



ATSP Protocolo para la realización de actividades taurinas y equinas sin público.

Versión: Primera Edición, versión 001

Fecha de elaboración: 01-12-2020

Elaborado por:

Equipo Técnico Interdisciplinario Ministerio de Salud y Servicio Nacional de Salud Animal del Ministerio de Agricultura y Ganadería

Aprobado por:

Daniel Salas Peraza
Ministro de Salud de Costa Rica

Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería

ÍNDICE

<i>Índice</i>	1
Prólogo	2
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	2
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. PRINCIPIOS	5
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	5
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	8
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	18
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	22
9. COMUNICACIÓN	23
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	24
Anexos	24

Actualizar el número de páginas en el índice cuando se finalice la elaboración del protocolo

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

En este contexto, el Ministerio de Salud, en su calidad de ente rector de las actividades taurinas a nivel nacional, específicamente a aquellas actividades relacionadas con la salud pública, ha elaborado el presente protocolo para implementar las directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19, emitidos por esta autoridad sanitaria.

El protocolo *“Realización de actividades taurinas y equinas sin público”* ha sido elaborado en un proceso participativo entre dos autoridades competentes vinculadas con la realización de esta actividad, específicamente el Ministerio de Salud y el Servicio Nacional de Salud Animal del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes, considerando las particularidades de esta actividad a nivel nacional.

A continuación, se mencionan los funcionarios de las instituciones que participaron en la construcción de este protocolo:

Participantes	Organización
Alexis Sandí Muñoz	Servicio Nacional de Salud Animal
Flor Murillo Rodríguez	Ministerio de Salud
Jose Luis Cambroneró	Ministerio de Salud
Keylor Castro Chacón	Ministerio de Salud
Minor Cordero Chavarría	Servicio Nacional de Salud Animal
Mónica Sandí Lizano	Servicio Nacional de Salud Animal
Rosalyn Aguilar Hernández	Ministerio de Salud

También se contó con el apoyo técnico de Warren Hidalgo Jara, funcionario del SENASA y la Licda. Melissa Orozco Flores funcionaria del Ministerio de Salud.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

La aplicación de este documento está dirigido a la realización de actividades taurinas y equinas sin público que se realicen a nivel nacional sin la presencia de público, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por esta Autoridad Sanitaria (Ministerio de Salud), para atender la pandemia de COVID-19.

Esta actividad incluye aspectos propios de organización de la actividad o evento (transmisión, entrevistas, concursos, bailes, juegos, corridas, montas, rodeos u otros) transporte, carga, descarga y manejo de animales y el comportamiento de los respectivos dueños y transportistas de animales, así como el ingreso y permanencia de los toreros improvisados, caballistas, entre otros, durante las corridas y cualquier otra actividad que se haya identificado de previo por el organizador.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen lineamientos sanitarios que cuentan con disposiciones aplicables a las corridas de toros sin público. Las ediciones indicadas estaban vigentes al momento de presentar este documento. Como todo documento, está sujeto a revisión, se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos:

- 2.1** Ley General de Salud N°5395, artículos 355, 356 363, 364 y 365 del 30 de octubre de 1973.
- 2.2** Ley General del Servicio Nacional de Salud Animal, N°8495, artículos 6, 78 y 89.
- 2.3** Ley General de Gestión Integral de Residuos y su reglamentación
- 2.4** Reglamento N°42467-MAG Reforma Reglamento General para el Otorgamiento del Certificado Veterinario de Operación.
- 2.5** Decreto Ejecutivo N°19183-MAG-S Reglamento de Actividades Taurinas, artículo 2 bis.
- 2.6** Decreto Ejecutivo N°34489-MAG-S Reformas y Derogatorias al Reglamento a las Actividades Taurinas.
- 2.7** Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S Declaratoria de Estado Emergencia Nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica.
- 2.8** Decreto Ejecutivo N°42221-MP-S para la suspensión de autorizaciones sanitarias otorgadas a actividades de concentración masiva.
- 2.9** MS-DM-6796-2020 Obligatoriedad uso de mascarilla con careta opcional
- 2.10** INTE/DN-MP-S-19:2020: Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- 2.11** Protocolo de prevención y mitigación COVID-19 para la reactivación y continuidad del servicio de transportes que aplica a transportes públicos en modalidad de servicios especiales de estudiantes, turismo y trabajadores, así como los servicios ocasionales.
- 2.12** Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de la actividad audiovisual.
- 2.13** Protocolo subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la reactivación de actividades de servicios artísticos y culturales de presentación pública en espacios cerrados.
- 2.14** Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19.
- 2.15** Manual de lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud para la atención de la emergencia por COVID-19.
- 2.16** Lineamientos Nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 16 del 05 de octubre del 2020.
- 2.17** Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en establecimientos de salud pública y privados, versión 01 del 24 de mayo del 2020.
- 2.18** Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, versión 03 del 30 de abril del 2020.
- 2.19** Lineamientos Generales de limpieza y desinfección de vehículos para propietarios, administradores y choferes de camiones de transporte de mercancías, instalaciones físicas y sanitarias en los puestos de inspección en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19, versión 01 del 24 de mayo del 2020.
- 2.20** Lineamientos Generales sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19, versión 06 del 17 de setiembre del 2020.
- 2.21** Lineamiento General para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19, versión 07 del 04 de julio del 2020.
- 2.22** Lineamientos generales para la limpieza y desinfección de espacios físicos ante el COVID-19, versión 01 del 29 de mayo del 2020.
- 2.23** Lineamientos Nacionales para la vigilancia de la enfermedad, COVID-19, versión 12 del 24 de abril del 2020.
- 2.24** Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de trabajo por COVID-19, versión 06 del 12 de mayo del 2020.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 3.1 Burbuja social:** grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar, en la mayoría de las ocasiones coincide con el núcleo familiar (MS-DM-4149-2020). No son burbujas sociales grupos de amigos, personas o integrantes de familias que no están día a día conviviendo.
- 3.2 Burladero:** lugar en el que se refugian los toreros y sus cuadrillas, detrás de las vallas que delimitan el ruedo, para no estar expuestos a las embestidas de los animales.
- 3.3 Careta:** dispositivo de protección facial, que no dificulta la visibilidad, de uso personal, de material que facilita la limpieza y desinfección, liviana y reusable.
- 3.4 Caso confirmado:** persona a quien se le ha confirmado la infección por el virus que causa la enfermedad por COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos.
- 3.5 Continuidad del negocio:** capacidad de la organización para continuar suministrando productos o servicios a niveles predefinidos aceptables, posterior a un incidente disruptivo.
- 3.6 Corral:** recinto cerrado dentro o en el entorno de una construcción y tradicionalmente destinado a albergar animales domésticos.
- 3.7 Covid-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.
- 3.8 Desinfección:** consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente a las superficies.
- 3.9 Desinfectante aprobado:** cualquier sustancia o proceso que se usa para destruir gérmenes, como virus, bacterias y otros microbios que causan infecciones y enfermedades y cuyo principio activo se encuentre homologado para la destrucción del virus COVID-19 según el Ministerio de Salud de Costa Rica o el Servicio Nacional de Salud Animal, para actividades pecuarias.
- 3.10 Embarcadero:** o cargadero, lugar que permite la carga o embarque (el ascenso y descenso) de los animales, para trasladarlos de un lugar a otro.
- 3.11 Establecimiento:** local con la infraestructura definida, abierta o cerrada, destinada a desarrollar una actividad agropecuaria, comercial, industrial o de servicios, de manera permanente o temporal (Decreto N°33240-S) que cuenta con la debida autorización de parte de la autoridad sanitaria competente.
- 3.12 Limpieza:** eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
- 3.13 Manga:** sistema de barreras de carácter permanente o no que se colocan en las instalaciones ganaderas al objeto de facilitar el trabajo con los animales.
- 3.14 Mascarillas:** equipo de protección personal que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado, certificadas como N95, KN95 o FFP2.
- 3.15 Zona de alistadores:** espacio definido donde se encuentran las personas que preparan el toro para su monta o salida.
- 3.16 Zona de lazadores:** lugar donde se encuentran los equinos y sus jinetes, con el fin de salir a la plaza o ruedo para generar el regreso del toro a los corrales.

Abreviaturas:

- 3.17** CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social
3.18 COVID-19: Coronavirus 2019
3.19 CVO: Certificado Veterinario de Operación
3.20 EPP: Equipo de Protección Personal
3.21 MS: Ministerio de Salud
3.22 PCR-RT: Reacción de la cadena de polimerasa en tiempo real -por sus siglas en inglés-
3.23 PSF: Permiso Sanitario de Funcionamiento
3.24 SENASA: Servicio Nacional de Salud Animal

4. PRINCIPIOS

El sector que organiza las corridas de toros, se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos
- g) Respeto a la salud pública, salud y bienestar animal y el medio ambiente

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se menciona cómo cada lineamiento es aplicable a esta actividad:

5.1 Decreto Ejecutivo N°42221-MP-S para la suspensión de autorizaciones sanitarias otorgadas a actividades de concentración masiva:

Son de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, decretada por el Poder Ejecutivo y la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, mediante Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S.

Las actividades taurinas y equinas contempladas en el presente protocolo, pueden operar sin público, con estricto cumplimiento de las medidas que permitan mitigar la propagación del COVID-19, en los establecimientos que cuenten con PSF.

La realización de actividades taurinas y equinas sin público se debe basar en la determinación preventiva de aquella actividad que favorece el surgimiento de una cantidad muy elevada de cadenas de transmisión simultáneas o que se pueden dar en un corto periodo de tiempo, generadas de un mismo evento de concentración de personas y además promueva el desplazamiento desde diversas partes dentro y fuera del país.

5.2 Directriz N°82-MP-S Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19:

Debido al estado de emergencia nacional por la situación sanitaria generada por el COVID-19 declarado mediante el Decreto Ejecutivo N°42227-MP-S del 16 de marzo del 2020, se instruye a las personas jerarcas de la Administración Pública y Central y se insta a las personas jerarcas de la Administración Pública descentralizada, a iniciar un proceso coordinado y participativo con el sector privado para la aplicación de medidas de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad de los centros de trabajo, actividades y servicios, según el comportamiento epidemiológico de dicha enfermedad.

Para el proceso señalado en el artículo 1 de esta Directriz, la Administración Pública Centralizada deberá regirse por los siguientes principios:

- a. Articular acciones de prevención y mitigación del COVID-19 en el funcionamiento de los centros de trabajo, actividades y servicios, mediante la aplicación de medidas estrictas, según los lineamientos del Ministerio de Salud.
- b. Disponer de medidas de reactivación y continuidad de las actividades y servicios, de conformidad con el comportamiento epidemiológico del COVID-19.
- c. Considerar enfoques diferenciados para los grupos en situaciones de vulnerabilidad, al momento de adoptar las medidas necesarias de atención, tratamiento y contención del COVID-19.
- d. Promover la adopción de acciones que aseguren el principio de igualdad y no discriminación en el proceso de implementación de las medidas de reactivación y continuidad.

5.3 Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19:

La aplicación de estas medidas administrativas temporales para la suspensión de autorizaciones sanitarias otorgadas a actividades de concentración masiva, es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el MS para la atención de la alerta sanitaria por COVID-19. Aplican las medidas en sitios de reunión pública con permisos sanitarios de funcionamiento o certificados veterinarios de operación, calculando el aforo a un 50% de la capacidad máxima del establecimiento, asegurando verificar la capacidad máxima del establecimiento, la distancia mínima de 1.8 metros, filas de ingreso que aseguren el distanciamiento, entre otros.

5.4 Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19:

Cuando sea posible, según el lugar de la actividad se puede colocar al ingreso un pediluvio para asegurar la desinfección del calzado. Colocar al ingreso la cantidad suficiente de lavamos, jabón, toallas de papel, entre otros insumos que permita a el personal de las empresas y personal de apoyo externo (ganaderos, transportistas, manejadores de animales, proveedores, patrocinadores) la limpieza y desinfección de las manos, así como un dispensador de toallas de papel para el correspondiente secado de manos y su respectivo basurero con tapa. Su aplicación es de índole obligatoria a nivel nacional, con el fin de prevenir y mitigar la expansión del COVID-19.

En cada lugar de actividad humana se debe: verificar la aplicación del protocolo en todos sus ámbitos, prohibición de personas con síntomas o signos de resfrío salgan, la opción de aplicar teletrabajo, protocolo de actuación en caso de un sospechoso o confirmado por COVID-19, mecanismos de comunicación interna, rotulaciones visibles sobre protocolos, servicios sanitarios equipados, protocolo de limpieza, no uso de espacios confinados, manejo de horarios diferenciados y los correspondientes espacios para la alimentación del personal, aseguramiento del suministro de agua potable, no compartir espacios de trabajo, no compartir utensilios,

mantenimiento de limpieza y desinfección de objetos y superficies con especial énfasis en aquellos que son de mayor contacto o de contacto frecuente, atención de citas programadas y virtuales, horarios diferenciados, reuniones virtuales, no realizar actividades donde grupos de personas conversen o canten de forma simultánea, evitar reencuentro de personas durante los intermedios de alguna actividad, establecer roles y horarios para la alimentación considerando aforo y distanciamiento, restringir visitas innecesarias.

5.5 Lineamientos generales para establecimientos, actividades y eventos de concentración masiva de personas en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19:

La aplicación de este lineamiento es obligatoria en todos los establecimientos, actividades y eventos de concentración masiva de personas en el territorio nacional, incluyendo aquellos que se realicen temporalmente y que cuenten con PSF o CVO, garantizando que se divulgue toda la información a todo el personal de la empresa y aquellos que se vinculen con sus servicios, implementar medidas de control para prevenir y contener del COVID-19 en la actividad, reportar de forma oportuna al MS cualquier información requerida.

Para poder cumplir con este objetivo, el responsable de la actividad o evento, debe contar con el apoyo de un grupo de colaboradores de sus propias empresas que, mediante su trabajo, lineamientos, disposiciones de recursos y conocimientos, contribuyan en la implementación efectiva de los lineamientos y acciones especificadas en este documento, incluyendo un plan para implementar este lineamiento.

5.6 Lineamiento general para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el COVID-19:

Dar indicaciones para la aplicación correcta de un procedimiento de limpieza y desinfección tanto de personas, como espacios y superficies. Su acatamiento es obligatorio.

5.7 Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19:

Los centros de trabajo deben asegurar al trabajador ser funcionales y seguros contra el COVID-19, para que los establecimientos, actividades o eventos cuenten con medidas higiénicas apropiadas y le garanticen a éste la continuidad del negocio.

En este lineamiento promueve a que los directivos o jefaturas garanticen la divulgación de la información oficial a personal de la empresa y conexos, que se implemente y vigile el cumplimiento de las acciones de prevención y contención, informar a los empleados sobre el protocolo de lavado de manos, estornudar, toser, no tocarse la cara y otras formas de saludar. Saber cómo y dónde reportar diferente información al MS, la valoración de aquellas actividades que son teletrabajables, aseguramiento del aforo en un 50% por medio de la aplicación de roles y horarios, promover el uso de tecnologías de información para favorecer reuniones virtuales no presenciales, evitar realizar viajes y giras a nivel nacional o fuera del país, solo si es indispensable, implementación de un plan de gestión de riesgo y salud ocupacional y saber cómo actuar cuando alguien sea compatible con la definición de caso.

5.8 Lineamientos generales para oficinas con atención al público debido a la alerta sanitaria por COVID-19:

La aplicación de este lineamiento es de índole obligatorio y aplica para aquellos establecimientos o actividades temporales utilizadas para la atención de animales. También aplica para aquellos profesionales que ofrecen servicios de asesoría a cualquier actividad que esté al alcance de este protocolo.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

Es importante que el establecimiento donde se realizará el evento verifique que se encuentran disponibles los diferentes pictogramas que ha dispuesto el Ministerio de Salud para diferentes temas, como burbuja social, distanciamiento físico, formas de saludar, formas de toser y estornudar, lavado de manos, uso correcto de mascarillas, población de riesgo, entre otros (ver anexos de este protocolo).

6.1.1 Determine y establezca las medidas de limpieza, higiene y desinfección que le permitan asegurar un evento con un ambiente seguro, para el personal de la empresa como personal externo, para minimizar el riesgo de contagio. Garantice que siempre cuente con los insumos necesarios para realizar la limpieza y desinfección tanto en áreas de trabajo como en áreas comunes. Garantice que durante la ejecución de la actividad o evento el lugar cuente con agua. Debe designar un equipo de colaboradores que se encarguen de aplicar lo establecido en este protocolo y contar con un colaborador que tenga la responsabilidad de realizar la supervisión del cumplimiento de este requisito a dicho personal, con el fin de aplicar cualquier acción requerida para controlar nuevamente la situación en caso de algún incumplimiento.

6.1.2 Designe un colaborador que se encargue de informarle al resto del personal y externos de forma permanente, los lineamientos que les apliquen por parte del MS o SENASA, que puedan afectar la actividad o evento. Asegúrese de que la información provista sea veraz y provenga de fuentes confiables, informe sobre las diferentes medidas que se aplicarán durante el evento para proteger a las personas y al colectivo. Es importante que el colaborador comprenda que su comportamiento fuera del trabajo, afecta su salud y puede comprometer la salud de sus compañeros y externos, por tanto, debe respetar su comportamiento social y actitudes, apegándose al término burbuja social, cuando esté **fuera de la jornada laboral**. Incluya dentro de esta información, las diferentes medidas de protección individual y colectivas que deben aplicarse en el lugar de trabajo y en sus hogares para prevenir el contagio.

6.1.3 El evento y las actividades que este cubra, debe contar con políticas, manuales, procedimientos, instrucciones, infografías, pictogramas, diagramas o cualquier otra figura documental que le permita al colaborador y externos conocer y acceder a información veraz y actualizada sobre cómo proceder a la hora de toser y estornudar, cómo lavarse las manos, alternativas de saludar, cómo actuar en caso de un posible sospechoso o caso confirmado en el seno de la actividad o su burbuja social. Describa e informe sobre la sintomatología compatible con COVID-19, incluyendo al menos: fiebre, pérdida del gusto y olfato, tos seca, dificultad para respirar, dolores musculares y corporales, dolor de cabeza, dolor de garganta, congestión o moqueo y cualquier otro síntoma que el Ministerio de Salud como fuente oficial, haya publicado.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección son procesos que deben realizarse de forma conjunta para asegurar que las personas, los equipos y las instalaciones no constituyan una fuente potencial de contaminación directa o indirecta a las personas colaboradoras o externas, mitigando y previniendo la propagación del COVID-19 en este tipo de eventos.

6.2.1 Para realizar este tipo de actividades o eventos, se debe elaborar un procedimiento general que recopile los aspectos de cómo realizar la limpieza y la desinfección en el lugar donde se realizará la actividad, áreas comunes y áreas de atención al público o personas externas. Asegúrese de que antes de iniciar la actividad o evento, exista agua para llevar a cabo los procesos que se describen más adelante en este protocolo para una adecuada limpieza y desinfección. Este procedimiento debe especificar quiénes realizan las diferentes actividades, cada cuánto se realizan, dónde se documentan, cómo se ejecutan, qué insumos o productos se requieren para realizar la actividad, incluyendo la especificación del producto a utilizar, la frecuencia de uso, el EPP a utilizar, la forma correcta de ejecutar cada actividad y cómo se van a disponer los residuos orgánicos y biopeligrosos (como mascarillas y guantes) que se vayan desechar, en al menos las siguientes tres actividades o etapas:

a) **Actividades para el lavado:** exija que el personal y externos se laven las manos de forma regular, independientemente del uso de guantes. Debe asegurar que existan estaciones de limpieza y desinfección, el lavado de manos se debe realizar con un producto registrado y destinado para tal fin. El organizador del evento debe asegurar que las diferentes actividades cuenten con un lavamanos con agua potable, de preferencia con accionar de pedal, jabón, alcohol al 70% (líquido en gel), toallas de papel, basurero con tapa de pedal. Este equipamiento incluye el lugar de ingreso de los toreros improvisados, el personal propio de la organización, medios de comunicación, personal de autoridades competentes (Fuerza Pública, SENASA, MS, Municipalidades, entre otros), trabajadores de corrales y toriles, montadores y caballistas y cualquier otro identificado por el organizador y su equipo de trabajo. Esto incluye el área de trabajo del Médico Veterinario responsable de la actividad taurina. Las personas deben utilizar aquellos lavaderos que estén cercanos a su zona de trabajo y no desplazarse a otras áreas de la actividad o evento. Debe asegurar que el lavado de manos al menos se realice:

- Al comenzar las actividades
- Al regresar al sitio de trabajo luego del periodo de descanso
- Inmediatamente después de utilizar el servicio sanitario
- Después de manipular cualquier material que pudiese estar contaminado
- Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz
- Antes y después de comer
- Después de algún contacto con animales
- Antes y después de acercarse a una persona para brindarle atención
- Después de realizar las actividades de limpieza y desinfección de equipo o instalaciones.
- Antes y después de quitarse la mascarilla.

La limpieza y lavado de superficies y equipos debe realizarse previo a la utilización del espacio y al menos en una ocasión durante el desarrollo de la misma. El equipo asignado para la limpieza y desinfección debe asegurar que una de estos procesos debe realizarlo al finalizar la actividad o evento, con el fin de asegurar que al día siguiente las instalaciones se reciban limpias y desinfectadas. Para las áreas de mayor contacto, la limpieza y desinfección debe realizarse con mayor frecuencia por constituirse una fuente de mayor riesgo o posibilidad de contagio para otros. Asegúrese de utilizar insumos aprobados para tal fin y que sean eficaces contra el COVID-19.

b) **Actividades para el enjuague y secado:** como se mencionó anteriormente el lavado de manos se debe acompañar de enjuague y un correcto secado, esto permite que el paso posterior de desinfección pueda realizarse de forma eficiente.

-
- Frote muy bien las manos durante el tiempo mínimo de 40 segundos, una vez removido el jabón, sacuda las manos para tratar de remover el agua en exceso.
 - Seque las manos con una toalla desechable, en caso de contar con secadores de aire, frote las manos vigorosamente para asegurar su adecuado secado.
 - En caso de que exista papel toalla y el grifo sea de accionar manual, cierre la tubería con la toalla y deséchela de forma inmediata.

Para el secado de superficies y equipos, debe esperar el tiempo requerido según la especificación del fabricante del producto para proceder con la etapa siguiente.

c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus:

- Luego del lavado de manos y su respectivo secado, aplique un desinfectante cuya concentración asegure la desinfección. Asegúrese de que esta etapa cumple con el periodo de "contacto" que señala el fabricante. Por ejemplo, si utiliza alcohol que este sea al 70% y su tiempo de contacto de aplicación sea de al menos 10 segundos.
- Insista a sus colaboradores y personal externo que los desinfectantes no sustituyen ni reemplazan el lavado de manos con agua y jabón.

Nota: con el fin de mitigar los riesgos de contagio entre las diferentes personas que estén presentes durante la actividad taurina, sea personal de la organización o externos, deben contar con servicios sanitarios equipados (lavamanos con accionar de pedal, jabón, desinfectante, toalla de papel o secador de aire, basurero con accionar de pedal).

Para el caso de desinfección de áreas y equipos, asegúrese de que el producto esté aprobado por el MS o SENASA para tal fin y que sea eficaz contra el virus. Debe asegurar que su utilización se haga y se aplique conforme se indique en la etiqueta del fabricante.

La persona asignada como responsable de verificar el cumplimiento de este apartado, debe asegurar que se documente y supervisar que se aplique lo dispuesto en este protocolo.

6.2.2 El organizador de la actividad o evento, debe contar con un plan y un horario de limpieza y desinfección para las áreas (instalaciones) y equipos. La frecuencia de la limpieza y desinfección debe documentarse y realizarse al menos 2 veces, una de estas debe realizarse al finalizar la actividad o evento- y para los puntos críticos de mayor contacto, el organizador de la actividad debe decidir si aumenta la frecuencia, según su análisis de riesgos (probabilidad y ocurrencia). Cuando la actividad o evento tenga varios horarios (por ejemplo, corrida de tarde y noche) debe asegurar que la limpieza y desinfección se realiza conforme se indicó en el apartado 6.2.1 a) de este protocolo. La persona nombrada para documentar la forma en cómo se llevará a cabo este proceso, se debe encargar de su supervisión y contar con la autoridad para aplicar acciones de mitigación y prevención de forma inmediata en caso de desviación del protocolo o incumplimiento. El personal responsable de realizar las actividades propias de limpieza y desinfección, de instalaciones y equipos debe tener al alcance dicho Plan, para facilitar su consulta en caso de dudas y así impedir o minimizar errores en su aplicación.

6.2.3 El organizador de la actividad o evento, debe designar una persona que realizará la capacitación continua y refrescamiento permanente al personal que aplique el procedimiento de limpieza y desinfección, además debe asegurar que éstos conocen, sigan e implementen el manejo de residuos ordinarios y para los efectos de este protocolo los biopeligrosos como mascarillas, guantes desechables, entre otros. Las personas que realicen la limpieza y desinfección deben estar capacitadas sobre el uso

correcto y retiro adecuado del EPP y de los insumos utilizados durante las actividades de limpieza y desinfección.

6.2.4 Además de capacitar al personal que realiza la limpieza y desinfección, asegúrese de que el supervisor asignado también capacite al resto de los colaboradores, incluyendo al personal externo que permanentemente estará durante la actividad, en aspectos relacionados con el COVID-19. Asegúrese de contar con alternativas de capacitación diferentes a las de modo presencial, además resguarde evidencia de la ejecución de estas actividades.

6.2.5 La planificación y ejecución de las capacitaciones puede apoyarse en medios y métodos de aprendizaje no convencionales, asegurándose de que todas las personas, de todos los niveles de la organización, comprendan la información suministrada. Para esto, puede utilizar mensajes instantáneos, carteles, videos, pictogramas, correos, entre otros que se puedan adaptar a la naturaleza del evento o actividad. Es responsabilidad del organizador, designar a una persona que se encargue de documentar y controlar la ejecución de estas actividades.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 El organizador de la actividad o evento, debe asegurar contar con los insumos requeridos y suficientes para cubrir las actividades de limpieza y desinfección de manos, de equipos y de instalaciones, durante todo el tiempo en que dure la actividad o evento, según horario previamente aprobado.

Lavado de manos	Limpieza y desinfección de superficies y equipos
Jabón líquido Alcohol en solución líquida o en gel (70-95%)	Jabón o detergente y desinfectantes registrados en el MS o SENASA (actividades pecuarias). Por ejemplo, hipoclorito de sodio y amonios cuaternarios. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede usar de forma alternativa, alcohol al 70%.

Los productos químicos usados para realizar la limpieza y desinfección para COVID-19, deben estar registrados en el MS o SENASA. Dichos productos deben estar debidamente envasados, etiquetados y en su periodo de validez.

A continuación, se muestra el Cuadro N°1 con la lista de productos químicos autorizados para el lavado según la indicación y modo de uso y en el cuadro N°2 la lista de productos químicos autorizados para la desinfección:

Cuadro N°.1: Productos químicos autorizados para el lavado.

Producto de limpieza	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Jabón o detergente	Lavado de superficies previo a la desinfección. Seguir las instrucciones de uso del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser lavada. Enjuagar y dejar secar.	MS o SENASA

cuaternario (quinta generación) ¹			
Glutaraldehídos	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	MS o SENASA
Peróxidos	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	SENASA

Cuadro N°.2: Productos químicos autorizados para la desinfección.

Producto de desinfección	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Alcohol etílico 70%	Desinfección de superficies, equipos y utensilios personales Concentración: 70% Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	MS
Hipoclorito de Sodio al 0.5%	Desinfección de superficies no metálicas Concentración: 0.5% Equivalente 5000 ppm Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	MS o SENASA
Amonio	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplice la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	MS o SENASA
Monopersulfato de potasio	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplice la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	SENASA
Ácido Peracético	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 0.20%-0.35% Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplice la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, rociador o por inmersión, todas las superficies deben estar en contacto con la solución por un periodo no menor a 1 minuto, escurra y deje secar al aire.	MS o SENASA
Productos eco biológicos con actividad viricida	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplice la solución con rociador y se deja secar.	MS o SENASA

En caso de utilizar otro tipo de desinfectante no descrito en el cuadro N°2, se deben seguir las recomendaciones del fabricante para su preparación y aplicación, en la medida que estén registrados ante el MS o SENASA.

6.3.2 El organizador de la actividad o evento, debe validar todos los productos de limpieza y desinfección que se vayan a utilizar, en función de su concentración y composición según los lineamientos del MS o SENASA. Asegúrese de mantener a disposición las fichas técnicas de los productos utilizados y verificar con frecuencia la caducidad de cada uno de los productos utilizados. Asegúrese de contar con una persona que pueda proveer de esta información a las autoridades sanitarias en caso de requerirse.

6.3.3 La limpieza y desinfección debe realizarse de preferencia con insumos, productos, utensilios o equipos que sean desechables, tales como guantes, mascarillas, toallas limpiadoras, entre otras.

Cuando por alguna razón justificada, se deba hacer uso de utensilios reutilizables, como guantes de goma, paños de limpieza, trapeadores, estos deben ser limpiados y desinfectados después de su uso. Bajo ninguna circunstancia debe permitir que los insumos de limpieza se reutilicen si no han sido previamente lavados y desinfectados, pues estos podrían constituir una fuente de contaminación cruzada. Dentro del procedimiento documentado de limpieza y desinfección, el organizador de la actividad o evento, debe definir cómo se realizarán estos pasos para poder mitigar el riesgo.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección: para efectos de este protocolo, el punto crítico es aquel que es frecuentemente tocado o expuesto a un volumen importante de personas en un corto periodo de tiempo.

6.4.1 El organizador de la actividad o evento, debe evaluar y definir todas aquellas superficies que sean manipuladas con frecuencia por los colaboradores o externos, por tanto, deben recibir un trato prioritario para ejecutar el proceso de **limpieza y desinfección**. Para efectos de esta actividad o evento se ejemplifican algunos puntos críticos, sin que, esto limite al organizador a incluir otros, tales como:

Personal colaborador de la empresa, televisoras, seguridad y personal de limpieza:

- a. Barandas de gradas o pasamanos
- b. Botones
- c. Interruptores de electricidad o de otros equipos
- d. Llaves de agua
- e. Manijas (puertas, muebles)
- f. Mesas de trabajo, escritorios, estantes
- g. Micrófonos, auriculares, parlantes, cámaras, cables y cualquier otra herramienta de trabajo
- h. Servicios sanitarios (loza, lavatorio, pisos, puertas)
- i. Superficies de apoyo (mesas)
- j. Vehículos (cabinas, acorde a lo establecido más adelante en este protocolo).
- k. Otras

Para efectos de esta actividad o evento se ejemplifican algunos puntos críticos en la actividad taurina, para estos efectos se realizarán actividades **únicamente de desinfección**, omitiendo la limpieza, sin que, esto limite al organizador a incluir otros. Algunos ejemplos para los que se acepta únicamente la desinfección son:

Manejo de animales:

-
- a. Capote (antes del inicio de la actividad y al finalizar)
 - b. Cargaderos (aspersión para desinfección)
 - c. Chuzo
 - d. Espuelas (aspersión para desinfección entre cada uso)
 - e. Pretales, cinchas, mecate y cualquier otro insumo de uso común entre montadores, transportistas, ganaderos u otro (antes del inicio de la actividad y al finalizar)
 - f. Mangas para manipulación de animales (aspersión para desinfección)
 - g. Toriles, corrales, puertas, portones (aspersión para desinfección)
 - h. Otras (equipos, utensilios e insumos para realizar cualquier "juego" durante la actividad o evento, casco protector del montador, equipo de monta, entre otros).

Nota: Se deben desinfectar todos los vehículos, así como las partes de constante contacto.

Nota: para la desinfección se puede hacer uso de sistemas de bombas de aspersión, cuando la actividad así lo permita. En caso de no poder realizar la desinfección, promover el lavado de manos y su desinfección de forma constante y con mayor frecuencia.

Nota: todas las actividades planificadas por el organizador deben respetar lo indicado en este protocolo en cuanto al distanciamiento físico y el uso de EPP. El incumplimiento de lo dispuesto en este protocolo podrá generar la aplicación de las medidas especiales dictadas por la Ley General de Salud.

Intensifique las medidas de limpieza y desinfección en aquellos espacios donde existe una concurrencia de personas (cabina de transmisión, toriles, área de preparación de los animales, área de corrales, entre otros), debe realizar el análisis de la actividad o evento y documentarlo en su procedimiento de limpieza y desinfección.

Nota: Los procedimientos de limpieza y desinfección de la estación de la Cruz Roja, no se contemplan en este protocolo, sin embargo, no se les exceptúa de tomar las previsiones necesarias para asegurar la mitigación de propagación de contagio entre los toreros atendidos.

Analice si con la exposición y ocurrencia del riesgo de contagio en esos puntos críticos, es necesario realizar la limpieza y desinfección más de dos veces al día. La frecuencia también debe documentarse en su procedimiento de limpieza y desinfección.

6.4.2 El procedimiento de limpieza y desinfección debe incluir además de los puntos críticos otros equipos e insumos que requieren no ser descuidados, sobre todo, lo que compete a equipo electrónico, por ejemplo: teléfonos celulares, computadoras - pantalla, teclado, mouse, parlante, entre otros- impresoras y cualquier dispositivo que se haya identificado por el organizador de la actividad o evento y su equipo.

6.4.3 El procedimiento de limpieza y desinfección debe incluir otros objetos usados en la atención de externos, como vitrinas, ventanillas, datáfonos, bolígrafos, tablas acrílicas, entre otros. El listado del apartado 6.4.1 puede y debe ser ampliado según el análisis que realice el organizador de la actividad o evento y su equipo.

6.4.4 En caso de que el organizador de la actividad o evento, provea de medios de transporte para su personal, sea para uso laboral (trabajo-evento/evento-trabajo) o

para llevarlos a un sitio de destino (casa-trabajo/trabajo-casa) éste debe incluir en su procedimiento de limpieza y desinfección y ejecutar las siguientes actividades:

- a. Mantener los medios de transporte limpios y desinfectados. En el procedimiento debe documentarse quién realiza esta actividad, cada cuánto, cómo, con qué insumos. Cada medio de transporte debe limpiarse internamente al menos al final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de la cabina de los vehículos, tales como cinturones, manivela, marchas, centro de control, llaves, cerraduras, barras de sujeción, cerraduras de ventanas, asientos, lavavinos, puertas, entre otros. En caso de realizar varias rutas con cambio de pasajeros, debe aplicar las medidas de limpieza y desinfección al llegar a su destino final o antes de iniciar un nuevo recorrido.
- b. La limpieza se debe realizar con jabón o detergente y la desinfección con alcohol, amoníaco cuaternario u otro indicado en el cuadro N°2 de este protocolo.
- c. Asegúrese de que las personas que hacen uso del medio de transporte hagan uso de mascarilla, cuando se transporta más de una persona.
- d. Cuando le sea posible, asegúrese de que el personal colaborador antes de ingresar al medio de transporte, pueda desinfectarse las manos.
- e. Promueva que el chofer y pasajero (s) utilicen la ventilación natural durante el trayecto en el vehículo y evite utilizar el aire acondicionado. En caso de ser necesario el uso del aire acondicionado, asegúrese de que se haga con recambio de aire y no recirculando. Asegúrese de documentar y realizar estos pasos, así como continuar con el mantenimiento preventivo de los filtros del aire acondicionado del vehículo, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento.
- f. Asegúrese de que el vehículo cuente con avisos que informen al chofer y pasajero (s) los diferentes protocolos que ha establecido el MS para formas de estornudar y toser, no tocarse la cara, otras formas de saludar, entre otros.
- g. Asegúrese que durante el transporte se mantenga el aforo a un 50% de capacidad del vehículo.

Nota: Cuando la cabina del vehículo tenga espacio para 3 personas, el asiento del medio debe quedar inhabilitado. Las personas adicionales pueden transportarse en un vehículo de uso privado, cumpliendo de igual forma lo indicado en los apartados del "a" al "g" del punto anterior de este protocolo.

Nota: El organizador de la actividad o evento debe utilizar de referencia el Protocolo de prevención y mitigación COVID-19 para la reactivación y continuidad del servicio de transportes que aplica a transportes públicos en modalidad de servicios especiales de estudiantes, turismo y trabajadores, así como los servicios ocasionales, con el fin de ampliar y detallar la elaboración y ejecución de sus procedimientos.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

- 6.5.1** Con el fin de mitigar la propagación del virus COVID-19, el organizador de la actividad o evento debe establecer el EPP que según la actividad que realice el colaborador éste debe utilizar. Por disposición en este momento, todas las personas deben portar mascarilla y cuando así se requiera de forma complementaria caretas. Para otras actividades se pueden establecer otros EPP tales como guantes, calzado especial, entre otros. Defina según la actividad que realiza el colaborador o externo, el riesgo de exposición para considerar si requiere EPP adicional.

Nota: Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

6.5.2 El organizador de la actividad o evento debe asegurar de proveer suficiente EPP al personal colaborador. El EPP debe ser de la calidad requerida y suministrado en cantidad suficiente para que el colaborador siempre pueda utilizarlo.

Para el caso de personal externo esporádico el organizador de la actividad o evento debe asegurar que éste porte EPP que no ponga el riesgo a sus colaboradores durante su participación o ingreso.

Para el caso de personal externo no esporádico (por ejemplo, toreros, montadores, caballistas, invitados, entre otros) le corresponde al organizador de la actividad o evento proveerles del EPP suficiente, así como para asegurar que todos ingresen, porten, manipulen y dispongan de forma adecuada los EPP.

El personal oficial de las autoridades sanitarias no está exenta de ingresar a la actividad o evento utilizando EPP, incluyendo Cruz Roja, funcionarios de SENASA o del MS.

El organizador de la actividad o evento debe asegurar que todos los toreros, montadores, caballistas, entre otros, cuenten con acceso fácil e inmediato a dispensadores de alcohol en diferentes puntos del toril.

6.5.3 El organizador de la actividad o evento debe contar con EPP adicional o de reemplazo, para colaboradores o externos que no porten su EPP, que éste se les pierda o dañe durante las actividades operativas diarias. Éste debe asegurar la provisión suficiente de EPP requerido y además contar con una persona responsable de supervisar el uso adecuado y correcto de estos. La persona responsable debe contar con la autoridad suficiente para emitir lineamientos y que éstos sean acatados, con respecto al uso del EPP.

El organizador de la actividad o evento debe establecer medidas administrativas contra aquel colaborador que haga caso omiso al uso adecuado y correcto del EPP.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Durante la ejecución de una actividad o evento, el organizador o su designado debe documentar y emitir un lineamiento con respecto a la ejecución de una clasificación de los tipos de desecho que son propios de esta actividad, considerando el riesgo o posibilidad de transmisión del COVID-19.

6.6.2 Todo el EPP desechable, así como los residuos obtenidos del proceso de limpieza deben ser descartados en un basurero que debe contar siempre con bolsa plástica, con tapa de accionar de pedal. El basurero debe ser limpiado y desinfectado al menos dos veces al día o cuando éste alcance $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad. Las bolsas plásticas deben removerse, bajo ninguna circunstancia se permite el reuso. Una vez retirada la bolsa plástica la persona encargada de este proceso, debe rociar con cualquier desinfectante aprobado, la bolsa, a fin de mitigar la probabilidad de contagio por parte del personal que realiza la recolección de los desechos.

-
- 6.6.3** Los contenedores o basureros con tapa de accionar de pedal u otro sistema que permita abrir la tapa y depositar los residuos sin tener contacto con las manos, deben ubicarse en todos los sitios de la actividad o evento donde se identifique previamente que se van a requerir, tales como, estaciones para el lavado de manos, en el comedor o área de descanso, servicios sanitarios, toriles, cabinas, mangas, cargaderos, zona de lazadores, alistadores, corrales, áreas de trabajo del Médico Veterinario, Cruz Roja, entre otros.
- 6.6.4** La frecuencia se debe realizar tal y como se indicó en el apartado 6.6.2 de este protocolo y la forma de hacerlo será en el área previamente establecido para ello, hasta que finalmente sean dispuestos en forma segura, de acuerdo a la normativa emitida por el MS para estos fines. Asegúrese de que la bolsa se encuentre debidamente cerrada para evitar su apertura y que se deposite en el lugar adecuado para evitar que sean abiertas mientras son recolectadas para su destino final.
- 6.6.5** El personal de limpieza y desinfección encargado del manejo de desechos tal y como se indicó anteriormente debe estar permanentemente capacitado y debe ser frecuentemente supervisado, asegurando que se apliquen los procedimientos establecidos y que el personal no incurra en prácticas inadecuadas tal como apretar la bolsa de basura para reducir su volumen o apoyar la bolsa contra el cuerpo para tratar de cerrarla.
- 6.6.6** La disposición final de los residuos ordinarios y biopeligrosos (mascarillas, guantes, toallas desechables, entre otros) debe realizarse en apego a la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su respectiva reglamentación, que aplica para el tipo de actividad o evento.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

El organizador de la actividad o evento puede considerar oportuno elaborar e implementar el plan de continuidad del servicio, mismo que no es de acatamiento obligatorio. Se recomienda la elaboración, adopción y cumplimiento del mismo, con el fin de retomar las actividades o eventos lo más pronto posible en caso de que exista una afectación directa o indirecta, por algún caso sospechoso o confirmado por COVID-19, en sus colaboradores o personal externo, ya que el permiso otorgado para la gestión y realización de la actividad taurina sin presencia de personas puede verse comprometido.

En caso de desarrollarlo puede utilizar como referencia el documento INTE/ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la cual puede ser consultada en el sitio web de INTECO en el siguiente enlace: <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion-> de forma gratuita.

Debido a que la información se encuentra en cambio permanente, se recomienda consultar la página de INTECO para asegurar que se aplique la versión vigente en ese momento.

7.2 Turnos y horarios

- 7.2.1** El organizador de la actividad o evento debe establecer un plan de distribución de turnos y horarios para los colaboradores. Debe existir una persona responsable de

asegurar que esta distribución se cumpla y tener la autoridad suficiente para aplicar medidas en caso de incumplimiento.

7.2.2 Debido a que las actividades cuentan con un horario establecido para realizarlas, la flexibilización de estos aplicará para el ingreso y salida de los colaboradores - incluyendo los periodos de descanso-, y externos (toreros, montadores, entre otros) con el fin de que no existan multitudes de personas en espera y así asegure un volumen regulado de ingreso y de salida de los colaboradores y personas externas.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 El organizador de la actividad o evento, debe realizar un mapeo de las personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo. Aun estando el personal en las mismas instalaciones, debe mantener la práctica de realizar y propiciar reuniones virtuales.

Es importante que el organizador o su designado realice la identificación de todos los colaboradores implicados en la actividad o evento que son considerados de alto riesgo, tales como personas adultas mayores, pacientes con diabetes, presión alta, enfermedades crónicas respiratorias, embarazadas, asmáticas u otros, con el fin de asignar labores teletrabajables o modificar sus funciones durante la ejecución de la actividad.

Para el caso de personal externo, documente e implemente un mecanismo de control que permita el no ingreso de personas que se considera de alto riesgo, según lo indicado en el párrafo anterior.

7.3.2 En caso de que el organizador o su designado requiera realizar alguna reunión o capacitación de forma presencial, debe existir por escrito cómo se controlará esta actividad, con el fin de que las personas asistentes sepan cuáles medidas se van a utilizar para asegurar el distanciamiento de 1.8 metros entre personas y cómo va a asegurar que estos encuentros no sean mayores a 60 minutos.

7.3.3 El organizador de la actividad debe elaborar una política, lineamiento, circular o cualquier otra forma documental para prohibir todos los viajes relacionados con el trabajo que no se consideren esenciales, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitaria por COVID-19. Para los transportes de animales que provienen de diferentes partes del país, se deben establecer controles que permitan mitigar la posibilidad de contagio del virus.

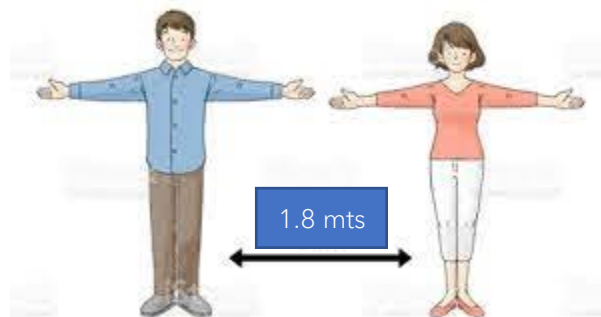
7.3.4 El organizador de la actividad o evento o su designado debe definir ¿cómo se realizará el ingreso a las instalaciones tanto de sus colaboradores como de personas externas? Para efectos de la descarga de animales, el transportista y su acompañante debe asegurar el manejo adecuado y bienestar de los animales, de acuerdo con los métodos y tiempos establecidos por el SENASA, así como la adecuada limpieza y desinfección de utensilios requeridos para el manejo seguro de los mismos, tales como chuzos, manijas, guantes, entre otros. Aquellas actividades que puedan ser programadas por medio de citas, atención telefónica, correos electrónicos, mensajes, video llamadas u otros deben aplicarse. Al ingreso a la actividad o evento, se le debe consultar al transportista y a su personal de apoyo si éste o su acompañante han presentado sintomatología compatible con COVID-19 y realizar un control de temperatura al chofer, operarios o ayudantes. No se permite más de 2 personas por transportista, para poder facilitar la carga y descarga de los animales. Aquellos dueños de animales que posean factores de riesgo, no deben ingresar al evento o actividad. Si se dispone la

toma de temperatura como una actividad para definir si se permite el ingreso o no de una persona, se debe establecer un rango aceptable no mayor a 37.5 °C. Toda persona externa para poder ingresar al evento o actividad debe portar la mascarilla de forma obligatoria y su incumplimiento es motivo de expulsión de la actividad, el cumplimiento del lavado y desinfección de manos, también le aplican a éste y su acompañante.

Le corresponde al organizador y su equipo de colaboradores, definir en qué áreas o zonas específicas el personal interno y externo puede movilizarse. Asegurando que éstos no sean fuente de contaminación para el personal de otras áreas.

No se permite el ingreso de niños como acompañantes de los transportistas o personas menores de edad (para lo cual debe portar cédula que le acredite como mayor de 18 años cuando se requiera).

7.3.5 Para controlar y asegurar el distanciamiento mínimo de 1.8 metros entre las personas colaboradoras y externos, el organizador de la actividad o evento debe demarcar espacios que permitan visualizar fácilmente dicha separación. Esto incluye cabinas, escenarios y otros espacios previamente identificados. Para el caso del redondel cada torero debe portar mascarilla (mientras inicia la corrida) y considerar el distanciamiento con respecto a otra persona, utilizando la medida siguiente:



El organizador de la actividad o evento debe realizar los cálculos necesarios para que, la cantidad de improvisados no supere las 50 personas cuando el diámetro del redondel sea de 50 metros, en caso de que sea menor, debe ajustar dicho número (1 improvisado por cada metro de diámetro interno -arena- del redondel). Este cálculo debe considerar a todas las personas que se encuentren realizando actividades operativas propias de la actividad taurina, por ejemplo: toreros de resguardo, calentadores u otros previamente identificados por el organizador.

Nota: Si el redondel mide 50 metros de diámetro, no se permite un número mayor de 50 personas en total, por lo que el organizador del evento o actividad debe responsabilizar a un colaborador para que éste realice los conteos y controles respectivos, así como la toma de acción en caso de encontrar un número mayor de personas durante la duración del evento.

La organización de un evento no puede superar las tres horas, este tiempo no contabiliza los períodos de carga y descarga de animales.

En caso de que el organizador de la actividad o evento incluya **rodeo o monta de toros**, todo el personal que asiste al montador, debe portar EPP (mascarilla) en todo momento (acomodadores, jueces, operarios, entre otros). El tiempo de contacto debe ser ágil y expedito, con el fin de minimizar el tiempo de contacto y reducir el riesgo de

transmisión. Para el caso de los caballistas, antes de salir a lazar al toro deben portar su EPP, mismo que puede ser retirado momentáneamente (durante la recogida del animal). Debe existir una persona por parte de la organización que verifique el cumplimiento de estos lineamientos, así como de tomar acciones en caso de su incumplimiento.

Nota: El organizador debe asignar una persona responsable, que cuente con la autoridad respectiva para verificar que, durante la actividad o evento, ninguna persona consuma licor y en caso de detectar algún incumplimiento con este requisito, pueda remover a esa persona del establecimiento.

Nota: Debido a que para lazar al animal se requiere un número específico de caballistas (laceadores) y no es posible reducir el personal a un 50% de aforo, el organizador de la actividad o evento, debe asegurar el espacio suficiente para mitigar el riesgo de contagio.

7.3.6 El organizador de la actividad o evento debe describir la forma en que las personas colaboradoras se distancian físicamente durante los espacios de receso o descanso (refrigerios y almuerzo, por ejemplo) a fin de evitar conglomeraciones de personal. Asigne turnos, distribuya al personal de modo que no se afecten las actividades operativas pero que pueda cumplir con el lineamiento. Capacite a su personal y externos que compartan espacios con su personal, la necesidad de no compartir alimentos, bebidas, ni utensilios, la importancia del distanciamiento físico (demarque los lugares inhabilitados para evitar confusiones) de 1.8 metros. El organizador debe asegurar que no se realice mezcla de personal de diferentes áreas para mitigar el riesgo de contagio.

7.3.7 En caso de que durante la actividad o evento se hayan instalado gradas (temporales), debe asegurar que se disminuya el posible contacto entre las personas, tanto de la organización como externas. En el caso de gradas y pasillos, promueva la identificación de flujos de tránsito o circulación del personal, asegurando que solo se utilice un lado, quedando el otro disponible. Recuerde considerar este espacio como un punto crítico.

Nota: para el caso del burladero, se debe propiciar el distanciamiento físico entre las personas, considerando la medida citada en el apartado 7.3.5 de este protocolo.

7.3.8 El organizador de la actividad o evento debe garantizar el control del aforo a este recinto ya que el objetivo de este protocolo es regular las actividades que no cuentan con presencia de público. La intención del aforo consiste en controlar el surgimiento de cadenas elevadas de transmisión simultánea que se pueden dar en un periodo corto de tiempo, con personas provenientes de diversas partes fuera y dentro del país y que se encuentran en un mismo evento de concentración masiva. Por tanto, el organizador es responsable de gestionar y aplicar criterios de bioseguridad en las actividades y eventos que estén bajo su control. Para realizar el cálculo debe utilizar de insumo lo indicado en el apartado 7.3.5 de este protocolo.

7.3.9 Si el organizador de la actividad o evento provee el medio de transporte para que el personal llegue a la empresa o al sitio del evento, debe implementar las medidas de transporte establecidas por el MS para este tipo de actividad. Asegúrese de:

- a. Limpiar y desinfectar el vehículo antes y después de su ruta
- b. Uso de mascarilla durante el recorrido, tanto del chofer como pasajeros
- c. Distanciamiento entre pasajeros

- d. Cuidados con el aire acondicionado en caso de usarlo
- e. Aforo al 50%

En caso de que el colaborador se desplace por sus propios medios, asegúrese de proveer información veraz, suficiente y clara sobre las medidas que debe tomar durante su traslado a fin de que no constituya un riesgo potencial o aumente la probabilidad de contagio por COVID-19.

7.3.10 El organizador de la actividad o evento debe emplear todo tipo de mecanismos que le permitan asegurar que todo su personal y externos comprenden de forma clara los síntomas compatibles con la enfermedad. Puede apoyarse con pictogramas, correos, mensajes u otra que considere oportuno.

Es importante que el personal colaborador se encuentre tan capacitado que esto le permita identificar síntomas en sí mismo o reportar cualquier situación con algún miembro del equipo de trabajo o externo.

Asegúrese de que el personal y externos conozcan cómo reportar de forma oportuna su condición o la condición de otro compañero.

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

7.4.1 El organizador de la actividad o evento debe definir cómo se debe comportar el personal en todo momento, haciendo énfasis en la frecuencia, metodología para hacerlo y el tiempo de duración para el lavado de manos. Puede apoyarse en los medios de divulgación que se hayan oficializado para este fin.

7.4.2 El organizador de la actividad o evento debe designar una persona con la responsabilidad y autoridad suficiente para verificar el cumplimiento de este protocolo y aplicar medidas en caso de que se incumpla.

7.4.3 El organizador debe designar una persona responsable que se asegure de verificar que el personal de la empresa y externos no realicen conductas tales como escupir, compartir alimentos o bebidas, saludarse de forma no adecuada, incumplir el distanciamiento físico, entre otros.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 En caso de que un colaborador o externo haya sido declarado como caso confirmado de COVID-19, el organizador de la actividad o evento debe contar con un procedimiento documentado que sea entendido por todos, indicando la no asistencia al centro de trabajo (sede ni lugar del evento), informar de forma inmediata a su jefatura y acatar las instrucciones emitidas por el MS.

8.2 El organizador de una actividad o evento debe designar una persona responsable y con la autoridad requerida para que se encargue de ser en enlace con el MS en caso de que una persona sea identificada como caso sospechoso o confirmado positivo por COVID-19. Para esto, se debe llevar un registro de todas las personas que tuvieron contacto en los últimos 15 días. La información debe ser recopilada en el menor tiempo posible y debe ser veraz. Esta información debe ser resguardada hasta que la autoridad sanitaria realice el proceso de investigación e identifique los nexos epidemiológicos. Este listado debe considerar a los

toreros, a los caballistas, transportistas, dueños de animales, acompañantes, Cruz Roja, personal patrocinador, autoridades competentes y cualquier otro que se haya identificado para la actividad o evento.

8.3 En caso de que se presenten casos confirmados positivos, el organizador de la actividad o evento o su designado debe asegurar que esta persona afectada:

- a. En caso de no portar mascarilla, proporciónale una y envíe a su casa de habitación a la persona, asegurándose que éste se contacte al llegar con el MS mediante el 1322.
- b. No consuma ningún medicamento, hasta que sea prescrito por un funcionario de la CCSS.

8.4 Por otro lado, el organizador de la actividad o evento, debe activar el procedimiento de limpieza y desinfección de forma inmediata. Asegúrese de que las personas que realizan esta tarea cuenten con el EPP y lo dispongan de la forma correcta una vez finalizado el proceso. Se puede contratar una empresa externa que brinde el servicio o puede ser realizado por el personal de la empresa, siempre y cuando este se encuentre debidamente capacitado y cuente con EPP suficiente para que este acto no constituya un riesgo para su salud.

8.5 El registro de contactos directos mencionados en el apartado 8.2 de este protocolo debe considerar al menos:

- a. Nombre de la persona con sus apellidos
- b. Número de teléfono fijo o celular
- c. Correo electrónico
- d. Lugar de procedencia (área geográfica por provincia, cantón, distrito)
- e. Cargo en la actividad (por ejemplo: torero, caballista, improvisado, animador, entre otros).

8.6 El organizador del evento o actividad, debe asegurar que el personal externo (por el no uso de mascarilla y el poco control del distanciamiento físico) se realicen la prueba previa de COVID-19 por PCR-RT, 48 horas antes de su participación en el evento o actividad. Le corresponde al organizador del evento de la actividad coordinar cómo y dónde realizará estos análisis, así como la forma en que recibirá los resultados de los mismos, para poder aplicar las medidas requeridas para cumplir este protocolo. Es responsabilidad del organizador costear las pruebas realizadas.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral el organizador de la actividad o evento debe indicar las acciones a realizar en torno a los siguientes elementos:

- a) Designar una persona que se encargue de proveer información al resto de colaboradores y externos, cuya fuente sea veraz y que proviene de fuentes oficiales como lo es el MS. Esta persona debe revisar de forma periódica la página electrónica del MS, redes sociales de esta entidad o ruedas de prensa.
- b) La persona indicada en el punto anterior, debe fungir como vocero y se debe encargar de revisar que los lineamientos indicados en este protocolo continúan vigentes, en caso contrario, realizar las adecuaciones respectivas para aplicar este protocolo.

9.2 Una vez que este protocolo se apruebe debe ser publicado en la página electrónica, redes sociales de aquellos organizadores de eventos y actividades circunscritos en el alcance de este documento. Adicionalmente, debe publicarse en la página electrónica tanto del Ministerio de Salud como en la del Servicio Nacional de Salud Animal del MAG.

9.3 Puede hacerse uso de intranet, pizarras informativas, mensajes, correos para divulgar su aplicación, este documento debe estar de fácil acceso y disponibilidad al personal colaborador y externos.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

10.1.1 Este protocolo es aprobado por el Ministro de Salud y Ministro de Agricultura y Ganadería quienes dan fe del apego a los distintos lineamientos emitidos por este ministerio rector, vigentes al momento de la aprobación.

ANEXOS

