
- ✓ Dispensadores de gel hidroalcohólico.
- ✓ Cualquier otro espacio y/o elemento que sea necesario.

El proceso de limpieza se registrá conforme a las siguientes pautas:

- ✓ Se utilizarán desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, respetando siempre las especificaciones del fabricante indicadas en el etiquetado, o bien diluciones de lejía (1:50) recién preparadas.
  - ✓ Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección de un solo uso utilizados se desecharán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - ✓ Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a las zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Reposición de gel hidroalcohólico en todos los dispensadores instalados en los puntos establecidos en el plan de contingencia.
  - Ventilación, al menos, diariamente y con la mayor frecuencia posible, de las distintas áreas.
  - Todas aquellas medidas necesarias que la empresa de limpieza estime a bien con el fin de garantizar la seguridad de las personas participantes en el Congreso.

## 7. MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONA INFECTADA O SOSPECHA

- Conocimientos básicos sobre la COVID-19 para tener en cuenta de cara a su prevención:
  - ✓ Los síntomas más comunes de la COVID-19 incluyen fiebre, tos y dificultad respiratoria. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.



- ✓ El 80% de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días.
  - ✓ El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días aproximadamente desde el contagio.
  - ✓ Existen numerosos casos de personas asintomáticas que han tenido o presentan la enfermedad.
- En el caso de que cualquier persona mostrará síntomas compatibles con la COVID-19 en días previos, no podrá asistir al mismo, tendrá que comunicar a la entidad organizadora esta situación y seguir los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias para testar su situación.
  - Si una persona trabajadora empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad durante el Congreso pondrá esta situación en conocimiento de su responsable de inmediato, se le colocará una doble mascarilla quirúrgica, se le retirará de su puesto de trabajo y se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación Jóvenes y Deporte o su empresa correspondiente, con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad Autónoma (112) y/o con el centro de salud correspondiente, siguiendo sus instrucciones al respecto.

Por su parte, la empresa deberá proceder a su notificación al servicio de prevención correspondiente para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y/o cualquier otra autoridad sanitaria competente.

- Toda ponente o cualquier otra persona que pretenda asistir o asista al Congreso (periodistas, autoridades, premiadas y acompañantes, etc.) y que presente síntomas compatibles con la enfermedad o que empiece a tenerlos durante el Congreso y/o acto de entrega de Premios, pondrá esta situación en conocimiento de la organización de inmediato, se le impedirá el acceso a la instalación y/o se le instará a que abandone la misma, acudiendo a los servicios de atención primaria o a cualesquiera que sean los mecanismos establecidos para el control y testeo de la enfermedad. Desde la organización se contactará con el teléfono habilitado para ello por la Comunidad Autónoma (112), siguiendo sus instrucciones al respecto.

Igualmente, se contactará por parte de la organización con esta persona de manera continua hasta saber el resultado de sus pruebas PCR (si las hubiera) y en caso positivo se informará a las



autoridades sanitarias competentes, pudiendo trasladar, si así lo solicitan, todos los datos del resto de personas asistentes a los servicios de rastreo de Salud Pública (o autoridad competente en ese caso) para que se inicien los protocolos de aislamiento pertinente o cualesquiera que se establezcan en ese sentido.

