

NORMATIVA PER AL PÚBLIC Davant la COVID 19

1. Accés al centre

1.1. No poden accedir al Centre Cultural La Nau aquelles persones amb símptomes compatibles amb COVID-19 ni aquelles a qui s'haja diagnosticat la malaltia i que no hagen finalitzat el període d'aïllament, o aquelles que es troben en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.

1.2. L'ús de mascareta higiènica o quirúrgica, homologada, és obligatori durant tota la permanència en les instal·lacions del Centre Cultural La Nau. No es permet l'ús de mascaretes amb vàlvula exhalatòria.

1.3. És obligatòria la desinfecció de mans amb gel hidroalcohòlic per a accedir a les instal·lacions, sales i espais del Centre. Als accessos a les instal·lacions i sales hi ha dispensadors de gel hidroalcohòlic.

1.4. Ha de mantenir-se en tot moment la distància de seguretat. El trànsit pels corredors i accessos s'ha de fer amb la màxima rapidesa i diligència, sense parar-se ni entorpir el trànsit dels altres usuaris/àries, i mantenint sempre la distància mínima de seguretat d'1,5 metres.

1.5. L'accés a les instal·lacions del Centre implica l'acceptació tàcita d'aquest protocol. L'incompliment pot comportar l'expulsió de l'activitat i la prohibició d'accés a les instal·lacions del Centre.

2. Estada al Centre

2.1. S'ha de respectar sempre la capacitat màxima de sales, lavabos i vestidors, que està degudament indicada en la cartelleria disposada.

2.2. L'entrada i l'eixida de cada sala i els espais tancats s'ha de fer pels llocs indicats, i prioritzar sempre l'eixida dels usuaris/àries que en aquest moment es troben en aquesta sala o espai. S'ha d'efectuar de manera gradual i ordenada. Per favor, seguiu en tot moment les indicacions del personal de sala i sigueu al Centre sols el temps necessari per a realitzar l'activitat prevista.

2.3. A l'entrada al Centre o a la sala corresponent heu d'identificar-vos per a accedir a les activitats. Per favor, col·laboreu en aquest punt que és decisiu per a garantir la traçabilitat. Les vostres dades es tractaran amb la protecció deguda.

2.4. En entrar a la sala, se us assignarà una butaca. Per favor, respecteu el criteri establert en l'adjudicació i no altereu la disposició de l'aula. Això contribuirà a mantenir la distància de seguretat entre els assistents.

2.5. La informació relativa al programa de mà i la informació relativa a l'activitat corresponent es troba a la vostra disposició en el web: www.uv.es/cultura.

2.6. Si temporalment heu d'abandonar la sala, recordeu que a la tornada heu d'ocupar sempre el mateix lloc assignat.

2.7. El Centre garanteix que la sala ha sigut convenientment airejada, netejada i desinfectada.

3. Gestió d'un cas COVID

3.1. Si trobant-vos al Centre experimenteu algun símptoma COVID, heu de dirigir-vos a la consergeria del Centre situada a l'entrada del carrer Universitat i preguntar pel responsable COVID del Centre amb la finalitat d'iniciar el protocol de seguretat establert.

Agraïm la vostra col·laboració i compromís per a garantir la seguretat i per a continuar programant cultura universitària.



PLA DE CONTINGÈNCIA DEL VICERECTORAT DE CULTURA I ESPORT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA PER A L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS CULTURALS DAVANT LA SITUACIÓ GENERADA PER LA TRANSMISSIÓ DE LA COVID-19

JULIOL 2021

ÍNDEX

1. Introducció
2. Àmbit d'aplicació
3. Mesures higienicosanitàries generals
 1. Mesures per a garantir la seguretat en el públic
 2. Mesures per a garantir la seguretat en els artistes i personal tècnic i auxiliar extern associat a les activitats.
4. Capacitat dels espais d'activitats culturals
5. Zones d'ús comú
6. Normes i capacitats per espais
7. Activitats del Centre Cultural La Nau-Vicerectorat de Cultura i Esport
 1. Programació de l'Aula de Música - normes elaborades per Prevenció FGUV
 2. Programació de l'Aula d'Arts Escèniques - normes elaborades per Prevenció FGUV
 3. Programació de l'Àrea d'Exposicions – normes
 4. Conferències, debats, jornades, projeccions
 5. Normes, reserves i resum capacitats
 6. Normes per als programadors de les activitats culturals
8. Mesures d'actuació enfront d'un possible cas de COVID-19.
9. Referències legals

1. INTRODUCCIÓ

Aquest document conté les **mesures generals** per a l'activitat del personal de la UV al Centre Cultural La Nau i als **espais d'activitats culturals** del Vicerectorat de Cultura i Esport, tenint en compte les recomanacions i l'assessorament del Servei de Prevenció i Medi Ambient de la UV i documents específics aprovats per les administracions públiques.

El document ha de ser entès com un **marc general preventiu**, a causa de:

- La varietat i l'especificitat d'activitats (exposicions, actuacions artístiques, musicals, vocals, escèniques o cinematogràfiques, conferències, tertúlies, actes acadèmics, docència, associacionisme, etc.).
- La concurrència de diferents empreses i entitats (UV, Fundació General de la UV, contractes de la UV, contractes de la Fundació General, productores, empreses externes muntadores, empreses externes artístiques...).
- Els diferents col·lectius de persones implicats (treballadors/res de la UV, treballadors/res de la Fundació General, artistes, cantants, estudiantat, públic, ciutadans/nes, turistes, autoritats...).

Per això, els/les responsables de les diferents activitats, empreses, entitats i col·lectius de persones, han d'assessorar coordinament sobre les mesures preventives i gestionar-les, tenint en compte l'especificitat de les activitats i la normativa vigent.

Aquest document té per objecte presentar les mesures que han de permetre **minimitzar el risc de contagi** en l'activitat de gestió **ordinària** en el Centre Cultural la Nau com totes les de producció (preparació) i **realització** d'activitats culturals, dependents del Vicerectorat i que inclouen arts escèniques i exposicions, passant per concerts, conferències o projeccions, fins a jornades i congressos.

Aquest objectiu de minimitzar el risc de propagació de la COVID-19 i aconseguir les millors condicions de seguretat s'estén i aplica tant al **personal** que realitza les seues activitats al Vicerectorat (funcionari, de FGUV, de contractes i empreses externes) com als **usuaris/usuaries** dels espais on es duen a terme les activitats i també al personal tècnic i artístic **extern**.

Totes les mesures proposades es guien pel principi d'autoresponsabilitat, en virtut del qual totes les persones implicades han d'actuar sempre procurant evitar la transmissió del virus SARS-CoV-2 i desenvolupant una posició proactiva en aquest sentit. Amb aquesta finalitat, es posaran a la seua disposició els mitjans necessaris, amb un èmfasi especial en la presència de missatges i objectes de comunicació de fàcil comprensió.

Aquest Pla de Contingència estarà subjecte a la normativa establerta en funció de l'evolució de la crisi sanitària.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes mesures s'elaboren per implantar-se al Centre Cultural La Nau, en totes les seues dependències i per a totes les activitats presencials que s'hi duguen a terme: entorn laboral, conferències, congressos/jornades, espectacles de teatre i dansa, assajos, concerts, tallers, visites a exposicions, etc. Així mateix, són aplicables a les tasques de producció (muntatge/desmuntatge i preparatòries de les activitats).

També s'aplicaran a les activitats del Vicerectorat de Cultura i Esport que es desenvolupen en **espais aliens al centre, però que són espais propis de la UV** i que es detallaran en aquest document.

Són aplicables a tot el personal propi dependent del Vicerectorat de Cultura i Esport, implicat en activitats culturals, tant funcionari com extern habitual; al personal de FGUV i a les empreses, companyies, intèrprets, artistes i personal tècnic, i als i les visitants a les activitats.

Aquestes empreses estan obligades a comunicar al titular de l'espai qualsevol incidència que pugua suposar algun tipus de risc per a la resta de treballadors/res i el públic.

3. MESURES HIGIENICOSANITÀRIES GENERALS

Amb **caràcter general**, les mesures de comportament individual i social que cal observar són:

- a) El centre mantindrà les tres portes obertes a fi d'alleugerir els vestíbuls a l'hora d'entrada/eixida d'aquest.
- b) Es disposarà de gel hidroalcohòlic i catifa desinfectant viricida a l'entrada del centre. Tots dos productes hauran d'estar inclosos en la taula publicada per la Direcció General de Salut Pública, Qualitat i Innovació del Ministeri de Sanitat: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/listado_virucidas.pdf
- c) No podran accedir al centre:
 - Les persones amb símptomes compatibles amb COVID-19.
 - Les persones a qui se'ls haja diagnosticat la malaltia i que no hagen finalitzat el període d'aïllament.
 - Les persones que es troben en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
- d) Al centre s'ha de mantenir la distància interpersonal de seguretat en tots els espais: d'almenys 1,5 m amb mascareta.
- e) Cal extremar les mesures d'higiene personal i prestar una atenció especial a rentar-se les mans.
- f) Bona "etiqueta respiratòria" (tapar-se la boca en esternudar i tossir/ no tocar-se nas, ulls i boca, disposar de mocadors de paper).

- g) Ús obligatori de mascareta homologada que cobrisca nas i boca. No es permetrà l'ús de màscares amb vàlvula exhalatòria.

Aquesta obligació aplica a totes les activitats i col·lectius (treballs, assaigs, obres, treballadors, estudiants i públic) excepte arts escèniques (teatre i dansa) dut a terme per professionals externs a la UV que justificaran per escrit les mesures alternatives adoptades

- h) Una vegada finalitzada cada activitat, es convidarà els usuaris/usuàries a eixir el més prompte possible de la sala, escales i corredors, i a eixir del centre.
- i) No es compartiran equips audiovisuals.

3.1 MESURES PER A GARANTIR LA SEGURETAT DEL PÚBLIC

➤ **Adquisició d'entrades**

- a) L'adquisició d'entrades només s'efectuarà **en línia**. Venda a través de la Tenda per a les activitats amb preu públic.

Les entrades per a la Sala Matilde Salvador en les funcions de teatre hauran de ser numerades en butaca preassignada.

Les entrades per a la Capella, concerts, hauran de ser numerades amb butaca preassignada.

Les entrades al Claustre per a activitats previstes en Serenates i Nits de Cinema hauran de ser amb butaca preassignada.

- b) Resta d'activitats: l'assistència requerirà reserva en línia d'entrada gratuïta.

➤ **Organització de cues senyalitzades:**

- a) Per a l'accés a la Sala Matilde Salvador (sessions de teatre/dansa), la cua d'espera es formarà al deambulatori del Paraním i s'estendrà cap al deambulatori d'Estudi General. Hi haurà marques al terra d'1,5 m de distància per a la separació del públic.
- b) Per a l'accés a la Capella (concerts o altres activitats), l'espera serà cap al vestíbul de la Plaça Patriarca. Hi haurà marques de distància al terra d'1,5 m per a la separació del públic, i la zona deurà estar sempre lliure de mobiliari.
- c) Per a l'accés al Claustre (Serenates), l'espera serà al carrer Universitat.

L'accés a les sales serà escalonat, amb pauses escalonades i distància interpersonal entre treballadors i públic.

➤ **Públic:**

Butaques d'ús altern, respectant els aforaments permesos per la normativa vigent. Capacitats restringides (vegeu-ne dades en els punts 4 i 7).

➤ **Personal d'acompanyament/informació**

En cada espai on tinga lloc una activitat cultural hi haurà una persona per a exercir funcions d'atenció: control sala, informadors d'accés, conserge.

➤ **Informació al públic**

Normes en el web, senyalització en elements verticals, senyalització a terra. En els tiquets d'entrades de teatre d'adquisició en línia haurà de figurar la informació referent a l'ús de la Sala Matilde Salvador. Així com en l'aplicació de reserva gratuïta en línia.

➤ **S'eliminen els programes de mà** i els fullets explicatius. Tota la informació es facilitarà per mitjans electrònics.

➤ En les conferències queda **prohibit passar el micròfon** entre persones. Es valorarà la possibilitat de fer preguntes en format electrònic.

➤ A l'entrada de cada sala hi haurà: normes visibles, gel hidroalcohòlic i personal d'atenció.

➤ Les portes exteriors dels banys hauran de mantenir-se obertes per a evitar el contacte amb poms i manetes de portes.

➤ Abans de cada ús, es desinfectaran tant les butaques tèxtils i altres cadires (solució en polvoritzador) com les taules de ponents, a més dels equips audiovisuals després de preparar-los.

➤ S'instal·laran dosificadors de gel hidroalcohòlic prop de les zones comunes, com ara ascensors i escales, amb la finalitat de minimitzar el risc de contagi en tocar passamans, interruptors, etc.

➤ S'habilitaran **parts de treball** perquè el personal de neteja pugui anotar el dia/hora en què es va desinfectar una zona, un despatx, una aula, etc.

3.2 MESURES PER A GARANTIR LA SEGURETAT DELS ARTISTES, INTÈRPRETS I PERSONAL TÈCNIC I AUXILIAR EXTERN ASSOCIAT A LES ACTIVITATS CULTURALS

- Els programadors i les programadores, i/o responsables de les aules culturals i altres activitats programades hauran de disposar de la llista de persones que accediran als diferents espais: escena, camerinos, muntatges, assistents a

congressos, ponents, etc. En totes les activitats se sol·licitarà als/les programadors/res que en faciliten una llista si és necessari a l'efecte de traçabilitat. Les llistes es destruiran amb posterioritat.

- S'haurà d'insistir en el manteniment de la distància física i l'ús de mascareta en la mesura que siga possible, així com la distància entre els artistes i el públic. En cas necessari, s'haurà de reduir el nombre d'artistes per a l'obra escènica. SPMA recomana que tots els artistes mantinguen la mascareta durant la seua actuació.
- **Inclusió d'annexos** en els contractes en què s'informe del protocol de seguretat davant la COVID-19 que utilitza l'empresa col·laboradora o la companyia artística, així com la declaració responsable del compliment de les mesures establertes.
- Qüestions que cal considerar en l'entrada o eixida de materials: accessos, circulació, manipulació, emmagatzematge.
- Excepcionalment, a la consergeria es disposarà d'equips de protecció de cortesia per si el personal extern no en portara.
- Es prioritzarà l'ús individual de camerinos. Les dutxes queden deshabilitades.

4. CAPACITAT DELS ESPAIS D'ACTIVITATS CULTURALS

Als espais s'establiran butaques o seients preassignats, mantenint un seient de distància en la mateixa fila, fet que suposarà la reducció de la capacitat habitual. A més, sempre es mantindran les limitacions de capacitat establertes per les autoritats sanitàries, qüestió bastant variable. Les xifres que s'indiquen tot seguit han de complir aquests criteris.

	CAPACITAT HABITUAL	CAPACITAT APROVADA
Paranimf	320	160
Aula Magna	127	63
Capella	110	55
Aula Gonzalo Montiel	22	11
Aules Seminari	40/80	20/40
Claustre (asseguts)	392 baix i 63 dalt	196 baix i 31 dalt
Sala Matilde Salvador	100	50
Sala de Juntres	30	15
*Sala Acadèmia		25
*Sala Estudi General		20
*Sala Martínez Guerricabeitia		25
*Sala Oberta		10
*Sala Duc de Calàbria		15

*Les capacitats de les sales d'exposicions dependran també del muntatge expositiu; per tant, podrien revisar-se a la baixa.

Capacitats recomanades per l'SPMA.
Ús obligatori de mascareta SEMPRE.

5. ESPAIS D'ÚS COMÚ

Escales: cal mantenir la distància física a les escales habilitades per a pujar i per a baixar.

Ascensors: Màx. 1/3 del seu aforament

Lavabos

Lavabo dones planta baixa	Màx. 2 persones
Lavabo homes planta baixa	Màx. 2 persones
Lavabo entresòl	Màx. 1 persona
Lavabos dones/homes 2 planta	Màx. 2 persones
Lavabos dones/homes 3 planta	Màx. 2 persones
Lavabos homes tercera planta	Màx. 2 persones
Vestuari personal de serveis	Màx. 1 persona

6. DISTRIBUCIÓ I NORMES PER ESPAIS

ESPAIS PROPIS

Aula Magna:

- Màx. 63 de públic
- Màx. 4/5 ponents en taula
- 1 faristol
- Ús obligatori de mascareta
- Senyalització de capacitat en exterior
- Senyalització en butaques fixes anul·lades, mantenint un seient de distància.
- Accés escalonat mitjançant cues amb distància de seguretat
- Micròfons individuals
- Equips audiovisuals ús individual
- Ventilació natural
- Personal: informadora accés/conserge/control sala
- Sensors de CO2

Paranimf:

- Màx. 160 de públic
- Màx. 4/5 ponents en taula
- 1 faristol
- Ús obligatori de mascareta
- Senyalització en butaques fixes anul·lades, mantenint un seient de distància.
- Senyalització de capacitat en exterior
- Accés escalonat mitjançant cues amb distància de seguretat
- Micròfons individuals
- Equips audiovisuals ús individual
- Personal: informadora d'accés/conserge/control sala
- Sensors de CO2

Sala Matilde Salvador

- Màx. 50 de públic.
- Màx. 8 actors en escenari (5 si és dansa)
- Camerino roig 1 usuari
- Camerino blava 1 usuari
- Senyalització de capacitat en exterior
- Ús obligatori de mascareta (excepte companyies professionals)
- Senyalització en butaques, mantenint un seient de distància. No es podran moure de la disposició marcada.
- Cues d'espera per a teatre: senyalització al terra de la distància entre persones en la formació de la cua al claustre-deambulatori Paranimf.
- Accés escalonat mitjançant cues amb distància de seguretat
- Personal: control de sala /tècnic de sala. Atenció especial a les feines de muntatge d'espectacles escènics: càrrega/descàrrega; ús d'escales; cabina de control; taula d'il·luminació; zona de quadres elèctrics; vestuaris, etc.
- Distància dels artistes al públic: 4 metres, marcada al terra.
- Cabina de control: el personal tècnic i/o de direcció haurà de estar a 1.5m de distància mínim, i es recomana l'ús de mascareta FFP2
- * L'activitat de dansa haurà de contemplar, en la mesura que siga possible, la separació de 1.5 m
- Sensors de CO2

Capella de la Sapiència

- Màx. 55 de públic
- Màx. 4/5 intèrprets en escenari
- Màx. 1 en sagristia/ lavabo de cafeteria 1 persona/camerino
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Senyalització de butaca habilitada als bancs, mantenint un seient de distància.
- Accés escalonat mitjançant cues amb distància de seguretat
- Cues d'espera per a concert, distància d'1,5 m, senyalització al terra de la zona d'espera, direcció cap al vestíbul de la Pl. Patriarca.
- Personal: control de sala
- Sensors de CO2.

Aules Seminari

- Aules juntes màx. 40 persones
- Aules separades màx. 20 persones
- Vestíbul aules màx. el que la distància d'1,5 m permeta. Espai no apte per a realitzar activitats.
- Senyalització a l'exterior de la capacitat
- Ús obligatori de mascareta
- Només es posaran les cadires útils, distribuïdes a 1,5 m. No es podran moure de la disposició marcada
- Personal: informadora d'accés/conserge
- Sensors de CO2.

Aula Gonzalo Montiel

- Màx. 11 persones
- Màx. 2 ponents en taula si format d'aula.
- Només es deixaran a la sala les cadires útils i no es podran moure de la disposició senyalitzada.
- Ús individual d'equips audiovisuals
- Senyalització a l'exterior de la capacitat
- Ús obligatori de mascareta
- Ventilació natural
- Personal: informadora d'accés/conserge
- Sensors de CO2
- Si l'espai és utilitzat com a espai COVID, s'avisarà posteriorment al servei de neteja per tal de que es desinfecte i ventile convenientment abans de la seua utilització.

Claustre

- Espai a l'aire lliure
- Màx. 196 baix i 31 dalt persones assegudes
- Senyalització de capacitat
- Ús obligatori de mascareta
- Si es restringeix en espai per tarima/materials expositius o escènics es recalcarà la capacitat.
- Personal: informadora d'accés/conserge

Sala Oberta

- Màx. 10 visitants (es podrà recalcar a la baixa, depenent del muntatge expositiu)
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Marques de distància al terra
- Obertura de les dues portes sempre
- Personal: control de sala/informadora d'accés
- Sensors de CO2

Sala Acadèmia

- Màx. 25 visitants (es podrà recalcar a la baixa depenent del muntatge expositiu)
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Marques de distància al terra
- Entrada/eixida de públic per portes davantera/posterior
- Control de sala
- Sense dispositius audiovisuals compartits ni manipulables
- Sense fullets de mà en paper
- Fletxes de recorregut.
- Personal: control de sala
- Sensors de CO2

Sala Estudi General

- Màx. 20 visitants (es podrà recalcular a la baixa depenent del muntatge expositiu)
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Marques de distància física al terra
- Entrada/eixida de públic per portes davantera/posterior
- Personal: control de sala
- Sense dispositius audiovisuals compartits ni manipulables
- Fletxes de recorregut.
- Sense fullets de mà en paper
- Sensors de CO2

Sala Martínez Guerricabeitia

- Màx. 25 visitants (es podrà recalcular a la baixa depenent del muntatge expositiu)
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Marques de distància física al terra
- Entrada/eixida de públic per portes davantera/posterior
- Control de sala
- Sense dispositius audiovisuals compartits ni manipulables
- Sense fullets de mà en paper
- Fletxes de recorregut.
- Personal: control de sala
- Sensors de CO2

Sala Duc de Calàbria

- Màx. 15 visitants (es podrà recalcular a la baixa depenent del muntatge expositiu)
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Marques de distància física al terra
- Control de sala
- Sense dispositius audiovisuals compartits ni manipulables
- Sense fullets de mà en paper
- Fletxes de recorregut
- Personal: control de sala
- Purificació encesa permanentment durant l'activitat.
- Sensors de CO2

Sala de Juntes

- Separació d'1,5 metres entre cadires.
- Màxim 14 persones.
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Ús obligatori de mascareta
- Ús individual d'equips audiovisuals
- Es retiraran les butaques inhabilitades
- Espai amb ventilació natural

- Personal: informadora d'accés/conserge
- Sensors de CO2

Cafeteria

L'empresa que gestiona la cafeteria haurà de lliurar el seu propi pla i tenir en compte el Pla de Contingència del Vicerectorat de Cultura i Esport.

La Tenda

Pla de Contingència de la FGUV

Sala Thesaurus

- Sense ús públic temporalment
- Espai amb ventilació natural.

ESPAIS ALIENS

Aula 11 Edifici Màster de Secundària. Assajos de Teatre

- Màx. 5 en linolium + 1 professor/a
- Es dividirà l'espai d'assajos en 4 quadrants per garantir distància mínima de 2 m entre participants
- Es retiraran les cadires sobrants
- Espai amb ventilació natural: es ventilarà l'espai sempre que siga possible i obligatòriament abans i després de cada ús
- Les sessions són de 4 hores i hauran de ser sempre les mateixes persones per sessió
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents.

Aula 21 Edifici Màster de Secundària. Assajos de Dansa

- Màx. 8 ballarins + 1 professor/a
- Es dividirà el linòleum en 3 espais per garantir distància d'uns 3 m
- Espai amb ventilació natural: es ventilarà l'espai sempre que siga possible i obligatòriament abans i després de cada ús
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents.

Aula 33 Edifici Màster de Secundària. Assajos de Teatre /Dansa. Taller de teatre permanent

- Màx. 5 persones si dansa + 1 professor/a
- Màx. 6 persones si teatre + 1 professor/a
- Les finestres estan obertes i cal obrir-les amb palanques per problemes de manteniment. Hi ha aparells d'aire condicionat; s'ha de veure la renovació de l'aire.
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents

Sala d'actes Edifici Màster de Secundària. Assajos de teatre i dansa

- Màx. 6 persones en escenari + professor en pati de butaques (a partir de la segona fila)
- La ventilació disponible és únicament la de dues portes laterals amb accés als corredors, que hauran d'estar obertes mentre es fa l'assaig
- La primera fila de butaques quedaria desocupada, per tant caldria senyalitzar-la
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents.

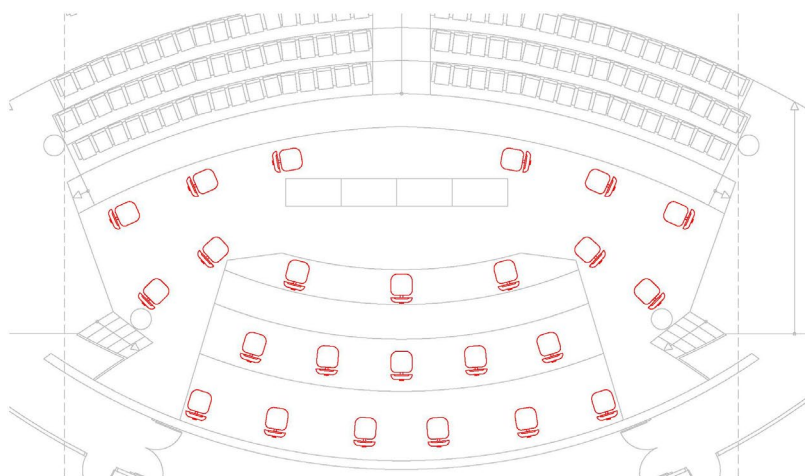
Sala Palmireno. Facultat de Geografia i Història. Campus de Blasco Ibàñez

- Activitats de l'aula de Arts Escèniques
- Màxim 8 actors a l'escenari (4 si és dansa)
- Aforament màxim de públic: 63
- Senyalització de capacitat a l'exterior
- Senyalització de butaques disponibles
- Primera fila de butaques anul·lada
- Ventilació natural creuada entre finestres i portes.
- Ventilació mecànica amb possibilitat de renovació d'aire.
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents
- Accés escalonat mitjançant cues amb distància de seguretat

Sala Charles Darwin. Facultat de Farmàcia. Campus de Burjassot

- Assajos de l'Orquestra de la Universitat de València, etc. Aula de Música
- Capacitat: 24 persones + 1 director/a
- El/la responsable de l'activitat haurà de portar un registre diari d'assistents.

Auditori Joan Plaça. Jardí Botànic



Assajos de l'Orfeó
UV/Escola Coral
Aforament assaig, en

butaques: 30
Aforament en escenari: 8
Aforament públic: 70

7. ACTIVITATS CULTURALS (PROGRAMACIÓ)

En totes les activitats hi haurà un responsable de la mateixa que es responsabilitzarà del compliment de les mesures establertes.

1. Programació de l'Aula de Música. Normes FGUV.
2. Programació de l'Aula d'Arts Escèniques. Normes FGUV
3. Programació de l'Àrea d'Exposicions. Normes UV
4. Conferències/congressos/projeccions. Normes UV
5. Normes per a reserva d'entrades
6. Normes per a programadors
7. Quadre resum de capacitats

8.1 ACTIVITATS DE PROGRAMACIÓ PRÒPIA AULA DE MÚSICA

NOTA: les activitats gestionades per la FGUV tindran el seu propi Pla de contingència de l'activitat cultural (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general.html>)

Activitat encomanada a FGUV

Espais d'actuació/assaig

- Capella de la Sapiència del Centre Cultural La Nau
- Auditori Joan Plaça del Jardí Botànic
- Claustre Centre Cultural La Nau
- Sala Charles Darwin

Respecte als concerts en general.

- No hi haurà descansos en les actuacions.
- La duració màxima del concert serà de 60 minuts
- La sala s'obrirà 20 minuts abans de l'inici del concert
- El públic accedirà de manera escalonada
- No hi haurà programes de mà en paper
- Es netejarà la sala i els materials musicals i de producció abans i després de cada ús
- Les activitats de cant s'hauran de realitzar preferentment en espais oberts. El cant augmenta l'expulsió de materials virals. Per això, les distàncies interpersonals han d'augmentar-se significativament, així com valorar la instal·lació de mampares.
- Reserva en línia d'entrades
- Una vegada abandonada la sala no es podrà tornar a accedir al concert

Responsable de l'Aula

- Es farà responsable del compliment de les normes establertes
- Normes de Prevenció FGUV

8.2 ACTIVITATS PROGRAMACIÓ AULA D'ARTS ESCÈNIQUES

NOTA: les activitats gestionades per la FGUV tindran el seu propi Pla de contingència de l'activitat cultural (<https://www.uv.es/fundacio-general/ca/fundacio-general.html>)

Activitat encomanada a FGUV

Espais d'actuació

- Sala Matilde Salvador del Centre Cultural La Nau
- Aules d'Antic Magisteri. Alcalde Reig
- Sala Palmireno. Facultat Geografia i Història

Respecte a l'activitat de funcions en general.

- Les actuacions seran sense descans.
- La sala s'obrirà 20/30 minuts abans de l'inici de l'espectacle
- No hi haurà programes de mà en paper
- Personal de control de sala
- Es netejarà la sala abans i després de cada assaig, actuació o muntatge
- Venda d'entrades a la Tend

Responsable de l'aula

- Es farà responsable del compliment de les normes establertes
- Normes de prevenció FGUV

8.3 ACTIVITATS EXPOSITIVES

Seràn accessibles al públic per a visita individual, de convivents o de grups de persones, sempre garantint les mesures de distanciament, higiene i prevenció.

Espais expositius

- Sala Acadèmia
- Sala Estudi General
- Sala Martínez Guerricabeitia
- Sala Oberta
- Sala Duc de Calàbria
- Claustre

Respecte a l'activitat d'exposicions en general.

- Capacitats màximes en cada sala
- No hi haurà programes de mà en paper
- Personal de control de sala
- Ús no compartit de dispositius electrònics
- Fletxes de recorregut
- Obertura de dues portes a les sales on hi ha aquesta opció
- Es netejarà la sala abans de l'obertura (matí i vesprada)

8.4 CONFERÈNCIES, DEBATS, JORNADES, CONGRESSOS, PROJECCIONS

Respecte a l'activitat en general.

- Capacitats màximes en cada sala
- Capacitats màximes en cada taula de ponent
- L'assistència serà amb reserva en línia
- No hi haurà programes, fullets o invitacions en paper
- Personal d'informació d'accés/conserge/control de sala
- El personal de sala podrà acostar el micròfon al públic, sense que aquest pugui agafar-lo en cap moment, i serà netejat abans de tornar a acostar-lo a un altre assistent
- Obertura de dues portes a les sales on hi haja aquesta opció
- Es netejarà la sala i els dispositius electrònics i audiovisuals abans i després de cada ús
- Ús individual de dispositius electrònics

Mesures relatives a congressos, trobades, reunions de negocis, conferències i esdeveniments:

- Es recomana la seua realització telemàtica.
- Aquells que s'organitzen de manera presencial, es duran a terme sense superar en cap cas 50% de l'aforament en cadascun dels espais.
- No es permet serveis d'hostaleria ni restauració, excepte que es dispose d'un espai específic i diferenciat, que quedarà subjecte a les mesures establides per als establiments d'hostaleria i restauració.

8.5 VISITES GUIADES I TALLERS DIDÀCTICS

- Les visites guiades seran de grups de fins a 25 persones en espais oberts, i fins a 15 persones en recintes tancats.
- Els tallers didàctics es realitzaran respectant, en tot cas, l'aforament de l'espai on tinguen lloc i la resta de la normativa aplicable (distància de almenys 1,5 metres, ventilació, mascareta)

8.6 NORMATIVA ACCÉS PÚBLIC RESERVA ENTRADES

Haurà d'acceptar-se en registrar-se per reservar l'entrada

1. Si teniu símptomes de COVID no accediu al Centre Cultural
2. És obligatori l'ús de mascareta per a accedir a la sala i al Centre Cultural
3. Useu el gel hidroalcohòlic que hi ha a les entrades principal i de sala
4. Manteniu sempre la distància de seguretat (1,5 m)
5. Entreu i eixiu de la sala escalonadament i d'una manera ordenada. Per favor, seguïu sempre les indicacions del personal de sala
6. Ocupeu la butaca assignada en l'entrada per mantenir la distància de seguretat entre els assistents
7. Podeu trobar el programa de mà i la informació relativa a aquesta activitat en la web www.uv.es/cultura
8. La sala garanteix la neteja i la desinfecció
9. Una vegada iniciada l'activitat, si abandoneu la sala i torneu a entrar, heu d'ocupar la mateixa butaca assignada.

NORMATIVA PÚBLIC PUBLICADA AL WEB DE CULTURA

<https://www.uv.es/infoactiv/activitats/normativaperapublicval.pdf>

8.7 NORMES PER A PROGRAMADORS

Normes i recomanacions per a programadors i col·laboradors del Centre Cultural La Nau

1. Evitar reunions presencials de treball
2. Considerar prioritària la programació en línia
3. Les activitats presencials a La Nau hauran de complir necessàriament aquests requisits:
4. Adaptar-se a les capacitats i normes aprovades per Gerència
5. Es designarà un coordinador/supervisor de l'activitat, responsable de complir la normativa relativa a prevenció, supervisar neteja, etc.
6. S'aportarà amb l'antelació suficient (mínim 10 dies) títol de l'activitat, horari i ponents. Es coordinaran amb producció les condicions i necessitats tècniques.
7. Totes les activitats requeriran control previ de capacitat:
8. És imprescindible fer control d'aforament. La reserva prèvia de plaça es podrà fer amb enllaç d'inscripció o amb invitació, amb el prec de confirmació d'assistència a un telèfon o correu electrònic. En qualsevol cas, l'organitzador aportarà al Centre el llistat d'assistents amb les dades: nom, cognom i telèfon de contacte.
9. Si l'entrada es gestiona amb matrícula/invitació amb confirmació, el responsable de l'activitat aportarà al Centre Cultural amb l'antelació suficient la llista d'assistents (nom, cognom, contacte) i confirmarà les assistències.

8.8 QUADRE RESUM CAPACITATS

ESPAI	CAPACITAT PÚBLICA	CAPACITAT PONENTS	CAPACITAT ESCENARI
Aula Magna	63	4/5 + 1 faristol	-
Paranimf	160	4/5 + 1 faristol	-
Aules Seminari	20/40		-
Sala Matilde Salvador	50		8/5 (dansa)
Capella	55	2	5 intèrprets

Aula Gonzalo Montiel	11	2	-
Claustre	196 baix i 31 dalt (tots asseguts)		-
Sala de Junes	15	-	-
Sala Acadèmia	25	-	-
Sala Estudi General	20	-	-
Sala Martínez Guericabeitia	25	-	-
Sala Duc de Calàbria	15	-	-
Sala Oberta	10	-	-

8. MESURES D'ACTUACIÓ DE LES UNIVERSITATS DAVANT UN CAS SOSPITÓS O UN POSITIU DE COVID-19

El centre disposa d'un espai COVID per a poder aïllar-hi un possible cas de suposat contagi de Covid-19 que es puga presentar.

Al CC La Nau serà l'Aula **Gonzalo Montiel** l'espai habilitat amb aquesta finalitat.

Se seguiran les instruccions marcades per l'SPMA i la Gerència UV per a gestionar aquests casos.

Ventilació natural a la sala
Ús obligatori de mascareta

Cabina de control i/o traducció simultània de l'Aula Magna
Seran d'ús individual; si per raons operatives i justificades és imprescindible la permanència de dues persones (màxim) s'hauran d'extremar les mesures de protecció: ús de mascaretes FFP2, instal·lació de mampares de separació, portes obertes, minimització del temps de permanència, fulla de control de personal.

9. REFERÈNCIES LEGALS

- RESOLUCIÓ de 29 de juny d 2021, de la consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual s'acorden mesures en matèria de salut pública en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, per al període entre l'1 de juliol de 2021 i el 15 de juliol de 2021 [2021/7296]
- RECOMANACIONS PER A ESDEVENIMENTS I ACTIVITATS MULTITUDINÀRIES EN EL CONTEXT DE NOVA NORMALITAT PER COVID-19 A ESPANYA
- Normatives UV. Directrius per a treball presencial. Servei Prevenció UV
- Instruccions Gerència UV.
- Normes de la Fundació General per a les activitats presencials de teatre i dansa a la Universitat de València

- El document elaborat per la Xarxa de Teatres, Auditoris, Circuits i Festivals de Titularitat Pública, “Protocol de mesures operatives i sanitàries covid-19 per a la reactivació dels espais escènics de la Xarxa de Teatres, Auditoris, Circuits i Festivals de Titularitat Pública”. Aquest document és merament a títol informatiu.
- Protocol de mesures sanitàries per a la reactivació d’espais escènics de la Red Española de Teatros.
- Guia de bones pràctiques per al reinici de l’activitat escènica i musical
- Planificació de mesures per a la reobertura de museus de titularitat de la Direcció General de Belles Arts
- Protocol Conselleria de Sanitat per a societats musicals
- FCEC PLA DE PREVENCIÓ CANT CORAL 2
- PROTOCOL DE MESURES OPERATIVES I SANITÀRIES COVID-19 PER A LA REACTIVACIÓ DELS ESPAIS ESCÈNICS DE TITULARITAT PÚBLICA I GESTIÓ DIRECTA DE LA CIUTAT DE VALÈNCIA