

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

  
PALACIO DE  
CONGRESOS  
VALÈNCIA

UN PALACIO PREPARADO EN [Seguridad]

**AIPC**  
**2010**  
**2018**



**MEJOR PALACIO DE  
CONGRESOS DEL  
MUNDO**  
WORLD'S BEST  
CONVENTION CENTRE

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención  
en eventos

# ÍNDICE

**A.** Medidas generales

**B.** Información y señalética

**C.** Protocolo limpieza general

**D.** Protocolo limpieza equipamientos  
audiovisuales

**E.** Protocolo restauración



# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

## A. MEDIDAS GENERALES

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración



## ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES MEDIDAS QUE HEMOS PUESTO EN MARCHA?

# A. MEDIDAS GENERALES

## 1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

**El Palacio planifica las tareas y procesos** de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias.

**El aforo queda limitado al establecido por las autoridades.**

**A través de una señalética atractiva y muy intuitiva, proporciona información** sobre las medidas higiénico-sanitarias a adoptar durante el evento.

Se han creado **puntos de higiene donde se encuentran** papeleras con tapa y pedal para su apertura para desechar material higiénicamente sensible (mascarillas, guantes, pañuelos, ...).

**Se han ubicado dispensadores de gel hidroalcohólico** repartidos por todo el edificio.

Uso de **productos viricidas** para la desinfección de todas las superficies.

**Refuerza la frecuencia y personal de limpieza,** para la higienización continua de las zonas comunes (higienización de aseos tres veces al día e higienización del resto de espacios, dos veces al día).

**Provee la máxima ventilación** de sus instalaciones regulando los sistemas de climatización para alcanzar la ventilación 100% del aire exterior.

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

## A. MEDIDAS GENERALES

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración

# A. MEDIDAS GENERALES

El Palacio cuenta con protocolos específicos de:

- Recepción y recogida de mercancías
- Servicio de restauración. [Ver más información](#)
- Protocolo de aislamiento frente a caso potencial de Covid. [Ver más información](#) sobre el protocolo de aislamiento frente a caso potencial de Covid.

Tiene a su disposición los **protocolos de medidas** contra el SARS-CoV-2 de las empresas proveedoras de servicios, que deberán contemplar en sus planes en todo caso las recomendaciones y directrices marcadas por las autoridades sanitarias.

Exige a todo el personal subcontratado, que su personal cuente con la formación adecuada para el **correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI** que utilicen.

Todo el personal auxiliar que participe en la actividad **pondrá en práctica las medidas de distanciamiento, preventivas e higiénico-sanitarias de aplicación, empleando los EPI** que se deriven de su evaluación de riesgos.

El aforo en los servicios públicos (WC) queda limitado a la mitad.





# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

## A. MEDIDAS GENERALES

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración

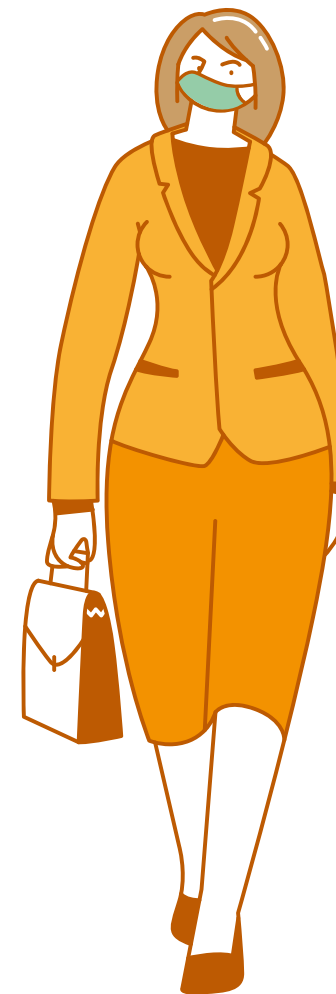
# A. MEDIDAS GENERALES

## MEDIDAS EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES

- Todo el personal que asista o trabaje en el evento deben **colaborar en el cumplimiento de las medidas** que se desprendan del plan de contingencia adoptado por el Palacio. Las medidas en materia de prevención y medidas higiénico-sanitarias señaladas en este documento deberán implantarse y forman parte del acuerdo contractual.
- Durante la actividad, todo el personal que asista o trabaje en el evento, deberán **cumplir las recomendaciones y medidas higiénico-sanitarias** que forman parte del protocolo de prevención frente al Covid. En concreto:



- **Obligación del uso de mascarillas** en el interior del Palacio siguiendo la normativa establecida por las autoridades competentes, en todo momento, aun cuando la distancia sea mayor de 1,5 metros, salvo circunstancias extraordinarias. Solo los y las ponentes podrán no utilizarlas cuando se encuentren solos y solas en el escenario, o a cuatro metros de separación. En mesas de presidencia, todo el personal portará mascarillas.
- Salvo que el personal organizador plantee otra alternativa, **la megafonía** del Palacio se usará al principio de la actuación, **para recordar la obligatoriedad de portar las mascarillas** permanentemente dentro del Palacio, incluso en distancias superiores a 1,5 metros.
- **Lavado frecuente de manos o utilización de gel hidroalcohólico.**
- **Utilización de los puntos de higiene** para desechar material higiénicamente sensible (mascarillas, guantes, pañuelos..)
- **Respetarán los flujos de circulación y el distanciamiento interpersonal.**



## A. MEDIDAS GENERALES

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

# A. MEDIDAS GENERALES



• La organización del evento **informará con la debida antelación** al Palacio de todos los aspectos necesarios para que éste pueda diseñar la planificación de las medidas de seguridad de la actividad con plenas garantías. Para ello se debe de considerar:

- Necesidades del **montaje**.
- **Puntos de acceso** al edificio y forma de transporte (autobuses, particulares...)
- **Potenciales puntos de aglomeración** de personas.
- **Espacios, aforos permitidos** (considerando la posibilidad de realización de actividades al aire libre)
- **Gestión de colas**.
- Fomentar las gestiones y pagos on line.
- **Evitar el material impreso**, promoviendo el uso de información digital (p.e. a través de códigos QR).
- **Los objetos promocionales** para el personal participante se entregarán debidamente **desinfectados** siempre que sea posible y **de forma individual**.
- Necesidades en cuanto al **servicio de restauración**.

## 2. OTRAS MEDIDAS A TENER EN CUENTA EN CONCIERTOS Y ESPECTÁCULOS

### Respecto a la organización interna para cantantes y el personal músico.

- El traslado de instrumentos, sillas y atriles será hecho por personal de la Banda o compañía
- En la configuración de la **zona de interpretación musical o coral** la separación mínima será de 2 metros, entre cualquiera de sus miembros, así como entre intérpretes y otros (director/a, abanderados/as, ayudantes para paso de partituras, etc...). En caso de no poder garantizar esta distancia se deberá utilizar mascarillas.
- En el caso de los **instrumentos de viento, metal y otros con boquilla**, la distancia mínima será de tres metros, siendo un factor prioritario y limitante de uso. Si no se pudiese mantener esta distancia, los organizadores deben explicar qué otras medidas alternativas reducirían el riesgo de contagio. En cualquier caso, el Palacio se reserva la posibilidad de que el evento no tenga lugar en el Palacio.
- **Planificar la distribución y ubicación de los instrumentos** según el repertorio para evitar cruces de intérpretes.



- Se recomienda acudir con las **ropas específicas para las actuaciones** a fin de evitar aglomeraciones en el uso de camerinos y zonas de cambio, o gestionar un espacio adecuado con el Palacio.

### Respecto a la organización del evento:

- Si bien el **aforo** es actualmente (septiembre 2020) del 75%, recomendamos el bloqueo de butacas distribuyendo al personal asistente utilizando todo el Auditorio.
- Para gestionar mejor la **entrada de público y el acomodamiento**, recomendamos establecer, en el momento de la venta de entrada, mínimo 2 tramos horarios de entrada diferente.
- Se podrá **habilitar un punto de venta de material promocional o merchandising** cumpliendo las medidas de distancia, y recomendando el pago electrónico. La ubicación no debe interrumpir los flujos de entrada y salida.
- Se recomienda **organizar las salidas** del auditorio por filas al acabar el espectáculo (anunciándolo por megafonía y con la ayuda de las azafatas y azafatos) y apertura de puertas por balsas para evacuar antes, al menos cuando se prevea una afluencia relevante.
- El Palacio posee pantallas en los accesos donde puede figurar la información facilitada por el personal organizador, para mayor **fluidez en las entradas**.
- Es obligatorio que **el personal asistente permanezca sentado durante el espectáculo**.

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

A. Medidas generales

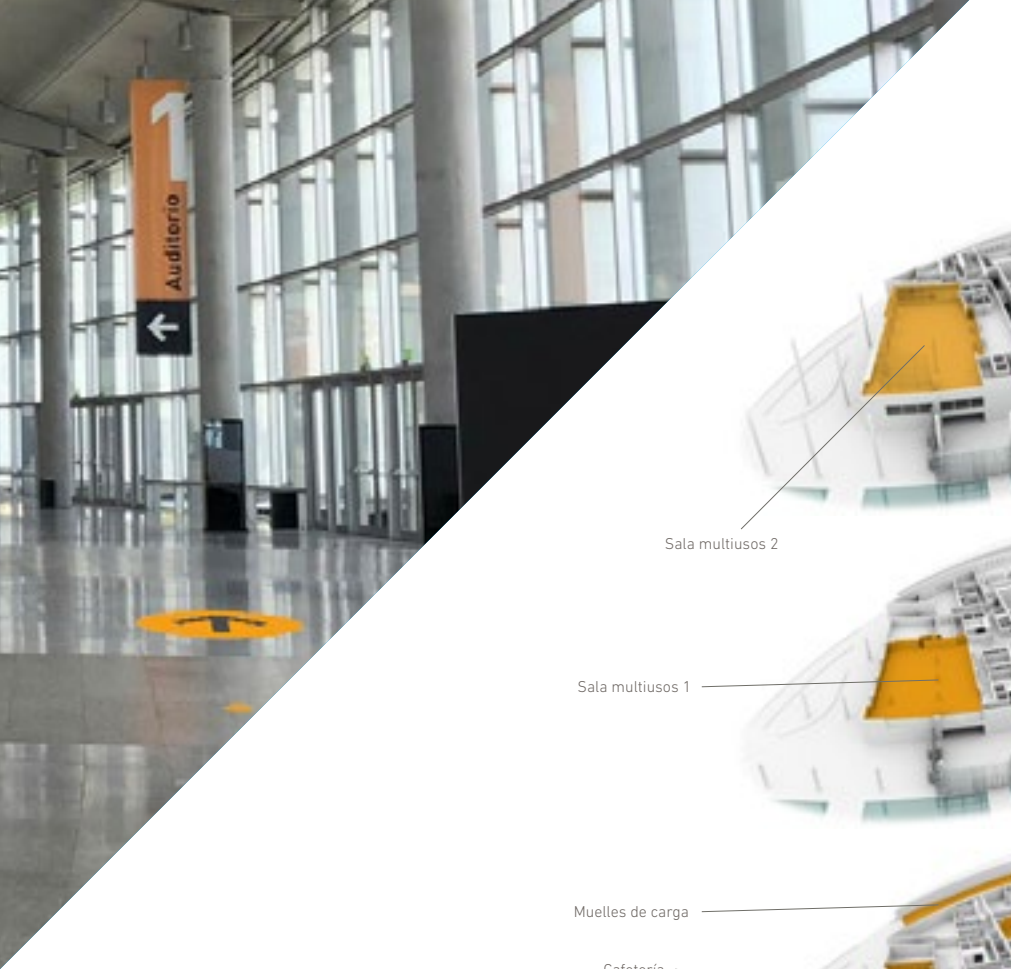
## B. INFORMACIÓN Y SEÑALÉTICA

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración

# B. INFORMACIÓN Y SEÑALÉTICA



PLANTA 2



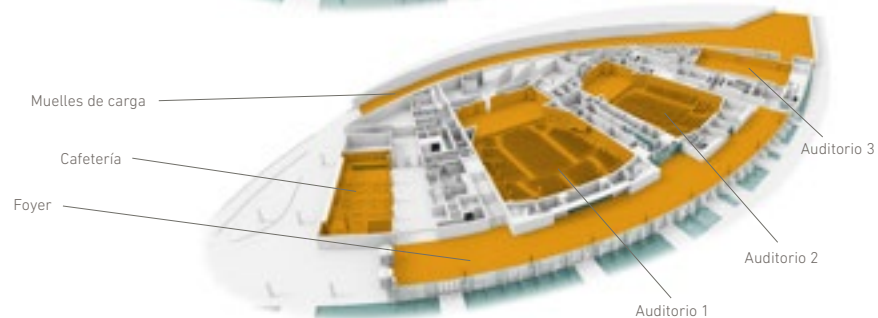
Sala multiusos 2

PLANTA 1



Sala multiusos 1

PLANTA 0



Muelles de carga

Cafetería

Foyer

Auditorio 3

Auditorio 2

Auditorio 1

## EL PALACIO INFORMA SOBRE LAS MEDIDAS TOMADAS A TRAVÉS DE UNA SEÑALÉTICA MODERNA Y VISUAL

La señalética utilizada en el edificio, persigue informar al personal organizador, expositor y asistente, sobre las medidas higiénico-sanitarias y recomendaciones de las autoridades competentes, que han sido implementadas en el Palacio, para prevenir el contagio frente al COVID-19. En este sentido, hemos apostado por un diseño muy práctico y visual, a la vez que elegante, mediante la incorporación de imágenes y flechas de flujo.



# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

## B. INFORMACIÓN Y SEÑALÉTICA

Bajo el lema “**Un Palacio Preparado en Seguridad**”, el Palacio de Congresos ha elaborado una línea gráfica, en la que destaca el color azul, vinculado habitualmente con la idea de serenidad y calma y uno de los colores más relacionados con la protección, sin dejar de lado el gris y naranja, presentes en su logotipo.

En cuanto a los textos, están disponibles en tres idiomas (castellano, valenciano e inglés) y se ha priorizado el uso de cartelería digital para apoyar nuestro compromiso con la sostenibilidad. En aquellos casos en los que se complementa con soportes offline, se ha tenido en cuenta el uso de material desinfectable, para garantizar su higienización diaria. El uso de esta señalética es compatible y amplía la oferta de espacios en el edificio susceptibles de ser personalizados por cartelería propia o patrocinios.

Si desea más información sobre las posibilidades que le ofrecemos, visite nuestro [dosier de cartelería y patrocinios](#).



# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención  
en eventos

A. Medidas generales

B. Información y señalética

C. PROTOCOLO LIMPIEZA GENERAL

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. Protocolo restauración

## C. PROTOCOLO LIMPIEZA GENERAL



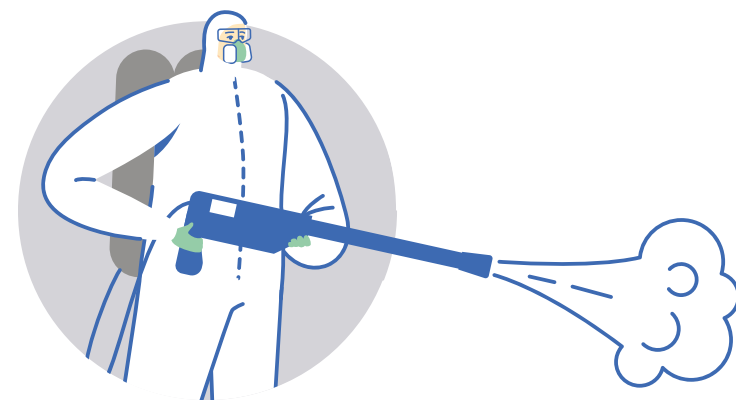
### PLAN DE ACTUACIÓN

Con este procedimiento buscamos reforzar el grado de desinfección de espacios y superficies, evitando posibles contaminaciones cruzadas por COVID-19 y prestando especial atención a los elementos comunes que son susceptibles de contacto continuo.

Una buena desinfección es crucial para combatir el Coronavirus, pero previamente es de vital importancia que antes de proceder a la desinfección, haya una buena limpieza. Este plan de actuación es un anexo al Plan Integral de Limpieza del Palacio de Congresos de València.

### GESTIÓN DE RESIDUOS

En las zonas comunes, existen **Puntos de Higiene** en los que hay situado gel desinfectante y papeleras para el desecho de mascarillas, pañuelos desechables, guantes y EPI. Dispondrán de tapa y accionamiento no manual, y doble bolsa interior. La recogida de estas papeleras se realiza de forma que queden selladas.



### PROTOCOLO DE HIGIENIZACIÓN

#### ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y FRECUENCIA

Comprende aquellos focos que pueden ser fuentes de contaminación de virus mediante la higienización frecuente. Especialmente y con mayor frecuencia, las superficies que entran en contacto directo con las manos de las personas, para eliminar o reducir la carga vírica que se pueda encontrar sobre ellas, principalmente en las zonas comunes y minimizar la posible transmisión entre las personas.

***Este protocolo se ha hecho en base al ACUERDO de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la COVID-19 [2020/4770] (DOGV núm. 8841 de 20.06.2020)***

### ¿QUÉ ENTENDEMOS POR “HIGIENIZACIÓN”?

- **Limpieza:** Se trata de eliminar residuos visibles.
- **Desinfección:** En este caso eliminamos residuos no visibles.
- **Higienización:** es la combinación de limpieza y desinfección.

### ¿QUÉ ENTENDEMOS POR ELEMENTOS COMUNES?

- *Puertas, pomos de puertas, manivelas, barandillas, interruptores, enchufes.*
- *Torno de acceso, ascensores, botones de ascensores, mostradores de recepción y registros.*
- *Lavabos, grifería, botón de carga del inodoro.*
- *Mesas, teléfonos, teclados.*

Las medidas de limpieza se extienden también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores y trabajadoras, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso, zona vending, máquina de pago del parking, ...



### ¿QUÉ PRODUCTOS SE UTILIZAN PARA LA DESINFECCIÓN?

Los productos químicos utilizados para llevar a cabo la higienización pertenecen al listado de viricidas autorizados en España que han demostrado eficacia frente a virus atendiendo a la norma UNE-EN14476 de la Subdirección General de Sanidad Ambiental y Salud Laboral.

# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

A. Medidas generales

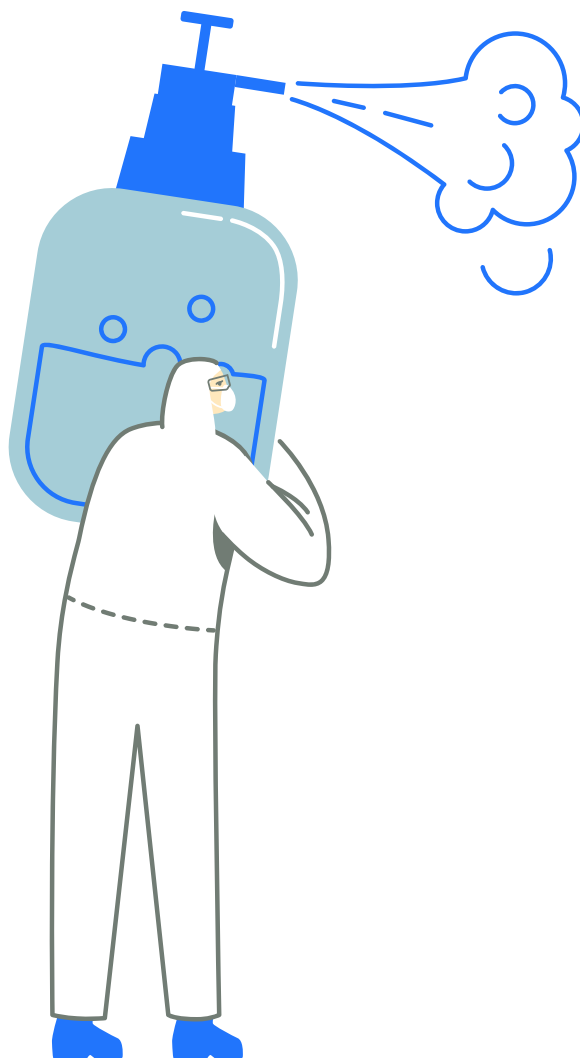
B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

**D. PROTOCOLO LIMPIEZA AUDIOVISUALES**

E. Protocolo restauración

## D. PROTOCOLO LIMPIEZA EQUIPAMIENTOS AUDIOVISUALES



### PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPAMIENTOS AUDIOVISUALES

Las prácticas que vamos a ver a continuación se siguen por el personal que maneje equipamientos audiovisuales, tanto perteneciente a la plantilla del Palacio de Congresos de València, como personal proveedor.

Se contemplan prácticas y usos de índole personal, de interacción con otras personas, y de tratamiento y manipulación de objetos, con especial referencia a la microfónica, por ser la gama de equipos que presentan un mayor riesgo.

### MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL PERSONAL TÉCNICO

El personal técnico usará siempre mascarilla durante el desempeño de su trabajo y se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en los accesos a los controles técnicos y hombros de los escenarios. Además, a la entrada de cada control técnico, se dispondrá de alfombra impregnada de solución desinfectante. Es obligatorio que cada vez que entre una persona al control técnico, además de portar la mascarilla, y lavarse las manos, desinfecte las suelas de su calzado pisando la alfombra adecuadamente.



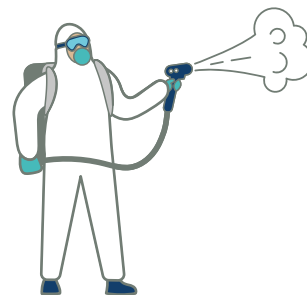
### PROCEDIMIENTOS DE USO DE LOS EQUIPOS

#### MICROFONÍA

- Se recomienda el uso de un solo micrófono por orador, evitando la manipulación y el uso compartido.
- Se procederá al uso combinado de una espuma anti pop y de una cobertura a base de film de plástico no tensionado y sin orificios. El pack espuma-funda plástica se cambia después de cada sesión.
- En el caso de uso de micrófonos inalámbricos de petaca con cápsula de diadema (y debido a la morfología de la propia cápsula de diadema) no será posible el uso de packs combinados de espuma y funda plástica, con lo que el procedimiento de elección será **EL CAMBIO DE LA CÁPSULA DE DIADEMA** en su integridad. (En este caso consultar condiciones con el Área de Operaciones).

#### INTERCOMS Y EQUIPOS DE TRADUCCIÓN SIMULTÁNEA (AURICULARES + RECEPTORES)

**a) Intercoms.** Es obligatorio el uso de un solo **INTERCOM** por persona técnica o ponente. Hay que evitar, tanto la manipulación como su uso compartido.



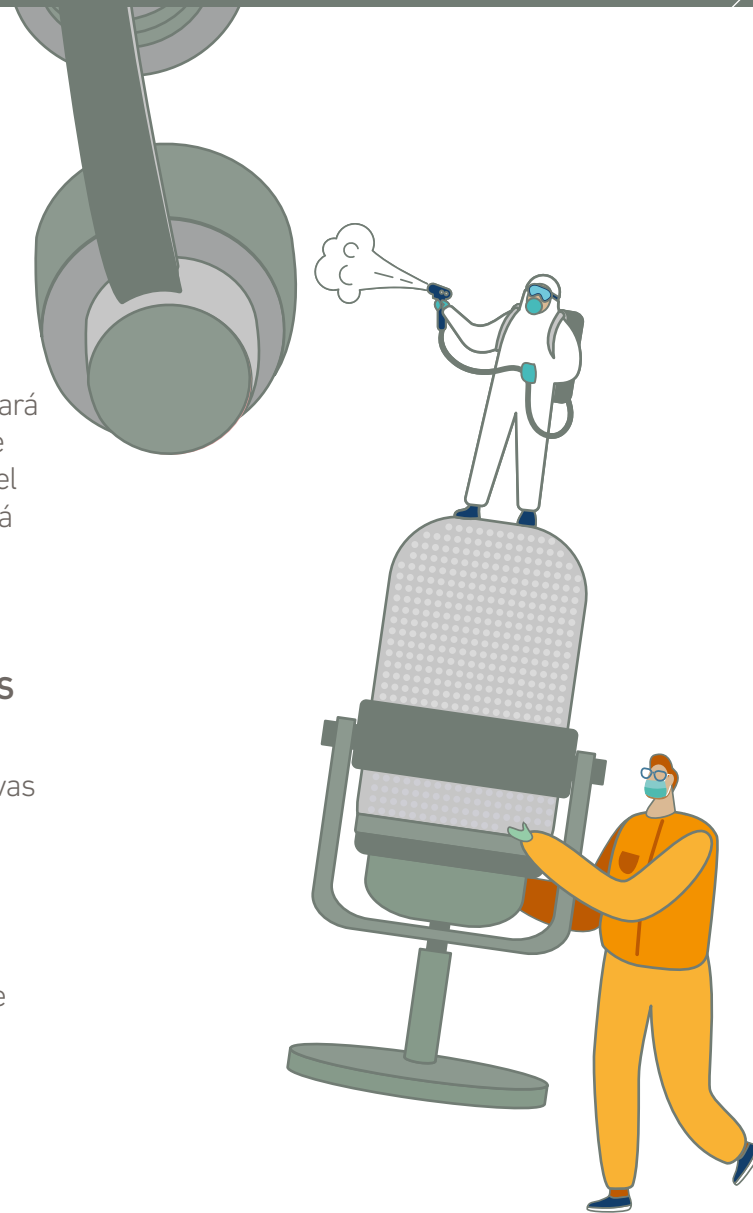
**b) Auriculares y receptores de traducción simultánea.** Al inicio de cada sesión se suministrará un equipo individual e intransferible, previamente higienizado, a cada persona. Al final de la sesión el personal técnico debidamente equipado, recogerá de nuevo los equipos usados y se procederá a la higienización de los mismos para los siguientes usos.

#### ORDENADORES Y PASADORES DE DIAPOSITIVAS

Se recomienda el uso de un solo ordenador por ponente, o el uso de un solo pasador de diapositivas por ponente; evitando siempre que sea posible tanto la manipulación de los pasadores como su uso compartido (en caso de no ser posible el uso individual, consultar al Área de Operaciones).

En el caso de uso de ordenadores y pasadores de diapositivas propiedad del Palacio de Congresos éstos son limpiados después de cada una de las sesiones.

**Para mayor información sobre este apartado, contacte con el Área de Operaciones.**



# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

A. Medidas generales

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

**D. PROTOCOLO LIMPIEZA AUDIOVISUALES**

E. Protocolo restauración

## D. PROTOCOLO LIMPIEZA EQUIPAMIENTOS AUDIOVISUALES

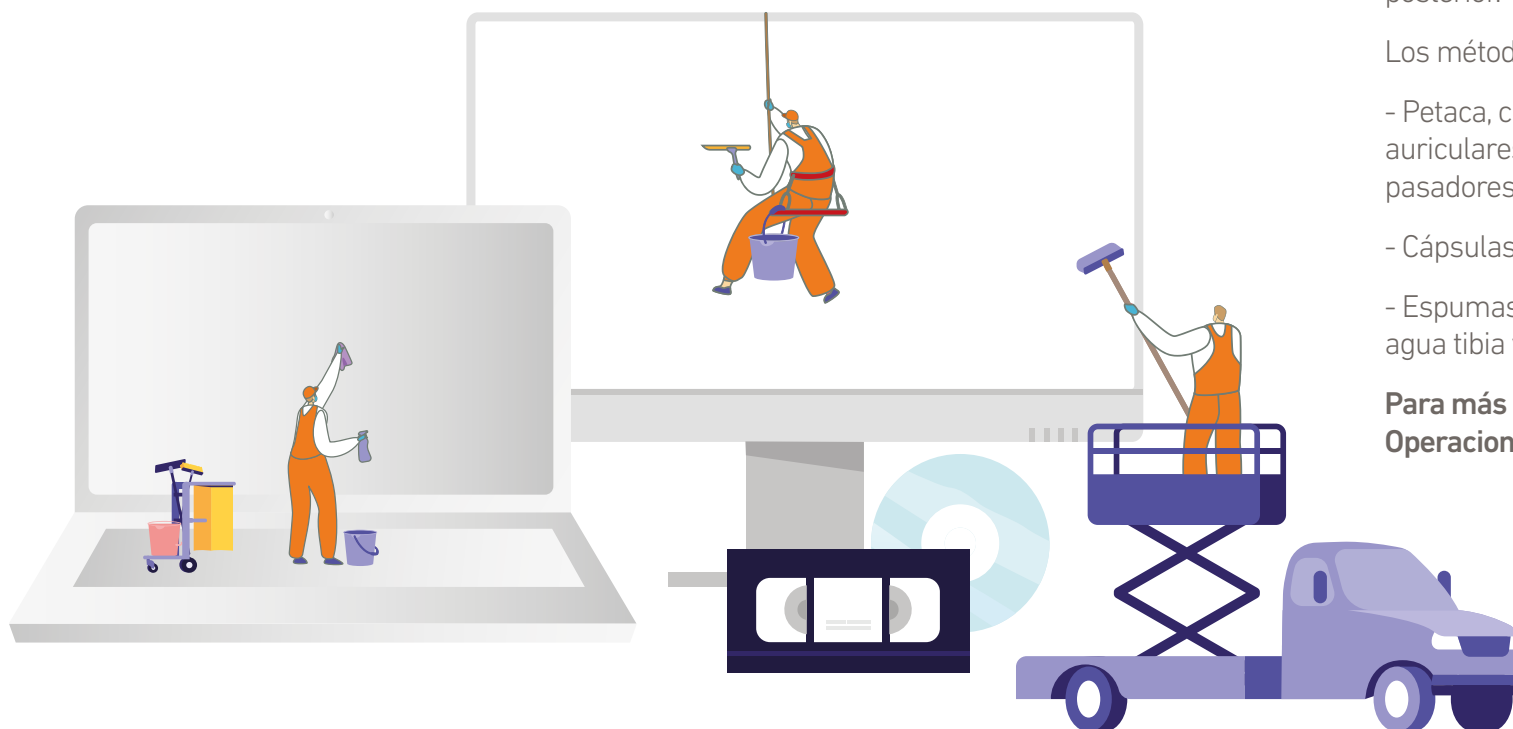
### DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS

En general se limpiarán y desinfectarán los equipos después de cada uso. No obstante, aquellos equipos que no admiten otro sistema de desinfección se mantendrán en cuarentena antes de su uso posterior.

Los métodos de desinfección serán los siguientes:

- Petaca, cuerpo, pie y rejilla de micrófonos, auriculares, intercoms, receptores, ordenadores, pasadores... Agente desinfectante (Isopropilo).
- Cápsulas de diademas: cuarentena.
- Espumas de los micrófonos y rejillas de plástico: agua tibia y jabón.

**Para más información, contactar con el Área de Operaciones.**



# SEGURIDAD EN EVENTOS

Protocolo de prevención en eventos

A. Medidas generales

B. Información y señalética

C. Protocolo limpieza general

D. Protocolo limpieza audiovisuales

E. PROTOCOLO RESTAURACIÓN

## E. PROTOCOLO RESTAURACIÓN



### MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DEL PERSONAL DE COCINA

En el servicio de restauración se ha implementado un protocolo de medidas específicas para poder seguir ofreciendo nuevas experiencias gastronómicas en un entorno seguro. En este sentido, se ha optado por garantizar un servicio individualizado, atendido por personal de apoyo y adaptado a las necesidades de cada evento.

Gourmet Catering, nuestro aliado en restauración, ya cuenta con el sello **Safe Tourism Certified** que otorga el Instituto para la **Calidad Turística Española (ICTE)** y certifica la implantación del Sistema de Prevención de Riesgos para la Salud frente al COVID-19.

### ¿EN QUÉ CONSISTEN LAS MEDIDAS IMPLANTADAS?

#### PERSONAL

- Acceso a las instalaciones de forma escalonada y con control de temperatura.
- Uniforme lavado a diario y enfundado individualmente.
- Uso obligatorio de mascarilla y guantes durante la actividad.

#### FORMATO DE SERVICIOS

- Incremento en la limpieza durante el servicio.
- Señalización de distancia de seguridad en puntos clave.

#### DISEÑO DE MENÚ Y PRESENTACIÓN

- Servicio individualizado.
- Recomendación de formato pack lunch y take away para los asistentes.
- Menaje y presentación sostenible según los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**.





Avda. Cortes Valencianas, 60  
46015 VALENCIA (SPAIN)  
Tel.: +34 96 317 94 00  
palcon@palcongres-vlc.com  
[www.palcongres-vlc.com](http://www.palcongres-vlc.com)

Síguenos en/Follow us on: @PalcongresVLC

