



# Protocolo Post COVID-19



Control de Salas



“

En relación a la nueva normalidad por la contingencia sanitaria, **muchos de los procesos han sido adaptados a nuestro Protocolo Post-COVID 19.**

En este segmento aprenderás cuales son **los puntos en los que cambia el proceso** de Control de Salas.





# Habilitación

El Cinepolito de la arquilla porte cubrebocas, cofia y careta.



Debes limpiar la arquilla con Alpha HP al inicio de la habilitación, esto como parte de la sanitización de las áreas con las que tienes contacto



Abastecer gel antibacterial en la unifila adaptada para este fin.  
Mantén sanitización constante de tus manos, incluso si usas guantes.



Valida que se encuentren los Señalamientos Distanciamiento

En caso de contar con filtro de acceso en arquilla, valida que se tenga termómetro láser y gel antibacterial.  
Habilita siempre el tapete sanitizante con químico aplicado en arquilla.



Durante la contingencia el guardarropa no se encuentra en funcionamiento y por ello los clientes pueden entrar con mochilas o paquetes que no contengan "objetos sospechosos"



# Control de Acceso

Indícale al cliente como escanear su boleto (físico o electrónico)



Ofrece al cliente gel antibacterial.



Evita el contacto con el dispositivo móvil del cliente.



Guarda la sana distancia con el cliente y valida que se realice entre ellos.



Solicita al cliente sanitice su calzado.



Solicita y toma la temperatura al cliente, preferentemente en la frente o cuello. Recuerda que no debe exceder de  $37.5^{\circ}\text{C}$





# Supervisión de Salas

**La apertura de puertas de las salas se debe realizar en 3 tiempos.**

- ▶ **Tiempo 1:** Mantén abiertas las puertas de acceso y salida de emergencia durante el acceso de clientes a la sala y durante los primeros 15 minutos de la función.
- ▶ **Tiempo 2:** Durante la proyección de la película (a la mitad de la función) abre las puertas de entrada/acceso durante 15 min.
- ▶ **Tiempo 3:** Durante todo el proceso de limpieza y sanitización mantén abiertas las puertas de entrada y salidas de emergencia.





# Supervisión de Salas



cinépolis		BITÁCORA APERTURA DE PUERTAS DE ACCESO INTERMEDIO											
		Piso											
No.	Asientos	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													



- **Supervisar durante la función:** Garantiza que se respete el distanciamiento social considerando la Capacidad de salas Post COVID-19, en donde no deberán estar ocupadas las butacas bloqueadas, en caso de que suceda, deberá solicitar al cliente de forma amable que se siente en donde corresponde.
- **A la mitad de la función:** Llena la **Bitácora Apertura Mitad de Función** por parte del monitor de salas.
- **Después de cada función:** Asegura que se limpien y saniticen barandales, pasamanos, puertas, jaladeras. Considerando las butacas ocupadas, sanitizar coderas, portavasos y descansabrazos.

Utiliza Suma Break Up o desengrasante #7L, Alpha-HP o limpiador neutro #3H y paño azul. Al finalizar la limpieza registra en la **Bitácora de Entrada de Salas**, esta a  visibilidad del cliente para hacerle evidente que se ha realizado el proceso.



# Inhabilitación

Entrega tu careta para su limpieza y sanitización. El cubrebocas podrás lavarlo en casa siguiendo el proceso correspondiente.



Resguarda la unifila habilitada con gel antibacterial en el lugar designado.



Resguarda las herramientas e inhabilita el tapete sanitizante.

