Protocolo COVID-19 para Desarrollo de Rallies CNRM

19 de Julio de 2020
Dirección de Seguridad
Dirección Controles
Dirección Médica
Presidencia

Actualización de Versiones

Ver 1.2 - Julio 2020:

Área de Escrutinio: Con el objetivo de agilizar las labores de Verificación Técnica, se deberán incluir por parte de la organización al menos dos oficiales de Escrutinio y por parte de cada auto, dos representantes(Uno para implementos de tripulación y otro para Auto):
Durante el evento. A la llegada del auto al **Control Horario(CH)**, el Oficial de Control retirará el chip y **NO TOMARÁ el tiempo hasta que el NAVEGANTE se lo indique LEVANTANDO EL PULGAR**. En el caso de controles A y C, el Oficial toma el chip a la llegada del auto.

Ver 1.3 - Julio 2020:

Protocolo Controles Horarios Tramo Cronometrado

ÍNDICE

ÍNDICE 1
Propósito 2
Recomendaciones a los organizadores del evento. 2
Protocolo a los Organizadores del Evento 3
Pre-evento y durante el evento 3
Procedimiento de Verificaciones Administrativas y Técnicas(Escrutinio) 7
Verificación Administrativa: 7
Área de Escrutinio: 7
Área de Parque Cerrado: 8
Ceremonia de Podio 8
Área de Servicio 9
Arrancada Ceremonial y Cena Premiación. 9
Area Controles 9
Previo al evento 10
Durante el evento 10
Al finalizar el evento 11
Estrategia Comunicación Social 12
Figura 1. Mamparas de Protección 13
Figura 2. Infografía 14

Propósito - ÍNDICE

El propósito de este documento elaborado por la Dirección de Seguridad y Médica de la Comisión Nacional de Rallies Mexico A.C. es proporcionar medidas recomendadas específicas a los gobiernos anfitriones, autoridades sanitarias y organizadores de eventos de Rallies en México sobre la contención de los riesgos de transmisión de COVID-19 asociados con eventos de reunión masiva.

Las consideraciones generales y los consejos aplicables a la organización de eventos masivos, y abordar los riesgos de cualquier origen, también deben tenerse en cuenta al planificar un evento.

Dado que las reuniones masivas tienen implicaciones políticas, culturales, sociales y económicas sustanciales, las autoridades deben evaluar la importancia y la necesidad de un evento y considerar la opción que puede tener lugar, siempre que todos los riesgos de salud pública asociados se aborden y mitiguen adecuadamente

Recomendaciones a los organizadores del evento.

Estas medidas pueden ayudar a obtener excepciones de las autoridades para permitir que nuestros eventos puedan ser realizados. Las competencias de Rally se llevan a cabo en un entorno muy controlado y los organizadores deberían poder lograrlo de manera integral.
Considere la oportunidad de utilizar embajadores deportivos para llevar éste mensaje. Es responsabilidad de todos mantenernos saludables y mantener saludables a los demás y contribuir a un evento exitoso.

Protocolo a los Organizadores del Evento - ÍNDICE

1. Pre-evento y durante el evento

1.1. Elaborar un Plan de Respuesta Médica que mínimo debe contener:
- 1.1.1. Información sobre cómo los asistentes deben interactuar con el sistema de salud del lugar anfitrión (por ejemplo, número de teléfono de línea directa / línea de ayuda, equipos médicos y puntos de primeros auxilios para la reunión masiva)
- 1.1.2. Nombrar Coordinador y Equipo de Respuesta a Brotes de Emergencia COVID-19 y Definir roles y Responsabilidades. Éste equipo idealmente será por parte de Protección Civil o Autoridades Sanitarias correspondientes.
- 1.1.3. Indicar Procedimiento de aislamiento, traslado y designación de un área dónde se cuidará y aislará a un individuo diagnosticado con COVID-19
- 1.1.4. Indicar cómo se notificará a los competidores y al personal del equipo sobre un caso y una situación COVID-19 en el evento.
- 1.1.5. Definición de un lugar donde una gran cantidad de personas puedan ser puestas en cuarentena en caso de que una gran cantidad de competidores o personal del evento estén expuestos. Se puede determinar disponer de una o varias carpas de equipos para éste fin.
- 1.1.6. Los contactos de emergencia con las autoridades sanitarias locales encargadas de la respuesta ante COVID19
- 1.1.7. Procedimiento y responsable de disposición adecuada de contenedor para desechos biológicos(Mascarillas, guantes, pañuelos desechables,servilletas o cualquier otro material que pudiese haber estado en contacto con personas). Es necesario el uso de Bolsas Rojas específicas para recolección de Residuos Biológicos o en su defecto, utilizar bolsas para basura de plástico grueso y estricta rotulación especificando “PRECAUCIÓN RESIDUOS BIOLÓGICOS”
- 1.1.8. Cualquier otro procedimiento que se crea conveniente

1.2. Proporcionar Unidad equipada con Soporte Respiratorio adecuado y personal debidamente capacitado

1.3. Garantizar la disponibilidad de instalaciones para el lavado de manos con agua y jabón, gel de manos a base de alcohol e higiene en múltiples ubicaciones en la instalación del evento y el alojamiento.

1.4. Brindar servicios médicos y de primeros auxilios, incluidos proveedores médicos designados que pueden clasificar y remitir casos sospechosos para la prueba COVID-19

1.5. Garantizar la capacidad para aislar casos sospechosos en:
- 1.5.1. Equipo / Funcionarios y Personal del Evento
- 1.5.2. Voluntarios, trabajadores de apoyo

1.6. Desarrollar y poner a disposición la comunicación(Mantas. Letreros, Voceo, etc) de riesgos sobre:
- 1.6.1. Características clínicas de COVID-19 y medidas preventivas, especialmente etiqueta respiratoria y prácticas de higiene de manos
- 1.6.2. Información sobre distanciamiento físico de al menos 1.5m de distancia.
- 1.6.3. Información sobre el uso de mascarillas y lentes o careta.

1.7. Asegurarse que exista en todas las áreas un contenedor debidamente identificado con tapa para disposición de materiales de desechos biológicos(Toallas y Pañuelos desechables, guantes, mascarillas, etc) en los lugares de reunión masiva(Área de Escrutinio, Administrativos, Parque Cerrado/Servicio, etc). Es necesario el uso de Bolsas Rojas específicas para recolección de Residuos Biológicos o en su defecto, utilizar bolsas para basura de plástico grueso y estricta rotulación especificando “PRECAUCIÓN RESIDUOS BIOLÓGICOS”

1.8. Acceso a Lugares Restringidos(Verificaciones Técnicas, Escrutinio, Parques Cerrados, Servicio)

1.8.1. Personal del Comité Organizador en los lugares restringidos deben verificar síntomas de quienes ingresan.

1.8.1.1. Deberá ser en el Control de Entrada las Áreas Restringidas.

1.8.1.2. Designar un área controlada de Entrada y Salida separadas o independientes

1.8.1.3. Asignar a una persona para controlar acceso, aplicación de gel y verificación de estado de salud general.

1.8.2. Los criterios para pedir a las personas con síntomas que abandonen el lugar y avisar al Organizador y al Director Médico del evento. Criterios:

1.8.2.1. Fiebre (Temperatura superior a 37.5 °C)

1.8.2.2. Oximetría menor a 93% (Utilizar Oxímetro de Pulso)

1.8.2.3. Malestar General

1.8.2.4. Tos

1.8.2.5. Escurrimiento Nasal

1.8.2.6. Anosmia y/o Disgeusia(Pérdida Total del Olfato/Mal sabor persistente en la boca)

1.8.2.7. Cualquier otro síntoma de nueva aparición

1.9. Poner a disposición del Médico del evento mínimo:

1.9.1. 10 Mascarillas médicas N95 deben estar listas para ser utilizadas por el personal médico de los organizadores y las personas enfermas.

1.9.2. 10 Batas desechables

1.9.3. 1 Caja Guantes desechables no estériles

1.9.4. El médico responsable del evento, regresará los implementos no utilizados al organizador al finalizar el evento.

1.10. Personal de limpieza. Aconsejar que desinfecte las manijas de las puertas, las manijas del inodoro, las manijas de las llaves del lavabo, etc. en todas las áreas varias veces al día.

1.11. Paquetes de Prevención individual para competidores, controles y oficiales del evento que contengan:

1.11.1. Paquetes individuales personales de pañuelos desechables y bolsa(s) de plástico para desechar pañuelos desechables

1.11.2. Toallitas desinfectantes

1.11.3. Tarjeta pequeña de prevención laminada con información clave de informes

1.11.4. Máscara médica para usar si están enfermos (cualquier síntoma, incluyendo fiebre, tos, falta de aliento)

1.11.5. Paquetes pequeños de toallitas para manos a base de alcohol o alcohol en gel.

1.11.6. Los equipos de control, así como Equipo de Resultados y Barredora deberán contar adicionalmente con:

1.11.6.1. Aspersor con Agua Clorada al 10% y Toallas de Papel.

1.11.6.2. Bolsas de un tamaño adecuado para depositar al final del evento las hojas de control que reciban de los controles.

1.11.6.3. Si barredora u Oficial de Resultados no recolectan las Tarjetas de Tiempos, deberán entregar un kit de Bolsas y Aspersor a quien designe para la recolección de Tarjetas de Tiempos al finalizar el evento.

1.11.6.4. Estas bolsas contenedoras deberán de ser cerradas y sanitizadas antes de trasladar su resguardo a quien corresponda.

1.12. Junta Pilotos Virtual grabada en su totalidad, con grabación de aceptación por parte de cada competidor.

1.13. Pulseras de Colores ó Gafetes de Identificación para acceso a áreas restringidas, especificando a qué área se puede acceder(Parque Cerrado, Verificaciones, Servicio).

1.13.1. El gafete deberá contar con cuadros en donde se deberán incluir en ROJO las iniciales:

1.13.1.1. **PC** (Acceso Parque Cerrado)

1.13.1.2. **S** (Acceso Servicio)

1.13.1.3. **V** (Acceso Verificaciones)

1.13.2. Pulseras.

1.13.2.1. Rojo: Acceso Ilimitado

1.13.2.2. Verde: Acceso Servicio

1.13.2.3. Amarillo: Acceso Verificaciones

1.13.2.4. Azul: Acceso Parque Cerrado

1.13.2.5. Blanco: Personal Organización Sin Acceso a Áreas Restringidas

1.13.3. Se deberá perforar las áreas a las cuales NO se le permitirá acceso. Por ejemplo:

1.13.3.1. **Equipos:**

1.13.3.1.1. (1) **Jefe equipo**. Sin Perforaciones, Brazalete Rojo

1.13.3.1.2. (2) **Asistentes**. Perforado **PC, V**. Brazalete Verde

1.13.3.2. **Competidores:**

1.13.3.2.1. (2) **Competidores**. Sin Perforaciones, Brazalete Rojo

1.13.3.2.2. (2) **Mecánicos**: Perforado **PC, V**. Brazalete Verde

1.13.3.2.3. (1) **Mecánicos**: Perforado **PC** Brazalete Amarillo

1.13.3.3. **Controles**. Todas las áreas perforadas, a excepción de los controles de **PC y S.**

1.13.3.4. **Controles Parque Cerrado**. Perforado **S, V.** Brazalete Azul

1.13.3.5. **Controles Servicio.** Perforado **PC, V** Brazalete Amarillo

1.13.3.6. **Tren Carrera**. Todas las perforaciones. Brazalete Blanco Excepciones:

1.13.3.6.1. Director Carrera y Acompañante. Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.6.2. Director Médico, Médicos y Acompañante. Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.6.3. Director Seguridad y Acompañante. Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.6.4. Comisario y Acompañante Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.6.5. Director Escrutinio y Acompañante. Sin Perforaciones.Brazalete Rojo

1.13.3.6.6. Director Cronometraje y Acompañante. Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.6.7. Oficial Resultados y Acompañante. Sin Perforaciones. Brazalete Rojo

1.13.3.7. Organizador define autorización de acceso a personal propio, basado en sus actividades indispensables, consultado previamente con Director Médico.

1.13.3.8. **Prensa**. Perforado **PC, V**. Restringidas las entrevistas dentro de PC. Brazalete Verde

1.14. Cualquier persona que participe en el evento deberá llenar y presentar al momento de hacer su acreditación el formulario **DECLARACIÓN COVID 19** que corresponda.

1.15. Cualquier persona que participe en el evento (competidor, voluntario, oficial, manipulador de alimentos, etc.) debe verificar de manera proactiva y regular su estado de salud (incluida la toma de temperatura y el control de cualquier síntoma).

1.16. Cualquier persona que deba participar en el evento que se sienta enferma no debe venir al lugar y ser reportado al contacto designado en línea o por teléfono.

1.17. El personal de los equipos y los líderes voluntarios deben asegurarse de que sus equipos y voluntarios estén informados sobre los protocolos para un paciente sospechoso y confirmado, sobre las medidas de prevención y control de infecciones

Obligaciones durante el evento	Los **participantes** deben conocer y cooperar con el personal médico del equipo o el personal organizador del evento en los lugares para tomar sus propias temperaturas o las de sus competidores todos los días, cualquier temperatura superior a 37.5 °C debe informarse al Director Médico del evento.
	Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón. Use un desinfectante para manos a base de alcohol al 70% si no hay agua y jabón disponibles. Las estaciones de desinfección de manos deben estar disponibles en todo el lugar del evento
	Cubra su boca y nariz con un pañuelo desechable o su manga (no sus manos) cuando tosa o estornude. Practique la etiqueta respiratoria (mantenga la distancia: al menos 1.5 m, cubra la tos y los estornudos con pañuelos desechables o con el codo flexionado, lávese las manos). Si la tos persiste, auto aislarse y buscar asistencia médica.
	Evite el contacto con personas enfermas, incluido el contacto cercano con personas que sufren infecciones respiratorias agudas.
	Evite el contacto con alguien si Usted está enfermo.
	Las toallas no se deben compartir.
	No debe compartir ropa, jabón en barra u otros artículos personales.
	Protocolo para el uso de botellas de agua: ● La buena higiene del equipo incluye garantizar que todos los competidores, funcionarios y personal tengan sus propias botellas de agua para evitar la transmisión de virus y bacterias. ● Desechar todas las botellas de agua en los contenedores cerrados puestos a disposición
	Aconseje a los participantes que no se toquen la boca ni la nariz.
	Evite darse la mano o abrazarse.

Procedimiento de Verificaciones Administrativas y Técnicas(Escrutinio) - ÍNDICE

Por su naturaleza, el área de Verificaciones Administrativas y Técnicas(Escrutinio) concentran una gran cantidad de personas. Por éste motivo, se deberá de llevar a cabo este procedimiento de la siguiente forma:

Verificación Administrativa: - ÍNDICE

Se deberá realizar la verificación administrativa por medios electrónicos y sujetarse al siguiente protocolo:

- El lugar estará delimitado con cinta o algún elemento que prevenga la entrada de personal ajeno a las actividades. Únicamente se permitirá la entrada de un representante por competidor. Se deberá de hacer en exteriores dentro de una carpa.
- Dentro del área es obligatorio mínimo el uso de cubrebocas. Se recomienda el uso también protección ocular o careta.
- El/los Verificadores deberá de usar mínimo careta o lentes y cubrebocas. Evitará en todo momento tocarse la cara y/o nariz.
- Para evitar contaminación cruzada entre representantes, el escrutador deberá lavarse las manos con agua y jabón donde se disponga de manera inmediata y posterior aplicación de gel alcohol al 70% al ingresar al área y antes de iniciar cada procedimiento de verificación.
- Establecer horarios para atención
- El escritorio deberá contar con un dispensador de gel y preferentemente, una barrera física transparente entre el Verificador y el Competidor. Ver Figura 1
- No deberá existir contacto físico entre los involucrados
- Se deberá de respetar el principio de sana distancia de al menos 1.5m de distancia.
- Si existiera fila, se deberá respetar una distancia de al menos 1.5m de distancia. Debe de colocarse señalización clara en piso.
- Debe existir aviso en lugar visible de las medidas aplicadas en el área. Ver Figura 2.
- Los documentos a entregar a los competidores(Libretas de Ruta, Gafetes, Calcomanías Oficiales, Etc) deberán de estar pre-empacados y listos para minimizar el tiempo de permanencia en el área. Dicho empaque deberá ser sanitizado previo a la entrega.

Área de Escrutinio: - ÍNDICE

Adicional al procedimiento de Verificación Administrativa:

Con el objetivo de agilizar las labores de Verificación Técnica, se deberán incluir por parte de la organización al menos dos oficiales de Escrutinio y por parte de cada auto, dos representantes(Uno para implementos de tripulación y otro para Auto): Ver 1.2 - Julio 2020:

- Oficial encargado de la verificación de implementos personales:
    - Uno de los representante del equipo manipulará y presentará al escrutador los implementos a verificar, así como mostrará las etiquetas donde se especifique la homologación correspondiente. Ver 1.2 - Julio 2020:
- Oficial encargado de la verificación de revisión del vehículo de competencia:
    - El Oficial Escrutador podrá manipular y revisar el vehículo asistido por el representante del equipo. Únicamente se permitirá un representante del equipo por vehículo para ésta labor. Ver 1.2 - Julio 2020:
    - En caso que el vehículo sea necesario empujarlo, se podrá asistir de otra persona del equipo utilizando mínimo mascarilla, mismo que deberá abandonar el área inmediatamente al colocar el vehículo en posición.
    - Para evitar contaminación cruzada entre representantes, el escrutador deberá lavarse las manos con agua y jabón donde se disponga de manera inmediata y posterior aplicación de gel alcohol al 70% al ingresar al área y antes de iniciar cada procedimiento de verificación.

- No deberá existir contacto físico entre los involucrados
- Se deberá de respetar en la medida de lo posible el principio de sana distancia.
- Si existiera fila, se deberá respetar una distancia de al menos 1.5m de distancia. Señalización en piso.
- Debe existir aviso en lugar visible de las medidas aplicadas en el área. Ver Figura 2.

Área de Parque Cerrado: - ÍNDICE

- **Parque Cerrado Inicio**. Limitado a 15 minutos. Sujeto a decisión de Comisario y Director en casos específicos.
- **Parque Cerrado Final**. 15 minutos después del arribo del último auto competidor.
- El lugar estará delimitado con cinta o algún elemento que prevenga la entrada de personal ajeno a las actividades. Se deberá de asignar un encargado de acceso controlado al área, puede ser por medio del organizador o apoyarse en Autoridades.
- Dentro del área es obligatorio el uso de cubreboca y careta o lentes para Oficiales de Controles. Se recomienda el uso también protección ocular o careta para los demás.
- Únicamente se permitirá la entrada de competidores y personal administrativo u Organización **Indispensable** o que por causa mayor deba de estar presente.
  - Personal Indispensable:
    - Oficiales del Control Horario
    - Comisario
    - Director Controles
    - Director de Rally
    - Auto “0”
    - Escrutador
    - Oficial de Resultados
    - Observador
    - Médico
    - Prensa
    - Competidores

Ceremonia de Podio - ÍNDICE

- Deberá de realizarse en Parque Cerrado.
- No deberá existir contacto físico entre los involucrados
- Se deberá de respetar el principio de sana distancia de al menos 1.5 m.
- Si existiera fila, se deberá respetar una distancia de al menos 1.5 m de distancia. Debe de colocarse señalización clara en piso.
- Trofeos previamente sanitizados
- Sanitizado de manos antes de entregar cada trofeo/premio.
- Debe existir aviso en lugar visible de las medidas aplicadas en el área. Ver Figura 2.
- Implementar un mensaje de recordatorio por voceo de medidas de sana distancia.
- Podio Separado por barrera física entre los escaños o mantener distancia de 1.5 m entre tripulaciones.

Área de Servicio - ÍNDICE

- El lugar estará delimitado con cinta o algún elemento que prevenga la entrada de personal ajeno a las actividades. Se deberá de asignar un encargado de acceso controlado al área, puede ser por medio del organizador o apoyarse en Autoridades.
- Dentro del área es obligatorio el uso de cubreboca y de preferencia Careta o Lentes
- Únicamente se permitirá la entrada de competidores y personal administrativo u Organización Indispensable o que por causa mayor deba de estar presente.
    - Personal Indispensable:
        - Oficiales del Control Horario Asignados
        - Comisario
        - Director Controles
        - Director de Rally
        - Auto “0”
        - Escrutador
        - Director Resultados
        - Observador
        - Médico
        - Prensa
        - Mecánicos y Personal apoyo Competidores debidamente identificados y autorizados por organización. Se deberá limitar la cantidad de personal de servicio al siguiente:
            - 3 Mecánicos por auto competidor
            - 1 Jefe de Equipo
            - 2 Asistentes de equipo
- Separación Mínima de Carpas entre equipos diferentes de al menos 1.5 mtrs
- No deberá existir contacto físico entre los involucrados
- Se deberá de respetar en la medida de lo posible el principio de sana distancia.
- Si existiera fila, se deberá respetar una distancia de al menos 1.5 m de distancia.
- Debe existir aviso en lugar visible de las medidas aplicadas en el área.
- Implementar un mensaje de recordatorio de medidas de sana distancia.

Arrancada Ceremonial y Cena Premiación.

- Se suspenden hasta nuevo aviso
- Si las Autoridades Gubernamentales consideran indispensable realizar Arrancada Ceremonial, se deberán respetar los lineamientos de Parque Cerrado.

Area Controles - ÍNDICE

Previo al evento

- Entrega por parte de la CNRM del equipo de cronometraje al Director de Controles (DC) previamente sanitizado
- Reparto del equipo y material, hojas de control, etc. del DC a los grupos de controles (GC).
- Reparto e instalación de radios a los controles.
    - Al recibir el radio, se deberá de sanitizar el radio y micrófono rociandolo con Agua Clorada al 10%.
    - Controles deben instalar su propio radio.
- Reparto e instalación de chips de cronometraje en los autos de los competidores.
    - El GC o encargado coloca el chip en el parabrisas del auto competidor, y con un rociador lo sanitiza antes de colocarlo.
    - Asegurar por parte de DC que los chips cuenten con velcro nuevo para evitar que se caiga dentro del auto.
- Reuniones con GC.
    - Sólo las indispensables en caso necesario y siguiendo las medidas de sana distancia y uso de cubrebocas. Se deberá de favorecer la utilización de medios no presenciales

Durante el evento

- En el área de control únicamente se permitirá la presencia del personal indispensable del control.
- Dentro del Área de Control es obligatorio el uso de Cubreboca y Careta o Lentes.
- Revisión previa al arranque de cada tramo cronometrado de parte del DC a los relojes y equipo de cronometraje de los GC.
    - Antes y después de entrar al área de control, sanitizar manos con gel alcohol al 70% para prevenir contaminación cruzada.
- Recuperación e instalación del chip del auto de los competidores en los controles.
    - La tripulación no deberá de manipular el chip de cronometraje, únicamente el control, previo sanitizado de manos antes y después de manipular el chip.
    - A la llegada del auto al **Control Horario(CH), el Oficial de Control retirará el chip y NO TOMARÁ el tiempo hasta que el NAVEGANTE se lo indique LEVANTANDO EL PULGAR**. En el caso de controles A y C, el Oficial toma el chip a la llegada del auto. Ver 1.2 - Julio 2020:
    - No Existe intercambio de la Tarjeta de Tiempos entre el control y el navegante.
    - El control dicta/anota en pizarra el tiempo y el navegante escribe en el lugar adecuado de su carnet los datos. Ver 1.2 - Julio 2020:
    - El control anota en la Hoja de Control los datos requeridos.
- Entrega de las hojas de control a la Barredora.
    - La Barredora u Oficial de resultados contará con una bolsa plástica para depositar las Hojas de Control.
    - El control introduce la Hoja dentro de la bolsa abierta por quien la recibe para evitar la contaminación cruzada.
    - El control coloca la hoja de resultados en la ventana de la Barredora, y ésta le toma una foto legible para ser enviada vía Whatsapp o Bluetooth al oficial de resultados en cuanto sea posible.
- Protocolo general para el grupo de controles durante sus funciones.
    - Cuidará las medidas de Distanciamiento recomendadas si interactúa con personas ajenas a su grupo Social.

Al finalizar el evento

- Recuperación de las Tarjetas de Tiempos de los competidores por parte del control de entrada a Parque Cerrado de Meta o punto de cambio de Tarjeta de Tiempos.
    - El Navegante le toma una fotografía a la Tarjeta de Tiempos por ambos lados para ser enviada por Whatsapp al oficial de resultados.
    - El control abre la bolsa plástica y el navegante introduce la Tarjeta de Tiempos. Se deberá evitar la contaminación cruzada.
- Recuperación de los chips de los autos.
    - El control sanitiza el chip con una toallita húmeda con Agua Clorada al 10% y lo coloca en la caja de chips.
    - El control deberá contar con una botella aspersora con Agua Clorada al 10% para éste fin.
- Entrega de las hojas de control de la Barredora al Oficial de Resultados en sus respectivas bolsas. Cuando pasen de manos las bolsas, se deberán rociar con Agua Clorada al 10%
- Recuperación del equipo de cronometraje y Señales de los GC al DC.
    - El GC entrega el equipo de cronometraje y señales. Con un rociador lo sanitiza antes de entregarlo con Agua Clorada al 10%
- Recuperación de los radios
    - El DC o encargado recibe el radio, se deberá de sanitizar el radio y micrófono con una toallita húmeda con Agua Clorada al 10%.
    - Si el radio viene en bolsa, se deberá de sanitizar el radio y micrófono rociandolo con Agua Clorada al 10%.
- Reuniones para revisión y entrega de resultados.
    - Sólo las indispensables en caso necesario y siguiendo las medidas de sana distancia y uso de cubrebocas. Se deberá de favorecer la utilización de medios no presenciales
- Reuniones de la organización.
    - Sólo las indispensables en caso necesario y siguiendo las medidas de sana distancia y uso de cubrebocas. Se deberá de favorecer la utilización de medios no presenciales.
- Entrega por parte del DC del equipo de cronometraje y radios previamente sanitizados a la CNRM.

Estrategia Comunicación Social - ÍNDICE

1. El comité Organizador deberá publicar un comunicado informando las medidas básicas que se está tomando como Organización, tanto a nivel interno como en coordinación con Autoridades Sanitarias y Gubernamentales, así como el acceso restringido por motivos de COVID-19 a las Verificaciones Administrativas/Técnicas y Área de Servicio, recordando que mantenerse en casa es la mejor medida preventiva, por lo que a pesar de realizarse el Rally en Vías Públicas, se recomienda no asistir como espectador.
2. El comité Organizador deberá designar un Vocero Oficial para dirigir las actividades de los medios y encargada de administrar todas las comunicaciones externas con funcionarios gubernamentales nacionales e internacionales, el público en general y los medios.
    a. El Vocero Oficial deberá asegurarse de coordinar con los principales canales de medios oficiales y sitios de redes sociales de la CNRM y Entidades Gubernamentales y de Salud involucradas (Como Twitter, Facebook e Instagram) para que la vocería pueda coordinarse y ser asistida por las plataformas para proporcionar mensajes específicos de los organizadores (incluidos mensajes para contrarrestar noticias falsas y rumores y mensajes proactivos sobre el estado del rally, incluidos los cambios)
    b. Elaborar lista de responsables de comunicación gubernamentales aplicables, y enviar comunicados directamente así como etiquetar dichas redes sociales en todas las comunicaciones
3. Elaborar protocolo de Monitoreo en prensa y redes sociales para detectar y desmentir rumores rápida y efectivamente.
4. Elaborar una estrategia de Difusión de Resultados y Cobertura en Vivo para aumentar el interés de la afición, difundir las medidas preventivas y prevenir la presencia de concentraciones masivas en la ruta del rally.

Figura 1. Mamparas de Protección - ÍNDICE

Figura 2. Infografía - ÍNDICE

Controles Horarios Tramo Cronometrado - ÍNDICE

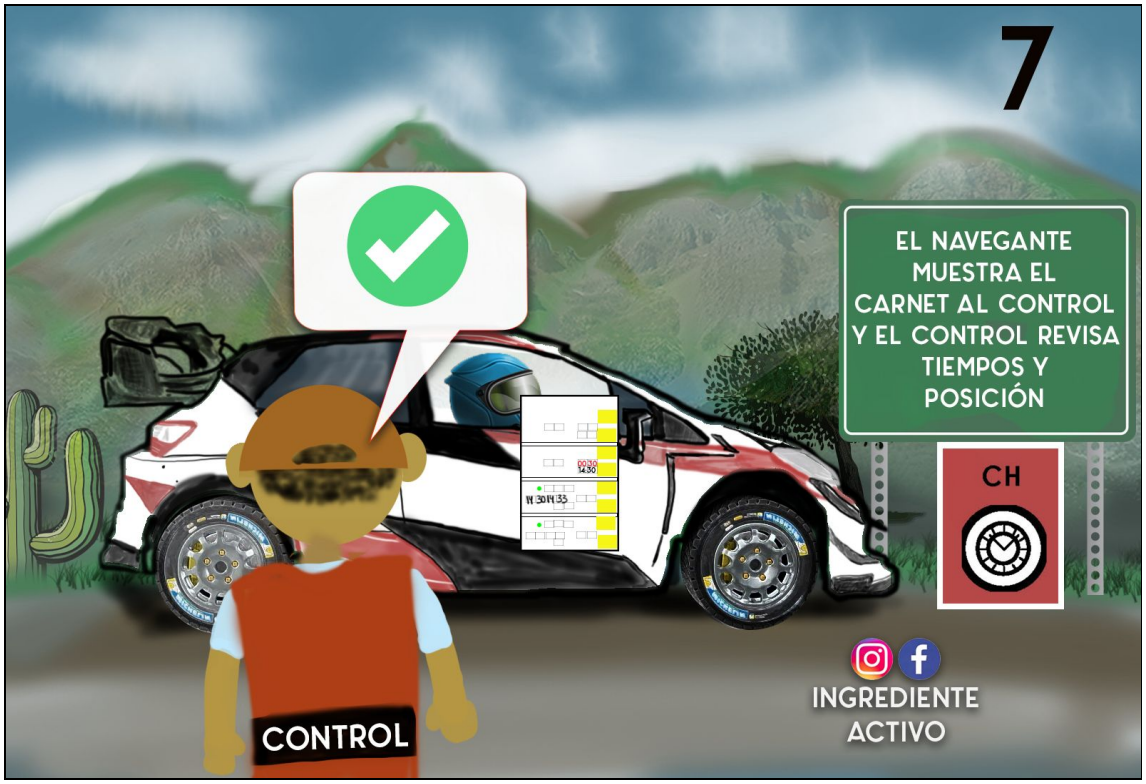
2
INGREDIENTE
ACTIVO
EL NAVEGANTE
ABRE LA PUERTA
O VENTANA
CH
CONTROL

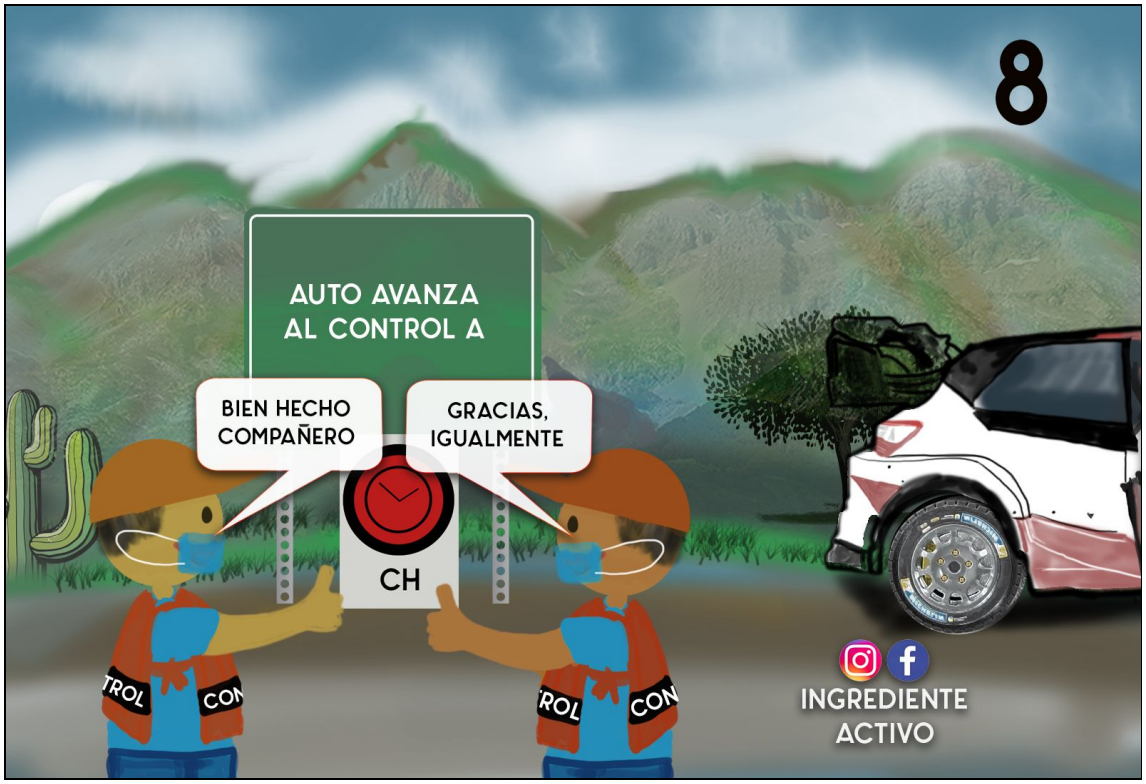
3
CNRM.COM.MX
EL CONTROL TOMA EL CHIP
Y LO SANITIZA
CHIP
INGREDIENTE
ACTIVO

4
A
CONTROL ESPERA
SEÑAL DE NAVEGANTE
B
SEÑAL NAVEGANTE
A- CONTROL ESPERA
B.- PULGAR ARRIBA NAVEGANTE
C.- CONTROL TOMA EL TIEMPO
CH
C
UNE EL CHIP
CON EL LECTOR
INGREDIENTE ACTIVO

5
INGREDIENTE ACTIVO
AUTO 37
TIEMPO
14:30
ANOTADO
EL CONTROL LE PASA EL TIEMPO A SU COMPAÑERO PARA QUE LO ANOTE
CH

6
TU TIEMPO ES
14:30
TU ARRANQUE TENTATIVO
ES 14:33
CNRM.COM.MX
EL CONTROL DA LOS TIEMPOS
Y COLOCA EL CHIP
(PREVIAMENTE SANITIZADO)
EN SU LUGAR
CHIP


7
EL NAVEGANTE
MUESTRA EL
CARNET AL CONTROL
Y EL CONTROL REVISA
TIEMPOS Y
POSICIÓN
CH
CONTROL
INGREDIENTE
ACTIVO



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
LUIS SEGURA. Director Seguridad ROBERTO MENDOZA. Director Controles	Dra. ANA BELEN GARCÍA. Directora Médica	IGNACIO RODRIGUEZ. Presidente
FECHA: 4/JUN/2020	FECHA: 15/06/2020	FECHA: 17/JUN/2020