

**DEPARTAMENTO DE SALUD DEL CONDADO DE ELKHART
CONGREGACIÓN O REUNIÓN O EVENTO ESPECIAL O DE TEMPORADA
SOLICITUD DE REVISIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD DE COVID-19**

Conforme a la Orden Ejecutiva de Indiana (actualmente es la Orden ejecutiva 20-48) y a la Orden de Salud Pública del Condado de Elkhart 06-2020, las Congregaciones o Reuniones o Eventos especiales o de temporada (colectivamente "Evento") programados para el Condado de Elkhart del 22 de noviembre de 2020 en adelante, con asistencia prevista total llegando a ciertos niveles, deben tener un Plan de Seguridad de COVID-19 ("Plan") para eventos aprobado por los oficiales de salud locales antes de proceder. Esta Solicitud de Revisión debe entregarse al Departamento de Salud de acuerdo a los procedimientos y fechas límites establecidas por la Orden de Salud Pública 06-2020. Al entregar esta solicitud, entiendo que mi falta en implementar adecuadamente los procesos y protocolos establecidos en un Plan aprobado puede resultar en (1) la inmediata revocación de la aprobación de mi Plan, (2) Notificaciones de Violación y Ordenes emitidas por el Departamento de Salud del Condado de Elkhart, (3) la inmediata clausura del Evento, y (4) sanciones como se establece en la Orden de Salud Pública 06-2020.

Nombre del Evento: _____

Dirección del Evento: _____

Fecha(s) del evento: _____ Horas del evento cada día: _____

Número de personas previstas: Cada día (_____); durante el Evento entero (_____)

Área total en pies cuadrados abierta al público, señalada por separado, (no incluyendo el espacio ocupado para equipo, escenarios, vendedores, etc.) como está indicado en el mapa o diagrama adjunto del área del evento:

(Al dividir cada una de las áreas señaladas por 36 establece el número total de espacios de 6 pies cuadrados disponibles en cada área pública)

Máximo número de asistentes permitidos en cada área pública señalada por separado: _____

Se permitirán vendedores o proveedores de alimentos? Si No

Si se permiten, ¿cuántos asistirán? _____

Este evento será recurrente? Si No

Si será recurrente, ¿qué tan seguido? Semanalmente Mensualmente Anualmente

Nombre legal de la organización _____

Dirección, ciudad, estado y código postal de la organización _____

Además de entregar esta Solicitud de Revisión de Plan de Seguridad de COVID-19, la parte solicitante debe incluir una copia del Plan formal que incluye una descripción detallada de como el PIC, y sus agentes

implementarán los pasos necesarios para mitigar la transmisión de COVID-19. Cada Plan debe organizarse en ocho secciones diferentes que contienen la información y en el orden resumido en la próxima página.

La(s) persona(s) a cargo del evento (“PIC”) son los individuos que aceptan la responsabilidad personal o en nombre de su compañía para asegurar el cumplimiento de todos los aspectos del Plan y las leyes federales, estatales y locales.

Firma(s) del PIC: _____

Nombre(s) impreso(s) del PIC: _____

Position(es) (si existe) del PIC: _____

Número(s) de teléfono: _____ Correo(s) electrónico(s) _____

Planificación del evento: Los organizadores del evento deben desarrollar y entregar al departamento de salud local un plan por escrito resumiendo los pasos que se están tomando para mitigar la transmisión de COVID-19. Cada Plan debe estar en el siguiente orden y debe tomar en cuenta los siguientes puntos:

Sección 1: Límites de capacidad

Resuma cuales pasos se han tomado y se tomarán para asegurar que la capacidad total del evento no exceda los límites permitidos basados en el tamaño de cada área determinada abierta al público y como se logrará y se mantendrá el distanciamiento social de 6 pies entre personas que asisten al evento. Resuma los pasos que se están tomando para asegurar que cada área determinada, que está abierta al público, no permita que los individuos entren una vez que la asistencia total llegue a la capacidad máxima permitida para el área determinada.

Sección 2: Información de invitados

Identifique la información apropiada para que los invitados la reciban antes del evento o a su llegada, incluyendo copias de cualquier correspondencia por escrito que se enviará a los invitados, que se publicará en línea, o que estará impresa a la vista en el evento. Asegúrese de incluir en la información para los invitados avisos de quedarse en casa si se sienten enfermo o si son parte de una población vulnerable, recordatorios del requisito de distanciamiento social, descripción de las medidas de salubridad que se esperan de los asistentes, procedimientos de llegada y salida del evento, requisitos al asistir al evento, y una advertencia que si los procedimientos del Plan no se llevan a cabo, el evento se cancelará.

Sección 3: Medidas de distanciamiento social

Identifique medidas que serán empleadas para asegurar que los asistentes se involucren en el distanciamiento social, como el uso de las entradas múltiples, los asientos asignados, los carriles de una dirección para movilizarse, los señalamientos y otras medidas apropiadas y necesarias bajo las circunstancias.

Sección 4: Revisión del personal y voluntarios

Identifique las medidas apropiadas para revisar los posibles síntomas del COVID-19 en el personal y los voluntarios y abordar los procedimientos de cuarentena para las personas que han estado en contacto cercano con individuos que han salido positivos al COVID-19.

Sección 5: Incremento en saneamiento

Resuma los pasos que se toman para asegurar que el espacio del evento es limpiado y desinfectado apropiadamente, se debe incrementar la limpieza en las áreas con alto contacto de manos, y se debe proveer lugares para lavarse las manos y para aplicar desinfectante durante todo el evento.

Sección 6: Mascarillas

Resuma los pasos que se tomarán para asegurar que el uso de mascarillas sea obligatorio y que la cobertura facial sea usada durante todo el evento.

Sección 7: Cumplimiento

Identifique el número de personal o voluntarios, con entrenamiento específico (si lo tienen), que estarán disponibles y en número suficiente para monitorear y asegurar el cumplimiento del Plan aprobado u otras instrucciones en las Ordenes Ejecutivas. Resuma los procedimientos que se llevarán a cabo si se identifica incumplimiento de las disposiciones.

Sección 8: Otros esfuerzos de mitigación

Resuma cualquier paso adicional que se tome para mitigar la transmisión de COVID-19 en el evento.

Mapa/Diagrama: Areas públicas determinadas

Adjunte un mapa y/o diagrama que muestre la disposición del evento, con cada área pública determinada que aparezca en la lista de la Solicitud de Revisión, identificada por nombre y total de pies cuadrados.

600 Oakland Ave., Elkhart, IN 46516 | (574) 523-2283 | www.elkhartcountyhealth.org