



Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades  
CDC 24/7: Salvamos vidas. Protegemos a la gente™



## COVID-19



WEAR A MASK



STAY 6 FEET APART



AVOID CROWDS



GET A VACCINE

**Descargo de responsabilidad:** Este sitio web se actualiza con frecuencia. Parte de su contenido puede estar disponible en inglés hasta que se haya traducido todo el contenido.

# Guía para organizar eventos y reuniones numerosas

Actualizado el 8 de mar. del 2021

[Imprimir](#)

## Resumen de los cambios recientes

Actualizaciones al 7 de marzo del 2021



- Se agregó información para organizadores de eventos numerosos
- Se agregó información actualizada acerca de la ventilación
- Se actualizó el contenido para garantizar el mismo uso del lenguaje en todos los sitios
- Se agregaron enlaces a información acerca de cómo asistir a encuentros *más pequeños* con familiares y amigos

### Puntos clave

- Evite los eventos y reuniones numerosas cuando sea posible.
- Evalúe el nivel de riesgo al decidir realizar un evento.
- Promueva conductas saludables y mantenga entornos saludables para reducir el riesgo cuando se realicen eventos y reuniones numerosas.
- Prepárese por si alguien se enferma durante o después del evento.

## La cantidad de casos de COVID-19 es extremadamente alta. Evite asistir a eventos y congregaciones.

Los casos, hospitalizaciones y muertes por COVID-19 [son extremadamente altos en todos los Estados Unidos](#). Para reducir las probabilidades de contagiarse y propagar el COVID-19, los CDC recomiendan [no visitar a personas que no viven con usted](#) en este momento. **Asistir a eventos y congregaciones aumenta su riesgo de contraer y propagar el COVID-19. Quédate en casa para [protegerse y proteger a los demás](#) del COVID-19.**

## Congregaciones

Los CDC continúan recomendando evitar las reuniones numerosas, en particular aquellas en las cuales no pueda mantenerse el [distanciamiento físico \(social\)](#) entre las personas que viven en diferentes hogares. Esta guía está dirigida a quienes planean realizar un evento numeroso, como eventos deportivos, conciertos, festivales, conferencias, desfiles o bodas. Los CDC también tienen recursos para quienes [asistirán a eventos numerosos](#) y [visitarán a familiares y amigos](#).

Los CDC ofrecen la siguiente guía para ayudar a prevenir la propagación del COVID-19. Los planificadores de eventos deben trabajar junto a los [funcionarios de salud estatales y locales](#) para implementar esta guía y adaptarla en función de las necesidades y circunstancias específicas de la comunidad local. Esta guía pretende complementar —**no reemplazar**— cualquier ley, norma y regulación de salud y seguridad estatal, local, territorial o tribal que deban cumplir las congregaciones.


## Factores de riesgo a considerar

Existen diversos factores que pueden contribuir a la probabilidad de que los asistentes contraigan y propaguen el COVID-19 en eventos numerosos. En combinación, los siguientes factores generarán niveles más altos o más bajos de riesgo:

- **Cantidad de casos de COVID-19 en su comunidad:** los niveles más altos o crecientes de casos de COVID-19 en la ubicación del evento o en los lugares de donde provienen los asistentes aumentan el riesgo de infección y propagación entre los asistentes. A menudo encontrará datos relevantes en el sitio web del [departamento de salud local](#) o en la [vista por condado de la herramienta de seguimiento de datos del COVID-19 de los CDC](#).
- **Exposición durante el viaje:** los aeropuertos, aviones, estaciones de autobús, autobuses, estaciones de tren, trenes, medios de transporte público, gasolineras y áreas de descanso son lugares donde puede ser difícil cumplir con el distanciamiento físico y podría haber mala ventilación.
- **Lugar del evento:** los eventos que se realizan en espacios interiores, especialmente en

lugares con mala ventilación, representan un riesgo mayor que los eventos al aire libre.

- **Duración del evento:** los eventos de mayor duración son más riesgosos que los eventos más breves. Estar a menos de 6 pies de distancia de alguien con COVID-19 por un total de 15 minutos o más (en un período de 24 horas) aumenta significativamente el riesgo de infectarse y tener que ponerse en [cuarentena](#).
- **Cantidad y aglomeración de personas en el evento:** los eventos con más asistentes aumentan la probabilidad de exposición al virus. El tamaño del evento se debería determinar con base en la posibilidad de que los asistentes de diferentes hogares puedan permanecer al menos a [6 pies de distancia \(la longitud de 2 brazos extendidos\) entre sí](#). El distanciamiento físico en los eventos puede reducir el riesgo de transmisión, por ejemplo, al bloquear algunos asientos o modificar la disposición de la sala.
- **Conducta de los asistentes durante un evento:** los eventos en los que las personas interactúan con otras que no pertenecen a su propio hogar, cantan, gritan, no mantienen el distanciamiento físico o no usan mascarillas de forma constante y correcta pueden aumentar el nivel de riesgo.

Luego de revisar esta guía, los planificadores, operadores y administradores de eventos numerosos pueden usar la [Herramienta de los CDC para la planificación y preparación para eventos y encuentros](#)  [360 KB, 10 páginas] para determinar su nivel de preparación para implementar medidas de mitigación y seguridad. Los organizadores deben seguir evaluando, con base en las condiciones actuales, si deberían posponer o cancelar los eventos y reuniones numerosas, o reducir de forma significativa la cantidad de asistentes a los eventos. Si los organizadores no pueden implementar medidas de seguridad durante eventos y reuniones numerosas, pueden optar por realizar un evento virtual en su lugar.



## Fomentar comportamientos saludables que reduzcan la propagación

Los planificadores de eventos deberían considerar implementar estrategias para alentar comportamientos que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.

- **Quédese en casa cuando corresponda**
  - Informe al personal y a los asistentes del evento acerca de cuándo deberían [quedarse en casa](#).
    - Indíqueles [al personal y a los asistentes del evento que se queden en casa](#) si han dado positivo en la prueba de detección del COVID-19, están esperando los resultados de la prueba de detección del COVID-19, presentan [síntomas](#) del COVID-19, o si han tenido [contacto cercano](#) con una persona que dio positivo o tiene síntomas del COVID-19.
    - Elabore políticas que alienten encarecidamente a los miembros del personal del evento a quedarse en casa si están enfermos sin temor a represalias, y asegúrese de que el personal esté al tanto de estas políticas.
    - Considere desarrollar políticas de reembolso flexibles para los asistentes de eventos que incluyen una tarifa de participación. Vea más información sobre comunicaciones, políticas de licencia (descanso), personal de respaldo y otros

aspectos en las siguientes secciones.




- Los criterios de los CDC pueden ayudar a informar al personal acerca de cuándo pueden finalizar el aislamiento o la cuarentena:
  - [Si se enfermaron a causa del COVID-19](#)
  - [Si el resultado de la prueba de detección del COVID-19 fue positivo, pero no tuvieron síntomas](#)
  - [Si recientemente han tenido contacto cercano con una persona con COVID-19](#)
- Los CDC recomiendan realizar controles de salud, como verificar la temperatura y otros síntomas, al personal y a los asistentes de manera segura y respetuosa, y de conformidad con las leyes y regulaciones de privacidad correspondiente. Es importante recordar que el control de la temperatura y otros síntomas por sí solo podría no evitar que alguien con COVID-19 asista al evento.
- **Distanciamiento físico (social)**
  - Modifique el tamaño de los eventos con base en la capacidad de los asistentes provenientes de diferentes hogares de permanecer a [6 pies \(el largo de 2 brazos extendidos\) de distancia entre sí](#).
  - Al llegar, recuérdelos a los asistentes que permanezcan a 6 pies de distancia de las personas con las que no conviven.
  - Evite que los asistentes y miembros del personal saluden a otras personas con contacto físico (por ejemplo, apretones de mano). Incluya este recordatorio en los carteles acerca del distanciamiento físico.
  - Encuentre más información a continuación acerca de cómo modificar la disposición y mantener entornos saludables.
- **Mascarillas**
  - Exija que los miembros del personal y los asistentes usen [mascarillas que se ajusten correctamente al rostro](#) y que cubran completamente la nariz y la boca. Planifique de antemano cómo se monitoreará y garantizará el cumplimiento de estas medidas.
  - Antes del evento, aliente a los asistentes a que traigan y usen [mascarillas](#) durante el evento. Evalúe tener mascarillas a mano para brindarles una al personal y los asistentes que no tengan su propia mascarilla.
  - Indíqueles al personal y a los asistentes que las [mascarillas](#) **no** se les deben colocar a bebés o niños menores de 2 años de edad, personas con dificultad para respirar, y personas inconscientes o incapacitadas o que, por algún otro motivo, no puedan quitarse la mascarilla sin ayuda.
  - Las siguientes categorías de personas están exentas del requisito de usar mascarilla:
    - Niños menores de 2 años de edad.
    - Personas con discapacidades que no pueden usar mascarilla, o que no pueden usarla de manera segura, debido a una discapacidad.
    - Personas para quienes usar una mascarilla implicaría algún tipo de riesgo para su salud en el lugar de trabajo, seguridad o funciones laborales según lo determinado por la [evaluación de riesgos del lugar de trabajo](#) [🔗](#).
- **Higiene de manos y protocolo para la higiene respiratoria**

- Exija que el personal y los asistentes [se laven las manos](#) con frecuencia (por ejemplo, antes, durante y después de recibir boletos, o después de tocar la basura) con agua y jabón por al menos 20 segundos, y aumente el monitoreo para garantizar el cumplimiento de estas medidas.
- Si no hay agua y jabón a disposición, el personal y los asistentes pueden usar un desinfectante de manos que contenga al menos un 60 % de alcohol y frotarse las manos hasta que se sequen.
- Recomiende a los invitados que eviten cantar o gritar, especialmente en espacios cerrados. Si es posible, mantenga la música a volumen bajo para que las personas no deban gritar o hablar fuerte para que las escuchen.
- **Suministros adecuados**
  - Asegúrese de contar con los suministros adecuados para alentar hábitos de [higiene saludable](#)  [290 KB, 2 páginas]. Los suministros incluyen jabón, agua, desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol, un método para secarse las manos (p. ej., toallas de papel, secadores de aire para manos), pañuelos desechables, toallitas desinfectantes, mascarillas (según sea posible) y botes de basura que no requieran contacto con las manos.
- **Carteles y mensajes**
  - Coloque [carteles](#) en ubicaciones de gran visibilidad (por ejemplo, en las entradas, en los baños) que promuevan las medidas cotidianas de protección y describan cómo [detener la propagación](#)  [468 KB, 1 página] de gérmenes al [usar las mascarillas de forma correcta](#), [practicar el distanciamiento físico](#) y [lavarse las manos](#).
  - Difunda regularmente [anuncios](#) acerca de cómo reducir la propagación del COVID-19 a través de sistemas de información al público.
  - Incluya mensajes (por ejemplo, [videos](#)) acerca de las conductas que previenen la propagación del COVID-19 cuando se comunica con el personal, los vendedores y los asistentes (como en la invitación, el sitio web del evento y a través de las [cuentas de medios sociales del evento](#)).
  - Considere crear carteles y mensajes en diversos idiomas y formatos (por ejemplo, en letras grandes, braille, lengua de señas estadounidense) para personas ciegas o con visión limitada o personas sordas o con problemas auditivos.
    - Obtenga más información acerca de cómo comunicarse con personas de diversos idiomas y culturas al visitar [Conozca a su audiencia](#).
  - Encuentre recursos digitales y para imprimir de los CDC disponibles gratuitamente en la página principal de [recursos de comunicación de los CDC](#) acerca del COVID-19.

## Mantener entornos saludables

Los planificadores de eventos deberían considerar implementar varias estrategias para mantener entornos saludables.

- **Limpieza y desinfección**
  - Elabore un cronograma para aumentar las tareas de limpieza de rutina.  
[Limpie y desinfecte](#) las superficies que se tocan con frecuencia dentro del lugar

- antes del evento, al menos a diario y tanto como sea posible, por ejemplo, las manijas de las puertas, llaves de lavabos, barras de agarre, pasamanos y cajas registradoras.
  - Al elegir desinfectantes, use productos incluidos en la lista de [desinfectantes aprobados por la EPA para combatir el COVID-19](#)  .
- Limpie con frecuencia los objetos de uso compartido con base en el nivel de uso, por ejemplo, terminales de pago, mesas, mesones, barras y contenedores para condimentos.
- Considere cerrar aquellas áreas, como la de los bebederos, que no pueden limpiarse adecuadamente durante un evento.
- Planifique y adopte estas rutinas de limpieza cuando alquila un lugar para el evento y asegúrese de que otros grupos que podrían utilizar sus instalaciones cumplan con estas rutinas.
- Asegúrese de [usar de manera segura y correcta](#) y almacenar adecuadamente los [productos de limpieza y desinfección](#)  para evitar que el personal y otras personas sufran daños. Siempre lea y siga las instrucciones que figuran en las etiquetas de los productos y almacénelos en un lugar seguro lejos del alcance de los niños.
- No se deben usar productos de limpieza y desinfección cerca de los niños. El personal debe garantizar que haya una ventilación adecuada al usar estos productos, para evitar que los asistentes o ellos mismos inhalen vapores tóxicos.
- Use guantes desechables para retirar las bolsas de basura y para manipular y desechar los residuos.
  - Bote los guantes desechables en un cesto con bolsa después de usarlos.
  - No desinfecte ni reutilice los guantes.
  - [Lávese las manos](#) al quitarse los guantes.
- **Baños**
  - Evalúe limitar la cantidad de personas que ingresan al baño por vez para propiciar el distanciamientos físico.
  - Garantice que las personas que esperan en fila puedan mantener una distancia de 6 pies entre sí. Podría ser útil colocar carteles o indicadores para ayudar a los asistentes a mantener una distancia física adecuada de al menos 6 pies.
  - Garantice que los baños abiertos:
    - Estén en condiciones de uso y sus inodoros funcionen.
    - [Se limpien y desinfecten](#) de manera regular, particularmente las superficies de contacto frecuente como grifos, inodoros, puertas de urinarios, manijas de las puertas, mesones, cambiadores de pañales e interruptores de luz.
      - Limpie y desinfecte los baños con mayor frecuencia luego de los horarios de uso intensivo con productos incluidos en la [Lista N de la EPA: desinfectantes para el coronavirus \(COVID-19\)](#)  .
      - Garantice la aplicación segura y correcta de desinfectantes, y mantenga los productos lejos del alcance de los niños.
    - Cuenten con los suministros necesarios para el lavado de manos, lo que incluye jabón y agua o desinfectante de manos con al menos un 60 % de alcohol (para

el personal y los niños más grandes que pueden usar el desinfectante de manos con seguridad), un medio para secarse las manos (p. ej., toallas de papel, secador de aire para manos), pañuelos desechables y botes de basura que no requieran contacto con las manos.

- Si se han instalado baños portátiles, también instale estaciones portátiles para el lavado de manos y asegúrese de que tengan los suministros necesarios durante todo el evento. Si es posible, coloque estaciones de desinfectante de manos que puedan accionarse sin contacto.

- **Ventilación**

- Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas. No abra las puertas y ventanas si hacerlo representa un riesgo de salud o seguridad para el personal o los asistentes (por ejemplo, riesgo de caer o riesgo de provocar síntomas de asma).
- Si se utilizan equipos de ventilación portátiles como ventiladores, tome medidas para reducir al mínimo el aire que fluye directamente desde una persona a otra para reducir el potencial de propagación de cualquier virus transportado por el aire o en forma de aerosol.
- Si coloca una tienda abierta al aire libre con asientos, es importante garantizar que los invitados estén sentados al menos a 6 pies de distancia entre sí. Las tiendas cerradas con 4 paredes tienen menos circulación de aire que las tiendas abiertas. Si la temperatura exterior o el clima lo obligan a colocar las paredes laterales de la tienda, evalúe dejar uno o más lados abiertos enrollando la parte de abajo de cada pared lateral 12 pulgadas para mejorar la ventilación y a la vez proteger del viento.
- Para obtener más información acerca de cómo aumentar la ventilación, visite la guía de los CDC sobre [Ventilación en edificios](#) o la [Guía para empresas y empleadores](#).

- **Sistemas de agua**

- Para minimizar el riesgo de la [enfermedad del legionario](#) y otras enfermedades asociadas con el agua, [tome medidas](#) para garantizar la seguridad de todos los sistemas y fuentes de agua (por ejemplo, grifos de lavabos, fuentes decorativas) después de un cierre prolongado del establecimiento. Evalúe proporcionar agua embotellada, o alentar al personal y a los asistentes a que traigan su propia agua.

- **Modificación de las disposiciones**

- Priorice las actividades al aire libre, como los conciertos a los que se asiste desde el auto.
- Ofrezca opciones de asistencia en línea además de la opción presencial para ayudar a reducir la cantidad de asistentes presentes.
- Limite la asistencia presencial o la capacidad en las áreas para sentarse de modo de permitir el [distanciamiento físico](#), o realice eventos más pequeños en espacios más grandes.
- Use varias entradas y salidas y evite que se amontonen personas en las áreas de espera.
- Modifique la disposición de los asientos o la disponibilidad de lugares para sentarse para que las personas puedan permanecer al menos a 6 pies de distancia entre sí.
- Si instalará baños portátiles, evalúe aumentar su cantidad e incrementar el espacio

entre ellos para reducir la probabilidad de que se formen filas largas en las que será difícil mantener el distanciamiento físico.

- Elimine las filas. Si no es posible hacerlo, aliente a las personas a mantener al menos 6 pies de distancia entre sí al proporcionar [carteles](#) u otros indicadores visuales, como cintas adhesivas o marcas de tiza.
- **Guías y barreras físicas**
  - Proporcione señales físicas, como cinta en los pisos o aceras y carteles en las paredes, para garantizar que las personas permanezcan al menos a 6 pies de distancia en las colas y otros momentos (por ejemplo, guías para indicar la circulación en sentido único).
  - Cree planos de tráfico peatonal para reducir los cuellos de botella y garantizar la capacidad de mantener el distanciamiento físico en el evento.
  - Evalúe usar diversas entradas y salidas de un solo sentido para evitar las grandes aglomeraciones donde podría ser difícil mantener la debida distancia física. Si es posible, utilice puntos diferentes de entrada y salida al evento.
  - Considere designar senderos de un sentido o dividirlos claramente si serán de doble vía. Coloque los carteles e indicadores correspondientes para informar el sentido del camino, por ejemplo apoyados en el piso, para indicar la dirección en la que deben circular los peatones.
  - Instale barreras físicas, como protectores o divisores, en áreas donde es difícil para las personas mantener una distancia de al menos 6 pies. Las barreras pueden ser útiles en las cajas registradoras y otras áreas en las que es difícil mantener una distancia de 6 pies.
- **Espacios comunales**
  - Realice un uso escalonado de los espacios interiores como comedores, salas de juego y salas de espera y [limpie y desinfecte](#) las áreas entre cada uso.
  - Agregue barreras físicas, como mamparas de plástico flexibles, entre los lavabos de los baños y entre las camas, en especial cuando no se los pueda colocar con una separación de al menos 6 pies.
  - Para obtener más información sobre los espacios comunales en el lugar del evento (por ejemplo, salas de lavandería, baños compartidos y áreas de recreación), siga la [guía de los CDC para entornos de viviendas compartidas o alojamiento compartido](#).
- **Servicio de comidas**
  - Por el momento no hay evidencia que sugiera que manipular comida o comer esté asociado a la propagación directa del COVID-19. Sin embargo, el hecho de que las personas compartan utensilios y se congreguen en áreas de servicios de comidas puede suponer un riesgo. Limite el servicio de alimentos o bebidas en áreas donde se suelen acumular personas ya que podría alentar la interacción sin mascarilla.
  - Si el evento incluye servicio de comida, consulte las consideraciones de los CDC sobre el COVID-19 para [restaurantes y bares](#).
  - Si están disponibles, use métodos de pago sin contacto siempre que sea posible.
  - Pida a los clientes y personal que intercambien dinero en efectivo o tarjetas de pago en una bandeja o sobre el mesón para evitar el contacto directo de manos.
  - [Limpie y desinfecte](#) las superficies que se tocan con frecuencia como bolígrafos,



mesones o superficies duras entre uso y uso y recomiende a los clientes que usen sus propios bolígrafos.

- Proporcione señales físicas, como cinta en los pisos o aceras y carteles en las paredes, para garantizar que las personas permanezcan al menos a 6 pies de distancia al esperar en fila para realizar el pedido o recogerlo.
  - Si opta por una cafetería o comedor grupal, sirva las comidas en platos individuales o escoja las opciones de comida para llevar y realice las actividades en otras áreas.
  - Use vajilla desechable, como utensilios, platos, vasos y cubiertos. Si no es factible o no es conveniente usar utensilios desechables, asegúrese de que se manipule toda la vajilla y los utensilios no desechables con guantes y se use lavavajillas o agua caliente y detergente para lavarlos.
  - Las personas deben [lavarse las manos](#) con agua y jabón por al menos 20 segundos luego de quitarse los guantes o después de manipular la vajilla usada de forma directa.
  - Evite ofrecer autoservicio de comidas o bebidas, como un servicio de buffet, barra de ensaladas o bebidas. Tenga comida preparada previamente en cajas o bolsas para entregarles a los presentes.
- **Objetos que se comparten**
    - Desaliente el uso compartido de artículos que son difíciles de limpiar o desinfectar.
    - Limite el uso compartido de alimentos, herramientas, equipamiento o suministros por parte de los miembros del personal.
    - Garantice los suministros adecuados para evitar compartir materiales de contacto frecuente en la medida de lo posible; o limite el uso de suministros y equipos a un solo grupo de miembros del personal o asistentes, y [límpielos y desinféctelos](#) antes de cada uso.


## Mantener operaciones saludables

Los organizadores de eventos y el personal podrían considerar implementar diversas estrategias para mantener un funcionamiento saludable.

- **Conciencia de regulación**
  - Esté al tanto de las políticas de las agencias de regulación locales o estatales relacionadas con los encuentros grupales para determinar si se pueden realizar eventos.
- **Protecciones para los miembros del personal y asistentes al evento con mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19**
  - Ofrezca opciones al personal con [mayor riesgo de enfermarse gravemente](#) (incluidos los adultos mayores y las personas de cualquier edad con afecciones subyacentes) que limiten su riesgo de exposición. Por ejemplo, ofrezca la opción del teletrabajo o la modificación de las responsabilidades laborales para el personal, como organizar el evento en vez de trabajar en la mesa de recepción.
  - Reemplace las reuniones presenciales con videoconferencias o teleconferencias siempre que sea posible.

- Ofrezca opciones a los asistentes con [mayor riesgo de enfermarse gravemente](#) para limitar su riesgo de exposición (por ejemplo, asistencia virtual).
- Evalúe limitar la asistencia al evento al personal y los asistentes que viven en el área local (por ejemplo, la comunidad, ciudad, pueblo o condado) para reducir el riesgo de propagación del virus desde áreas con niveles más altos de COVID-19. Si está permitido que concurren miembros del personal e invitados provenientes de otras comunidades, ciudades, pueblos o condados, brinde información a los asistentes acerca de los [niveles locales de COVID-19](#) para que puedan tomar una decisión bien fundada acerca de su participación. Aliente al personal y los asistentes a verificar las [restricciones de viaje](#) antes de trasladarse al lugar del evento.
- Implemente políticas para proteger la privacidad de las personas con [mayor riesgo de enfermarse gravemente](#) respecto de sus afecciones subyacentes.
- **Horarios de concurrencia y turnos limitados, rotativos o escalonados**
  - Considere opciones para reducir considerablemente la cantidad de asistentes.
  - Flexibilice los espacios de trabajo (por ejemplo, a través de teletrabajo) y los horarios (por ejemplo, con turnos escalonados) para ayudar a implementar políticas y prácticas de distanciamiento físico que permitan mantener una distancia de 6 pies entre el personal y los asistentes.
  - Escalone los horarios de asistencia u ofrezca horarios de atención extendidos con asistencia limitada en un momento dado para reducir al mínimo la cantidad de asistentes presentes en el lugar.
- **Viajes y transporte público**
  - Aliente a los asistentes que viajan desde otros lugares a que sigan la [guía de los CDC sobre viajes durante la pandemia del COVID-19](#).
  - Haga que los asistentes que llegan en avión provenientes de países extranjeros conozcan los [requisitos de los CDC](#) de presentar un resultado negativo en la prueba de detección del COVID-19 o la documentación de recuperación del COVID-19 correspondiente antes de abordar un vuelo hacia los Estados Unidos.
  - Aliente a los asistentes a cumplir todos los requisitos y [recomendaciones estatales, territoriales, tribales y locales relacionadas a los viajes](#).
  - Aliente el uso de opciones de transporte que reduzcan al mínimo el contacto cercano con otras personas (por ejemplo, ir caminando o en bicicleta, ir en auto solos o con miembros del hogar únicamente). Considere ofrecer el siguiente apoyo:
    - Pídales a todas las personas que visiten la [guía de los CDC sobre cómo protegerse al usar el transporte](#), incluido el transporte público.
    - Garantice que todo el personal y los asistentes conozcan el [requisito de usar mascarilla](#) de los CDC en el transporte público hacia, dentro y fuera de los Estados Unidos y en los centros de transporte estadounidenses.
    - Autorice al personal a modificar su horario para que puedan viajar en momentos de menos actividad.
    - Solicite al personal y a los asistentes que [se laven las manos](#) con agua y jabón por al menos 20 segundos lo antes posible luego de su viaje.
  - Si se utilizan vehículos de transporte como autobuses para el personal del evento, los conductores deberían implementar todas las medidas de seguridad y los

protocolos que se indican al resto del personal, como lavarse las manos con frecuencia, usar mascarilla y mantener la distancia física entre los pasajeros del autobús.

- Para limpiar y desinfectar los autobuses, vans u otros vehículos para el evento, consulte la guía para [operadores de autobuses](#) y [conductores de alquiler](#), y adapte la según las necesidades.
- Reordene los estacionamientos para limitar los puntos de congregación y garantizar la adecuada separación de los vehículos (por ejemplo, clausurar de manera intercalada los sectores de estacionamiento).
- **Punto de contacto designado para el COVID-19**
  - Designe a alguna autoridad u oficina que se encargue de responder las inquietudes sobre el COVID-19. Todos los miembros del personal y los asistentes deberían saber quién es esta persona o cuál es la oficina, y cómo contactarla.
- **Sistemas de comunicación**
  - Implemente los sistemas:
    - Aliente al personal, asistentes y vendedores a informar a las autoridades del evento o punto de contacto del COVID-19 si:
      - Presentan [síntomas](#) del COVID-19
      - Han recibido un resultado positivo en la prueba de detección del COVID-19
      - Estuvieron expuestos a alguien con COVID-19 dentro de los últimos 14 días.
    - Antes del evento o reunión, indique a los asistentes y vendedores que no deben asistir si han dado positivo en la prueba de detección del COVID-19, están esperando los resultados de la prueba de detección del COVID-19, tienen [síntomas](#) del COVID-19 o si han tenido [contacto cercano](#) con una persona que dio positivo o tiene síntomas del COVID-19.
    - Comuníquese con los vendedores para garantizar que conozcan los protocolos de seguridad del COVID-19 implementados en el evento.
    - Notifique al personal, los asistentes y al público acerca de las cancelaciones y restricciones implementadas para limitar la exposición de las personas al COVID-19 (por ejemplo, horarios limitados de operación, u horarios ampliados con asistencia limitada en horarios determinados).
    - Identifique y aborde las posibles barreras idiomáticas, culturales y de discapacidad cuando deba comunicar información acerca del COVID-19 a los miembros del personal y participantes del evento. Adapte la información para que puedan entenderla fácilmente diferentes grupos y que esté disponible en diferentes idiomas y formatos (por ejemplo, braille o letra grande).
      - Obtenga más información acerca de cómo comunicarse con personas de diferentes culturas y que hablan distintos idiomas al visitar [Conozca a su audiencia](#). También puede obtener más información acerca de cómo comunicarse con los miembros del personal durante una crisis en [Plan de comunicación durante una crisis](#) 
- **Políticas de licencia (descanso)**

- Implemente políticas de licencia por enfermedad que sean flexibles y prácticas que no sean punitivas, y permita que los miembros del personal se queden en casa si están enfermos, estuvieron expuestos a alguien con COVID-19, se encargan del [cuidado de una persona enferma](#), o deben permanecer en la casa con los niños si cerraron las escuelas o los programas de cuidados infantiles.
- Analice y modifique las políticas de licencia, teletrabajo y compensación según sea necesario.
- Asegúrese de comunicar al personal cualquier información relevante sobre las políticas.
- **Plan de respaldo de dotación de personal**
  - Capacite al personal en diferentes áreas y arme una lista del personal de respaldo capacitado en caso de ausentismo.
  - Cree políticas para la reincorporación laboral a eventos después de que un miembro del personal haya contraído COVID-19. Los [criterios de los CDC para suspender el aislamiento en el hogar](#) y la [cuarentena](#) pueden fundamentar estas políticas.
- **Capacitación del personal**
  - Capacite al personal sobre todos los protocolos de seguridad. Evalúe usar la [Guía para empresas y empleadores](#) de los CDC como referencia.
  - Lleve a cabo las capacitaciones de forma virtual para garantizar el [distanciamiento físico](#) durante la capacitación.
  - Si la capacitación debe ser presencial, mantenga el distanciamiento físico. La capacitación virtual sin dudas es la mejor opción para el control de la infección, cuando es posible.
- **Reconocimiento de signos y síntomas**
  - Si es factible, realice chequeos de salud diarios (por ejemplo, controles de temperatura o [evaluación de síntomas](#)) del personal y los asistentes de manera segura y respetuosa conforme a las leyes y regulaciones de privacidad vigentes.
  - Los administradores del evento podrían considerar usar como guía los ejemplos de métodos de evaluaciones que figuran en las [Preguntas frecuentes para empresas en general](#) de los CDC.
- **Establecimientos de uso compartido**
  - Aliente a todas las organizaciones que comparten o usan el mismo lugar a que también sigan esta guía y limiten el uso compartido, si es posible.
- **Apoyo y resiliencia**
  - Promueva la capacidad del personal de consumir alimentos saludables, ejercitarse, dormir lo suficiente, encontrar tiempo para relajarse y [lidiar con el estrés](#).
  - Recomiende a los empleados que hablen con personas de su confianza acerca de sus inquietudes y cómo se sienten.
  - Considere colocar carteles de la línea directa de ayuda nacional:
    - 1-800-985-5990, o envíe TalkWithUs por mensaje de texto al 66746;
    - Línea Directa Nacional de Violencia Familiar: 1-800-799-7233 y TTY 1-800-787-3224; y
    - Línea Nacional de Prevención del Suicidio: 1-800-273-TALK (8255).

- **Lecciones aprendidas después del evento**

- Reúnase con el coordinador de operaciones de emergencia o el equipo de planificación del lugar de realización de su evento para hablar acerca de las lecciones aprendidas.
- Determine las maneras de mejorar los procesos de planificación e implementación si el evento se realizará nuevamente.
- Actualice sus planes regularmente según la situación y las órdenes locales y estatales.

## Si alguien se enferma

Los planificadores del evento deberían considerar varias estrategias para implementarlas si alguien se enferma.

- **Informe a las personas enfermas acerca de los criterios de aislamiento en el hogar**

- Comunique a los miembros del personal enfermos que no pueden volver al trabajo hasta reunir los [criterios de los CDC para suspender el aislamiento en casa](#).


- **Aísle y traslade al personal enfermo**

- Separe de inmediato al personal y a los asistentes que tengan [síntomas](#) del COVID-19 (por ejemplo, fiebre, tos, dificultad para respirar) en el evento. Las personas que están enfermas deben irse a casa o acudir a un establecimiento de atención médica, en función de la gravedad de sus síntomas, y seguir la guía de los CDC sobre [cómo aislarse](#).
- Se debe separar a quienes han tenido [contacto cercano](#) con una persona que tiene [síntomas](#), enviarlos a casa e indicarles que sigan la guía de los CDC (vea "Notifique a los funcionarios de salud y contactos cercanos" más abajo). Las personas que han estado expuestas a alguien con COVID-19 confirmado o presunto deben seguir la guía de los CDC sobre [Cuándo ponerse en cuarentena](#).
- Trabaje junto con los administradores del evento, los funcionarios locales y los proveedores de atención médica para identificar un área de aislamiento para separar a cualquier persona con síntomas similares a los del COVID-19. Los proveedores de atención médica del evento deberían poner en práctica las [Precauciones estándar y basadas en la transmisión](#) al atender a personas enfermas. Vea: [Información importante para el personal de atención médica que atiende a pacientes con infección confirmada o presunta por COVID-19](#).
- Establezca procedimientos para transportar de forma segura a las personas enfermas o identificadas como contactos cercanos hasta su casa, habitación de hotel o establecimiento de atención médica. Si llamará a una ambulancia o llevará a alguien al hospital, procure llamar antes para alertarlos de que la persona podría tener COVID-19. Si se utilizará otro tipo de transporte, se debe optar por vehículos privados. No se debe usar el transporte público.



- **Limpieza y desinfección**

- Cierre las áreas utilizadas por la persona enferma e impida el uso de estas áreas hasta que no estén [limpias y desinfectadas](#) (en el caso de las áreas al aire libre, esto

incluye superficies u objetos compartidos, si corresponde).

- Espere al menos 24 horas antes de limpiar y desinfectar. Si no puede dejar pasar 24 horas, espere tanto como sea posible. Garantice el [uso y almacenamiento correctos](#) de productos de [limpieza](#)  y desinfección, lo que incluye guardarlos fuera del alcance de los niños.
- **Notifique a los funcionarios de salud y contactos cercanos**
  - De conformidad con las leyes y regulaciones estatales y locales, los planificadores de eventos deberían notificar a los [funcionarios de salud locales](#) acerca de cualquier caso de COVID-19.
  - Aconseje a aquellos que han tenido [contacto cercano](#) con una persona diagnosticada con COVID-19 que se queden en casa y hagan [cuarentena](#), lleven un control personal de los síntomas y sigan la [guía de los CDC](#) si presentan síntomas.
  - Evalúe armar una lista de asistentes y su información de contacto en caso de que sea necesario el [rastreo de contactos](#) en el futuro.

## Qué se debe hacer si alguien se enferma luego de realizar o asistir a un evento o reunión

- Si un miembro del personal o un asistente presenta [síntomas que concuerdan con los del COVID-19](#), como fiebre, tos o dificultad para respirar, tome las [medidas para prevenir la propagación del COVID-19](#) y siga las [recomendaciones de salud pública para la exposición comunitaria](#). La colaboración con el [departamento de salud local](#) es importante para facilitar la [investigación de casos y el rastreo de contactos](#) entre los asistentes al evento. Además, contacte de inmediato y notifique a las personas con las que estuvieron en contacto cercano, los organizadores del evento y el [departamento de salud local](#).
- Si un miembro del personal o asistente está esperando los resultados de la prueba de detección del COVID-19, [siga estas medidas importantes](#)  [223 KB, 2 páginas] para ayudar a detener la propagación del COVID-19.
- Si usted es un miembro del personal o un asistente y le han diagnosticado COVID-19, [es posible que lo contacte un trabajador de salud pública](#) para controlar su estado de salud y preguntarle con quiénes ha estado en contacto y a qué lugares ha ido. Su información será confidencial. Obtenga más información acerca de [lo que implica el rastreo de contactos](#)  [1.8 MB, 2 páginas].


## Rastreo de contactos

El [rastreo de contactos](#) es clave para desacelerar la propagación del COVID-19 y para ayudar a proteger a la comunidad ya que:

- Permite informarles a las personas que pueden haber estado expuestas al COVID-19 y que deben monitorear su salud para detectar signos y [síntomas](#) del COVID-19.
- Ayuda a las personas que pueden haber estado expuestas al COVID-19 a realizarse la prueba de detección.
- Permite solicitarles a las personas que realicen [aislamiento voluntario](#) si tienen COVID-19 o presentan síntomas de COVID-19, o que inicien la [cuarentena voluntaria](#) si son contactos

cercanos.

Los organizadores del evento deben colaborar con su departamento de salud local para facilitar la investigación de casos y el rastreo de contactos entre los asistentes al evento, como se indica. Obtenga más información acerca del rastreo de contactos y lo que implica en el [sitio web sobre el rastreo de contactos de los CDC](#).

Luego de consultar la guía detallada en esta página, los planificadores y administradores de eventos pueden usar la [Herramienta de los CDC para la planificación y preparación para eventos y encuentros](#)  [555 KB, 9 páginas] para proteger a los empleados, voluntarios y asistentes.

## Recursos adicionales

[Información más reciente sobre el COVID-19](#)

[Limpieza y desinfección](#)

[Pautas para empresas y empleadores](#)

[Guía para escuelas y centros de cuidados infantiles](#)

[Guía para administradores de parques](#)

[Viviendas compartidas y alojamiento compartido](#)

[Prevención del COVID-19](#)

[Información sobre el lavado de manos](#)

[Mascarillas](#)

[Distanciamiento físico](#)

[Preguntas frecuentes sobre el COVID-19:](#)

[Personas con mayor riesgo](#)

[Manejar el estrés y sobrellevarlo](#)

[La HIPAA y el COVID-19 !\[\]\(4146d17f71dced09c6ad789cacceaa6d\_img.jpg\)](#)

[Recursos de comunicación de los CDC](#)

[Mitigación en la comunidad](#)

[Transporte](#)

[Plan de comunicación durante una crisis !\[\]\(08ff79f060f3543d9ed549cc693d8b98\_img.jpg\)](#)

[Bares y restaurantes](#)



Última actualización: 8 de mar. del 2021  
Fuente del contenido: [Centro Nacional de Vacunación y Enfermedades Respiratorias \(NCIRD\)](#),  
[División de Enfermedades Virales](#)