



PROPUESTA DE LA SECRETARIA AUTONÓMICA PARA LA CULTURA, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19 PARA EVENTOS Y PARA ACTIVIDADES CULTURALES CELEBRADAS EN ESPACIOS CERRADOS Y AL AIRE LIBRE.

Una vez analizadas desde la Secretaria Autónoma para la Cultura las circunstancias específicas de los eventos y actividades culturales a celebrar en espacios cerrados y al aire libre,

Vista la competencia que el artículo 11 del Decreto del Presidente n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional, dispone que la Consejería de Salud es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de Sanidad,

Se remite propuesta de la Dirección General del ICA de protocolo de prevención COVID-19 para espacios públicos culturales dependientes de la Administración Autónoma así como para eventos y para actividades culturales a celebrar en espacios cerrados y al aire libre,





PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES CELEBRADAS EN ESPACIOS CERRADOS Y AL AIRE LIBRE

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA BIBLIOTECA REGIONAL, EL ARCHIVO REGIONAL, MUSEOS, SALAS DE EXPOSICIONES, MONUMENTOS Y OTROS EQUIPAMIENTOS CULTURALES.

En la Biblioteca y el Archivo Regional la ocupación de las salas no podrá superar el setenta y cinco por ciento de su aforo, tanto para la ocupación de sus salas, como para el desarrollo de actividades culturales.

En los museos y salas de exposiciones, de titularidad pública o privada, la ocupación máxima permitida será del setenta y cinco por ciento del aforo correspondiente a cada una de sus salas y espacios públicos, tanto para visitas a las colecciones permanentes o temporales, como para el desarrollo de otras actividades culturales.

Las visitas en grupo serán como máximo de treinta personas, incluido el monitor o guía.

En la medida de lo posible, se establecerán recorridos obligatorios o turnos de visitas para evitar aglomeraciones

Se promoverán aquellas actividades que eviten la cercanía física entre los participantes, dándose prioridad las actividades individuales.

Se reforzará el diseño de recursos educativos, científicos y divulgativos de carácter digital, que permitan la función como instituciones educativas y transmisoras de conocimiento por medios alternativos a los presenciales.

En la medida de lo posible, el uso de los elementos expuestos diseñados para un uso táctil por el visitante estará inhabilitado.

El personal de atención al público del museo o sala informará a los visitantes sobre las medidas de higiene y prevención que deben observarse durante la visita y velarán por su cumplimiento.

Además del cumplimiento general de las medidas de higiene y prevención establecidas, en el caso de que en el establecimiento se preste algún tipo de servicio de hostelería y restauración, la prestación de este se ajustará a lo previsto en las condiciones para la prestación del servicio en los establecimientos de hostelería y restauración.





1. PÚBLICO.

- La apertura de puertas se realizará como mínimo una hora antes del inicio del evento, cerrándose a la hora exacta indicada de inicio. A partir de entonces se pierde el derecho de acceso, valorándose individualmente el acceso de cada asistente en caso de retraso, siempre que no suponga un problema de seguridad para el resto de asistentes. Debido al protocolo sanitario se aconseja al público, en la entrada adquirida, llegar un mínimo de 30 minutos antes del inicio del evento, así como la posibilidad de no acceso al recinto si intenta acceder una vez iniciado el mismo.

- Se garantiza el cumplimiento legal del aforo autorizado, sea cual sea éste, mediante control de acceso por medios electrónicos, validando la entrada adquirida mediante sistema informático y contabilizando dicho acceso. El asiento será asignado previamente, o bien durante el proceso de compra o bien a la llegada al recinto, según el tipo de evento y las particularidades del mismo.

- Todas las entradas serán nominativas, esto es, se conocerá el nombre, apellidos y DNI de cada persona que acceda como público al recinto. Al disponer de un asiento asignado para cada persona asistente identificada, se dispondrá de un mapa de situación de todo el recinto con la situación de cada persona en el mismo, de forma que en caso de que se de algún caso positivo posteriormente, se podrá identificar al personal que ha estado más expuesto por proximidad, en caso de ser necesario.

- La opción de acceder al evento con comida o algún tipo de bebida dependerá del promotor del evento. Siempre se dejará acceder al mismo con agua potable. Si no es así por motivos de seguridad, se deberá poner en el interior a disposición del público asistente de forma gratuita.

- Será obligatorio el uso de mascarillas para el acceso al recinto del evento. En caso de no disponer de mascarilla, se suministrará una en el acceso (el coste o gratuidad de la misma dependerá del promotor del evento). La mascarilla deberá ser utilizada en el interior del recinto, hasta el acomodo del personal en su asiento, previamente asignado. Una vez en el asiento, el público asistente se podrá quitar la mascarilla al estar garantizada la distancia mínima de seguridad interpersonal de 1,50 m. (Asientos dispuestos en el recinto SIEMPRE con una separación de 1,50 m. al más próximo, en todas las direcciones, salvo excepción en caso de agrupación de asientos para personas convivientes, siempre que la normativa permita este caso). El personal de recepción le hará estas indicaciones personalmente a cada asistente para su conocimiento.





- Puntos de Desinfección mediante dosificadores automáticos o manuales de gel hidroalcohólico a disposición del público y en varios lugares del recinto, incluidos aseos, de uso obligatorio para el acceso al recinto.
- Se dispondrán papeleras de pedal (o de otro tipo, siempre de accionamiento no manual) en el acceso y repartidas por todo el recinto.
- Se deberá respetar continuamente la distancia de seguridad desde el acceso al recinto, especialmente a la entrada y salida, evitando así generar aglomeraciones. Para ello se dispondrá señalética en suelo mediante vinilos señalizadores marcando la distancia mínima de seguridad interpersonal de 1,50 metros. Se dispondrá de personal de acomodación para garantizar el cumplimiento de dicha distancia de seguridad interpersonal. Asimismo, se dispondrá de cartelería recordando mantener dicha distancia de seguridad en todo el recinto. En el caso de eventos y actividades culturales al aire libre se garantizará que no se produzcan aglomeraciones fuera del recinto. A tal efecto se vallará, con una altura mínima dos metros, o bien se establecerá control y seguridad que evite estas posibles aglomeraciones de quienes no hayan accedido al recinto.
- Solo se podrá abandonar el asiento durante el evento para ir al aseo o por causa de fuerza mayor. El personal de acomodación permanecerá durante la celebración del evento para asistir al público que así lo requiera para lo que precise.
- Se deberá usar el gel hidroalcohólico existente en acceso a aseos, a la entrada y a la salida de los mismos.
- Si se dispone en el recinto de servicio de bar o similar, se deberán establecer las condiciones de su uso previamente por parte del promotor del evento, en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes o cumpliendo con la normativa sectorial vigente, si existiese la misma.
- La salida del recinto se realizará de forma ordenada, habilitando carriles para ello desde la zona de asientos de público, de forma que no sea posible la formación de corrillos o similar en el interior del recinto. El personal de acomodación presente en el recinto, ayudado por personal de seguridad en todo caso, se encargará de ordenar la evacuación del recinto para que se produzca en los términos pretendidos.
- En el exterior del recinto y en el acceso se expondrán las “Normas y Recomendaciones a cumplir en el interior del recinto”, documento en el que se expondrán las normas básicas que deberá conocer el público asistente al evento. Ver ejemplo de un documento de este tipo en Anexo 1 al presente documento.





2. PERSONAL MÍNIMO EN EL RECINTO.

- **Limpieza:** Se dispondrá de, al menos, UNA persona encargada de la limpieza del recinto durante todo el evento, desde apertura de puertas hasta el desalojo del público. Su función será mantener el espacio desinfectado, con especial atención a los aseos. Realizará la limpieza y desinfección de los elementos comunes utilizados por el público durante la celebración del evento. En función del aforo establecido y los aseos habilitados, entre otros, se aumentará el número de efectivos para que la tarea encomendada sea realizada de forma efectiva.

- **Seguridad:** Se atenderá a lo dispuesto en el Plan de Autoprotección del recinto en cuanto al dispositivo de seguridad a implementar para la actividad a realizar, sin perjuicio de lo establecido en la legislación de aplicación vigente (Ley 2/2017, de 13 de Febrero, en su Disposición Adicional Octava).

- **Personal de Acomodación:** Se dispondrá de personal de acomodación en cada evento, en número preciso. Será el encargado del control de accesos y de la acomodación del personal asistente al evento. En el acceso, comprobarán la identidad del público y validarán su acceso, indicándole a cada asistente la ubicación de su localidad en un plano así como el recorrido más óptimo hasta el mismo. En el interior, facilitarán la acomodación del personal y atenderán al público asistente en caso de necesidad.

Además del personal expuesto, en el recinto siempre habrá el personal trabajador mínimo y necesario: **Técnicos y Producción** así como **artistas**. Todo el personal trabajador tiene su zona asignada en el recinto durante el evento, de forma que se garantiza la distancia de seguridad interpersonal de 1,50 metros en todo caso, salvo casos excepcionales de ciertas tareas que se realizan a menor distancia en casos puntuales.

El uso de mascarilla es obligatorio para todos los trabajadores y el personal expuesto mientras permanezcan en el recinto, incluso para los artistas mientras no estén actuando.

2.1. PERSONAL TRABAJADOR.

- Se dispondrá de Plan de Contingencia específico para cada evento a celebrar, documento que deberá ser enviado a cada una de las empresas intervinientes y a todos sus trabajadores, para conocimiento del mismo. En dicho documento se recogerá el protocolo de seguridad higiénico-sanitario a seguir para cada una de las tareas y de todo el personal. Se dispondrá de documento firmado por cada uno de los trabajadores de haber recibido el mismo y de su conocimiento.





- Se dispondrá igualmente de Documento de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales a entregar a cada empresa y de la documentación precisa, en cumplimiento de la normativa sectorial vigente en materia de prevención de riesgos laborales, con acuse de recibo del mismo y justificación documental del cumplimiento de lo establecido al respecto en dicha normativa. Se deberá realizar una Coordinación de Actividades Empresariales en función de lo establecido al respecto en la legislación sectorial vigente en caso de que haya más de una empresa interviniente concurrente en el centro de trabajo.

- Se supervisará en cada evento por parte de personal asignado (Coordinador de Actividades Empresariales y Persona designada para supervisar el cumplimiento del Plan de Contingencia) el uso obligatorio de EPIs por parte del personal trabajador, tanto en lo relativo a las medidas laborales propias del montaje, desmontaje y ejercicio de la actividad como a las específicas del Plan de Contingencia, así como del conocimiento de los protocolos aplicados en dicho Plan por cada trabajador.

- Se controlará el acceso al recinto de cada trabajador, ejerciendo una Coordinación de Actividades Empresariales efectiva. Se tomará la temperatura de cada uno de ellos siguiendo el mismo protocolo establecido para público y anteriormente expuesto. Una vez validado su acceso y comprobado que está toda la documentación laboral entregada por su empresa al Coordinador de Actividades Empresariales y validada por éste, se le identificará mediante pulsera identificativa o similar que deberá llevar visible durante su permanencia en el recinto.

2.2. ARTISTAS.

- Al igual que con el personal trabajador, se controlará el acceso al recinto de cada uno de ellos y se les tomará la temperatura siguiendo el mismo protocolo establecido para público y trabajadores anteriormente expuesto.

- Se dispondrá de listado de artistas y acompañantes, en su caso, de forma que todo el personal existente en el recinto estará identificado. Al igual que con el personal trabajador, una vez realizado el control de acceso, se le identificará mediante pulsera identificativa o similar que deberá llevar visible durante su permanencia en el recinto.

- Una vez en el interior del recinto, se le dará una pequeña charla a cada uno de ellos del protocolo a seguir en escenario, camerinos y zonas utilizadas por ellos, así como del protocolo establecido para las salidas y entradas al recinto, para su conocimiento. También se le indicarán detalles técnicos a tener en cuenta para el uso y almacenaje de sus instrumentos durante su presencia en el recinto, entre otros.





3. LIMPIEZA DEL RECINTO, ZONAS DE USO PÚBLICO.

- Se realizará limpieza y desinfección de todos los elementos comunes del recinto antes de la apertura al público del mismo (asientos, mesas habilitadas y similares), así como al finalizar el mismo.
- Se realizará limpieza y desinfección de los aseos diferenciados habilitados antes de la apertura al público del recinto. Se realizará limpieza continua de los mismos durante el evento, debiendo estar una persona encargada exclusivamente de esta función durante todo el evento. Los aseos se utilizarán individualmente, encargándose esta persona encargada de que así sea.
- En el resto de zonas de uso no previsto para el público (camerinos y escenario), se realizará limpieza y desinfección en varias ocasiones el día del evento, durante pruebas de artistas y cada vez que sea preciso, coordinado y supervisado por persona asignada en el Plan de Contingencia, así como antes del primer uso de estos elementos y habitáculos.
- Con posterioridad al evento se realizará limpieza y desinfección de todos los elementos y habitáculos utilizados en la celebración del mencionado evento.

EL SECRETARIO AUTONÓMICO PARA LA CULTURA

(P.S. orden de 25 de septiembre de la Consejera de Educación y Cultura)
EL DIRECTOR GENERAL DEL ICA

Juan Antonio Lorca Sánchez





ANEXO: NORMAS Y RECOMENDACIONES A CUMPLIR EN EL INTERIOR DEL RECINTO.

- El uso de gel hidroalcohólico es obligatorio en el acceso al recinto.
- El uso de mascarilla es obligatorio para acceder al recinto. Una vez en su asiento, puede quitarse la misma si lo desea al disponer de una distancia mínima de 1,50 metros hasta el espectador más próximo.
- En el interior del recinto, guarde la distancia de seguridad interpersonal de 1,50 metros en todo momento.
- Todos los asientos están asignados previamente. En el control de accesos le indicarán el número de su asiento y podrá ver su ubicación en plano, indicándole igualmente el pasillo por el que deberá acceder a su asiento.
- Utilice los pasillos habilitados y señalizados para ocupar su asiento.
- No se levante de su asiento salvo para ir al aseo o por causa de fuerza mayor. Si lo hace, utilice los pasillos habilitados al efecto y señalizados. En caso de precisar asistencia, avise al personal de protocolo del evento.
- Si se levanta de su asiento para ir al aseo, deberá llevar la mascarilla. También cuando acabe el espectáculo y se proceda al desalojo del recinto.
- Una vez finalizado el espectáculo, manténgase sentado en su asiento hasta que el personal de protocolo del evento se lo indique. Siga las indicaciones del mismo para realizar una salida ordenada por turnos y así evitar el contacto con el resto de asistentes. Primero saldrán los asistentes de las últimas filas. Utilice los pasillos habilitados y señalizados para la salida y evite salir entre los asientos.
- Dispone de aseos en el recinto. Utilice el gel hidroalcohólico disponible a la entrada y a la salida del mismo. Procure no ir al aseo si ve que hay personas esperando para entrar al mismo, para así evitar el contacto con otros asistentes. Los aseos son desinfectados después de cada uso.

Gracias por su asistencia

