

PLAN DE CONTINGENCIA ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-2019

La organización del curso 2020.2021 exige una importante tarea de coordinación de esfuerzos y de previsión ante la incertidumbre provocada por la crisis de la COVID-19. Esta estrategia de planificación debe garantizar y mejorar la calidad y garantías de la formación que se ofrece en estos centros superiores de enseñanzas artísticas de nuestra comunidad.

Es imprescindible, especialmente en momentos de crisis aunar esfuerzos y ofrecer respuestas comunes a los problemas que se plantean en esta nueva normalidad. Se trata de establecer un marco común que permita el coordinar actuaciones para dar respuesta a los diferentes escenarios posibles dentro de la normativa que establezcan las autoridades sanitarias y académicas de ámbito nacional y autonómico.

El objeto del presente protocolo es reflejar en un documento las medidas generales, personales y organizativas concretas que se han implantado en la ESAD de Murcia de manera clara y concisa para remitir a los distintos colectivos que deban acudir de manera presencial al centro educativo durante el tiempo en que se desarrollen las actividades para la prestación de servicios administrativos y de coordinación, con el fin de garantizar la seguridad y salud de toda la comunidad educativa.

Todas las indicaciones que aparecen en este protocolo siguen las recomendaciones y normativas establecidas tanto por el Ministerio de Sanidad como por el Ministerio de Educación, así como la guía para el inicio del curso 2020 -2021 realizada por la Comisión mixta Consejería de Educación y Cultura y Consejería de Salud. El presente documento fue enviado el 13 de julio al Servicio de Prevención de Riesgos laborales, siendo aprobado el 30 de julio de 2020, para su publicación antes del 1 de septiembre, según establece las instrucciones publicadas.

Para ello definiremos los colectivos que tienen acceso y los motivos por los que pueden acudir presencialmente al centro, así como el procedimiento para autorizar la adaptación de la presencialidad (Anexo V).

Estableceremos las instrucciones concretas que deben seguir así como los mecanismos a su a disposición que serán actualizados regularmente¹:

- a. La organización del curso 2020/2021 en se realizará teniendo en cuenta los **diferentes escenarios posibles de distancia social, movilidad y concentración de personas que pudiera decidir las autoridades sanitarias**. Por lo tanto todas las medidas tendrán carácter flexible y versátil adaptándose a las particulares circunstancias del centro.
- b. La programación de las actividades siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y la normativa vigente, priorizará **la protección de la salud de la comunidad**, que participará activamente en su definición y seguimiento.

¹ Actualizado por Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio de 2020).



- c. **La planificación, que deberá estar aprobada antes de la finalización del plazo de matrícula**, corresponderá a todo el curso 2020/2021, y deberá adaptarse a las diferentes situaciones que puedan derivarse de la pandemia.
- d. **La presencialidad y los procesos de interacción en la experiencia de enseñanza-aprendizaje** son valores esenciales en la formación de nuestros estudiantes y en la responsabilidad académica de nuestros centros ante la sociedad.
- e. La actual situación requiere una reflexión sobre su mejor aprovechamiento e hibridación con las **oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías**.
- f. En el proceso de transformación a las posibles situaciones del próximo curso se debe prestar una **especial atención a los más vulnerables**, ya sean por riesgo sanitario, desplazados, confinados, o por motivos socioeconómicos.
- g. La reflexión metodológica que está generando la crisis de la COVID-19 **debe situar al estudiante en centro de la actividad educativa** de las enseñanzas superiores artísticas.
- h. **El uso de la tecnología y de los sistemas híbridos de enseñanza** en esta situación adquiere una doble dimensión, por un lado, para atender una situación excepcional a nivel de investigación, gestión y docencia, y por otro, consolidando el entorno digital como un espacio natural de aprendizaje al que los docentes deberán prestar una atención creciente para seguir garantizando la equidad y la calidad de la educación en sus centros.
- i. **Las guías docentes contemplarán la adecuación de la presencialidad** según las decisiones normativas que adopten las autoridades sanitarias y académicas en relación con la distancia social, el uso de los espacios, y las posibles restricciones de movilidad o reunión. Esta adaptación de las guías a los diferentes escenarios provocados por la pandemia exigirá una revisión metodológica para optimizar el uso del tiempo de presencialidad con las actividades que se consideren de mayor valor añadido para el aprendizaje.
- j. La adaptación de la práctica docente al escenario de la COVID-19 es una oportunidad para **reforzar la evaluación continua**. Igualmente, se procurará la presencialidad en la realización de las pruebas finales ordinarias y extraordinarias de evaluación.
- k. La implantación intensiva de las tecnologías de la información demanda una **especial atención a los problemas de accesibilidad y de protección de los datos** de los miembros de la Esad.
- l. Se fomentarán los espacios de aprendizaje y de colaboración entre los docentes para su mejora continua **la adquisición de las competencias digitales** que permita la renovación pedagógica del profesorado para hacer viable la adecuación de los procesos de aprendizaje y el aprovechamiento de las nuevas metodologías docentes a las exigencias del escenario de la COVID-19.
- m. La excepcionalidad del curso 2020/2021 **no puede justificar la alteración en la carga de actividad en relación con los ECTS, ni de la dedicación del profesorado**.
- n. Con independencia de las medidas de protección y prevención que se publiquen por los órganos competentes siguiendo las directrices de las autoridades sanitarias, **se promoverán de manera activa la educación para la salud y el respeto al medio ambiente**, con la finalidad de extender su lucha contra la COVID-19 al conjunto de la sociedad.
- o. La implantación de medidas excepcionales, como requiere la atención de la crisis de la COVID-19, demandará **recursos excepcionales**. La adaptación de nuestras infraestructuras, las transformaciones de los procedimientos administrativos, la adquisición de equipamientos, el desarrollo y compra de aplicaciones para el aprendizaje necesarios en la que se ha venido en llamar “nueva normalidad”, requieren inversiones extraordinarias no previstas en el presupuestos ordinarios del Centro.



MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS COVID

Este Protocolo se irá adaptando a la nueva normativa, ya sea sanitaria o sectorial, así como recogiendo todas aquellas instrucciones, recomendaciones y otros documentos que sean de aplicación a la ESAD Murcia. El equipo directivo de la ESAD Murcia podrá, así mismo, actualizar o modificar sus términos para responder y adaptarse a los diferentes escenarios a los que haya que hacer frente.

En caso de acceso al centro de padres y tutores:

Motivo: exclusivamente cuando su asistencia sea necesaria y solo para realización de actividades administrativas inaplazables.

Procedimiento: Cita previa

Instrucciones a remitir: las recogidas en Anexo I que el equipo directivo, en caso necesario, adaptará a sus necesidades.

Mecanismo de entrega: en el momento que se concierte la cita previa.

En caso de acceso al centro de personal docente y no docente, mientras no se inicie la fase presencial.

Motivo: Personal que se ha reincorporado al centro educativo o que acude para la realización de alguna tarea concreta.

Procedimiento para la reincorporación: mediante el sistema habitual por el que se informa al personal con antelación de la fecha y las condiciones en que habrá de incorporarse. **Para otros motivos de asistencia:** previa autorización del equipo directivo, a través de llamada telefónica y/o correo electrónico.

Instrucciones a remitir: recogidas en Anexo II que el equipo directivo adaptará a la realidad de su centro

Mecanismo de entrega: envío al correo corporativo con la autorización de visita o entrega en el punto de acceso al centro o por el mismo mecanismo por el que se informe al personal con antelación de la fecha y las condiciones en que habrá de incorporarse.

Con carácter general deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de la COVID-19 y, en particular, las relativas al mantenimiento de una distancia mínima de seguridad, así como medidas alternativas de protección física, de higiene de manos y etiqueta respiratoria. En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, y alfombra sanitaria.

Asimismo, se establece la señalización necesaria en el centro y se informa a través de la página web de las medidas de sanidad e higiene de obligado cumplimiento en el centro educativo.

Se ha calculado el aforo de cada uno de los espacios de la Esad, aulas y espacios comunes, para la educación presencial atendiendo a los criterios más estrictos de seguridad, sin menoscabo de la enseñanza.

MEDIDAS DE HIGIENE GENERALES

Se recomiendan las siguientes medidas higiénicas:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 40 segundos, especialmente al inicio y al fin de actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente o de uso compartido,



- Hacer uso frecuente de gel hidroalcohólico cuando el lavado de manos con agua y jabón no sea posible.
- En general evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- En caso de toser o estornudar, taparse con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso en una papelería preferentemente con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelo de papel, se debe utilizar la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc.).
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

LIMPIEZA DE LA ESAD

Se asegurará que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del uso del centro.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

- a) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.



- b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores y el alumnado tales como vestuarios, taquillas, aseos y áreas de descanso.

Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

En este mismo sentido, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, pantallas táctiles, herramientas de trabajo y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.

La limpieza de la ESAD se realizará por la empresa contratada a tal efecto, que realizará un listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar, y designará a las personas encargadas de cada área de limpieza.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, el trabajador procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por los trabajadores en contacto con visitantes o usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.



Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de forma diaria y por espacio de tiempo mínimo diez minutos debido a la actividad física.

Los espacios ocupados deberán ser ventilados durante al menos tres veces en el horario de mañana y tres veces en el horario de tarde, por espacio mínimo de 10 minutos cada vez. Este proceso se puede hacer con el personal dentro. Las personas que ocupen los despachos se encargarán de su ventilación y los profesores deberán ventilar las aulas siempre tras su utilización, así como velar por la sensibilización y cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas.

USO DE MASCARILLAS



El uso de mascarilla será obligatorio en todo el recinto, tanto interior como exterior, de la Escuela. *El real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados.*

Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años y recomendable de 3 a 5 años

Se entenderá cumplida dicha obligación mediante el uso de cualquier tipo de mascarilla, preferentemente higiénica y quirúrgica, que cubra nariz y boca. Se observarán, en todo caso, las indicaciones de las autoridades sanitarias acerca de su uso.

La obligación del uso de mascarillas no será exigible en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- c) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.
- d) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad.



MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

En cuanto al **riesgo de coincidencia masiva de personas**, la ESAD realizará los ajustes en la organización horaria que resulten necesarios durante las franjas de previsible máxima afluencia o concentración.

En este sentido, se considerará que existe riesgo de coincidencia masiva de personas cuando no haya



expectativas razonables de que se respeten las distancias mínimas de seguridad, particularmente en las entradas y salidas del trabajo y de las actividades educativas, teniendo en cuenta tanto la probabilidad de coincidencia masiva de las personas trabajadoras y de los estudiantes como la afluencia de otras personas que sea previsible o periódica.

Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los usuarios que permanezcan en el exterior del centro en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espere en el exterior del centro, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento. Para este fin, se ha implementado un apartado en la página web en donde se realizará una información actualizada Covid. Así como se ha dotado al centro de la cartelería correspondiente.

Con respecto al **uso de ascensores**, se limitará al mínimo imprescindible (1) y se utilizarán preferentemente las escaleras. En este sentido, el uso de los dos ascensores de la ESAD se restringe al personal exclusivamente autorizado previamente (con carácter general, personal de mantenimiento y personas con dificultades físicas que le impidan el uso de las escaleras, así como al alumnado que deba trasladar elementos de utilería voluminosos en el caso de los dos ascensores). Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona; en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá también la utilización por su acompañante. Las personas autorizadas para el uso de los ascensores deberán, con carácter inmediatamente previo y posterior a su uso, utilizar gel hidroalcohólico, para lo cual se instalarán dispensadores.

En cuanto a los **aseos**, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Si hay una persona en el interior del aseo se esperará a la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros de la puerta. Se reforzará la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón²

Se deberá disponer de **papeleras preferentemente** con tapa y pedal en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras se limpiarán de forma frecuente, y al menos una vez al día.

La **organización de la circulación de personas** deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad. En este sentido, en la ESAD Murcia se adoptarán las siguientes medidas:

- Se establecerán corredores específicos de flujos de movilidad tanto de salida como de entrada, tal y como se especifica en el plano adjunto y en la señalización colocada a tal efecto, donde se recoge la nueva movilidad en cada planta del centro. Dicha movilidad se señalará mediante marcas en el suelo, así como con carteles informativos. Se podrá circular en el sentido contrario al establecido solo en los siguientes supuestos:

1. En caso de emergencia de incendios o de cualquier otra índole que requiera la evacuación inmediata

² Actualizado artículo 10 de Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio).



del edificio, en cuyo caso las personas al cargo deberán desempeñar sus funciones dentro de nuestro Plan de Emergencia y el resto evacuar por las salidas más próximas a su posición y dirigirse por el exterior del edificio al punto de encuentro situado en Plaza de los Apóstoles.

2. Las personas que estén desplazando útiles de peso, siempre procurando su traslado cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.

3. Las personas que se encuentren en las plantas 1, 2, 3 y 4 para dirigirse a los baños más cercanos, siempre procurando utilizar los pasillos cuando estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.

4. El personal de mantenimiento y de conserjería, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.

5. El personal de limpieza, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.

6. Todas aquellas personas o circunstancias que sean autorizadas por la dirección del centro.

Con carácter general, todas las puertas de paso del centro permanecerán abiertas para evitar el contacto con pomos y demás elementos.

Se limitará al máximo posible el empleo de **documentos en papel** y su circulación. En concreto, no se podrá distribuir ningún tipo de folleto, libreto o similar. El personal docente no podrá distribuir documentos de papel a los estudiantes, debiendo utilizar medios telemáticos. El personal de administración únicamente podrá distribuir aquellos documentos de papel que sean imprescindibles y no se puedan remitir por vía telemática por tratarse de documentos administrativos generales.

Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores. En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja, para lo cual se deberían habilitar las aberturas imprescindibles en la mampara, evitando que éstas se sitúen delante del trabajador. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados.

No se dispondrá de **bolígrafos** en los puntos de atención al público. No se deben prestar bolígrafos ni teléfonos móviles de uso personal.

Con respecto a las **zonas de uso común**, se retirarán los elementos muebles existentes, tales como bancos o sillas. Aquellos elementos que, por su voluminosidad no puedan ser retirados, se anulará su uso mediante la señalización correspondiente.

Salvo causas de fuerza mayor, las **reuniones** se deberán celebrar preferentemente de forma telemática.

Se recuerda que el uso de aparatos de aire acondicionado o sistemas de aclimatización sólo se podrá realizar garantizando la renovación suficiente y favoreciendo la renovación respecto al confort climático y la eficiencia energética.



RECICLAJE DE MASCARILLAS, GANTES Y ENVASES DE GEL HIDROALCOHÓLICO

Se instalarán en la Escuela contenedores específicos, con tapa y pedal, para el depósito exclusivo de guantes y mascarillas, que estarán debidamente señalizados. El personal de limpieza se encargará de la recogida de dichos residuos.

En caso de que algún usuario de la ESAD presente síntomas mientras se encuentre en el centro, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19

Cualquier persona que se encuentre en la ESAD que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, preferentemente será aislada en un espacio previamente designado al efecto y se le proveerá de una mascarilla (higiénica, quirúrgica o de protección). Si los síntomas son lo suficientemente leves, se dirigirá a su domicilio, evitando el contacto con otras personas del centro y, preferentemente evitando el transporte público. Una vez en su domicilio, llamará al centro de salud para recibir las indicaciones necesarias o, en su defecto, al teléfono de atención a la COVID-19 (900 121212). En caso de presentar síntomas de gravedad, se llamará al 112 por tratarse de una emergencia.

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar el acceso de otras personas a la zona donde ha permanecido el caso y se procederá a la limpieza y desinfección de esa zona y de las zonas de permanencia y tránsito habitual del caso.

Se aislará al alumno con síntomas en un espacio previamente determinado por dirección hasta que lo recojan o atiendan en caso de ser necesario y siempre se le colocará mascarilla y acompañado por docente con mascarilla.

Se informará de dicha situación al equipo directivo del centro docente. Se seguirá el Protocolo de actuación ante la presencia de un caso (posible, probable o confirmado) de COVID-19 en un centro de trabajo dependiente de la Región de Murcia,

Asimismo, el personal o estudiantes de la ESAD que tengan o hayan tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19 o hayan estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso desde 2 días antes de que aparecieran los síntomas, con una distancia interpersonal menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.) Así como en aquellos supuestos en que se haya proporcionado cuidado sin equipo de protección individual, o se haya viajado en avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido, en un radio de dos asientos alrededor de un caso detectado, tampoco se deberá acudir al centro, incluso en ausencia de síntomas.

En el caso de los trabajadores, desarrollarán su trabajo a distancia, siempre que sea posible. En todos estos casos, con carácter previo, deberán contactar con los servicios de atención primaria y observar las instrucciones y recomendaciones de los profesionales sanitarios. No podrán incorporarse al centro hasta que se confirme médicamente que no hay riesgo para el afectado o para los demás. Los afectados deberán comunicar su situación inmediatamente al Director, Jefes de Estudios o Secretaría de la Escuela, según corresponda.



En caso de que el centro educativo tenga conocimiento de que alguna persona del centro es un caso de sospecha o ha sido diagnosticada de COVID-19, se pondrá en contacto a la mayor brevedad con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Región de Murcia para que este inicie las acciones oportunas.

Los servicios de Salud Pública junto con la dirección del centro educativo realizarán una evaluación de riesgo y determinarán las actuaciones específicas que se hayan de desarrollar. La situación se valorará de manera concreta y específica para cada centro.

La dirección del centro informará oportunamente a todos los alumnos, familias o tutores legales, profesores y profesionales del centro educativo de la existencia del caso confirmado y de las acciones que hayan sido determinadas por la autoridad sanitaria.

MEDIDAS DE HIGIENE Y/O DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE LA ESAD

Se asegurará que todos los trabajadores de la ESAD tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. En todos los casos, se asegurará que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección. Esto será, igualmente, aplicable a todos los trabajadores de empresas que presten servicios en la Escuela, ya sea con carácter habitual o de forma puntual. En este último caso, la obligación de proveer los productos y equipos de protección corresponderá a la empresa a la que pertenecen dichos trabajadores.

Para el desarrollo de su trabajo el personal, con carácter general, se les proveerá de **mascarillas higiénicas preferentemente reutilizables**.

Las mascarillas autofiltrantes FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), se proporcionarán a los trabajadores sensibles a la COVID y a los puestos recomendados por el SPRL-Educación, en su caso.

El **fichaje** garantizará las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores.

En caso de trabajadores que compartan **teléfono**, deberá desinfectarlo el propio trabajador tras su uso.

La disposición de los puestos de trabajo, la organización de los turnos y el resto de condiciones de trabajo existentes en la ESAD se modificarán, en la medida necesaria, para garantizar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Asimismo, las citadas medidas de distancia deberán cumplirse en cualquier zona de uso común.

Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores del centro educativo y los usuarios. Para este fin, se instalarán elementos de protección en aquellos espacios y servicios que lo requieran.

La ESAD proveerá a sus trabajadores del material de protección necesario para la realización de sus funciones. Con carácter general, proveerá a todo el personal de mascarillas.



Se proveerá al personal de administración y servicios de llaves, que serán de su uso exclusivo, para acceder a los espacios para los que estén autorizados en función del puesto de trabajo que desarrollen. Los profesores y estudiantes que necesiten acceder a espacios cerrados, como aulas, se dirigirán al personal de control e información, que dispondrá de las llaves necesarias y estará distribuido convenientemente, para que sea quien abra y cierre los espacios.

En cuanto al **personal auxiliar de servicios de mantenimiento**, se les proveerá de mascarillas y guantes de protección biológica, así como de gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166, en este último caso siempre que se les solicite la realización de trabajos que requieran dicha protección, como los que se señalan en el párrafo siguiente.

Se garantizará en horario lectivo presencia de personal de esta categoría para extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos). Apoyarán en la limpieza de instalaciones, ventilando los espacios. Usarán un trapo húmedo para quitar el polvo. Reforzarán la desinfección de las superficies y objetos de contacto más frecuente. Emplearán productos de limpieza y desinfectantes. Los equipos desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y tirarse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Con respecto al **personal docente**, deberá lavarse las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica al menos a la entrada y la salida del aula/sala.

En **aulas de impartición de las clases prácticas**, antes de salir de la zona de trabajo, el personal docente y el alumnado deberá quitarse la ropa específica de trabajo, si la hubiese, y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberán guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida autorizados.

Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Para ello debe implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:

- Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden.
- Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.

Las **tutorías** se realizarán preferentemente a través de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros. En caso de no poder garantizarse tal distancia se procederá al uso de mascarilla de protección.

Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Se deben limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al estudiante y que se tocan con frecuencia. Incluido el suelo de todas las aulas donde se realice trabajos en el suelo, después de su uso por cada grupo.

La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el estudiante.

El **trabajador que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberá acudir al trabajo y actuará conforme a las instrucciones de las autoridades



sanitarias. En concreto, contactará telefónicamente con su centro de salud para recibir las indicaciones necesarias. También puede contactar a través de la web <https://murciasalud.es>. Si aparece sensación creciente de falta de aire (lo más importante), aumento de la fiebre, empeoramiento brusco de los síntomas o sensación de gravedad, llamará también a su centro de salud y si no puede contactar, llamará al 900 121212. Si también hay dificultad para comunicarse, llamará al 112. El trabajador informará de dicha situación a la dirección o a los Jefes de Estudio del centro docente, según sean personal de administración y servicios o personal docente. Se seguirá el Protocolo de actuación ante la presencia de un caso (posible, probable o confirmado) de COVID-19 en un centro de trabajo dependiente de la Región de Murcia.



ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA PADRES Y TUTORES.

Si va a realizar una gestión en el Centro Escolar de manera presencial lea atentamente y siga estas instrucciones

- o En caso de mostrar síntomas de la enfermedad del COVID 19 no acuda a la cita.
- o Acuda un solo miembro de la unidad familiar a realizar los trámites.
- o Sea puntual, prevea con tiempo el poder llegar a la hora de su cita y si se va a retrasar más de un cuarto de hora no acuda y solicite una nueva cita. Es importante evitar aglomeraciones.
- o Lleve el impreso relleno, para estar el tiempo imprescindible en el centro.
- o Lea todas las instrucciones y prepare bien toda la documentación que le van a requerir, para evitar volver de forma innecesarias. Si se le plantean dudas, resuélvalas telefónicamente antes de acudir al centro.
- o Si no puede llevar el impreso, solicítelo en el centro al llegar y lleve su propio bolígrafo. No es recomendable compartir elementos de escritura.
- o Acuda al centro provisto de mascarilla o cualquier otro elemento que le permita protegerse la nariz y boca, tipo pañuelo o similar.
- o En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos en el aseo habilitado para ello o use gel hidroalcohólico
- o Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.
- o Mantenga en todo momento una distancia mínima de 1,5 metros y evite contacto físico innecesario, especialmente mientras espera su turno.
- o Espere a las indicaciones del personal para ser atendido y depositar el impreso y/o documentación en la mesa habilitada al efecto. Siga sus instrucciones.

Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias. GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



Prevención del riesgo de contagio frente al COVID-19 en centros educativos públicos de la Región de Murcia



ANEXO II: INSTRUCCIONES A TRABAJADORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE COORDINACIÓN

Una vez abierto el centro para las tareas administrativas y de coordinación, se han ejecutado todas las medidas de protección, organizativas y de uso de los espacios previstas en la Resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se dictan instrucciones a los equipos directivos para la recuperación gradual de la actividad presencial para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura. Las cuales se les facilita en la presente instrucción para su conocimiento y cumplimiento, en aras de garantizar la seguridad y salud de esta comunidad educativa.

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

- Estas medidas adoptadas estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del centro, de la naturaleza del servicio prestado y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias, contando para ello con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación.
- El personal de este centro estará atento a las novedades en materia de formación en Prevención de Riesgos Laborales que les sean comunicadas mediante los canales oficiales. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mantendrá la información permanentemente actualizada en los materiales de autoformación ubicados en:
<https://teleformacion.murciaeduca.es/enrol/index.php?id=6208>
- Para cualquier duda o aclaración sobre los materiales de autoformación o sobre las medidas preventivas a implementar que se recogen en estas instrucciones se podrá solicitar asesoramiento al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales utilizando el correo establecido:
spri_dudascoronavirus@murciaeduca.es.
- Previamente a su reincorporación, todo el personal deberá realizar de forma obligatoria la actividad formativa "Prevención del riesgo frente al COVID-19" en la dirección citada en el párrafo anterior.
- Se faculta a los equipos directivos para comunicar a los trabajadores a su cargo las órdenes necesarias para el funcionamiento del servicio utilizando el correo electrónico o el teléfono. A estos efectos todo el personal deberá consultar asiduamente los correos corporativos Murciaeduca o CARM.
- Independientemente de no existir atención a alumnos, la presencia del personal necesario para poder atender al proceso de admisión y similares requiere de una preparación del centro para el que se establecen algunas medidas de prevención y protección personal y colectiva de las que se le informa a continuación.





- Se dispondrá de un Sala de Aislamiento Temporal por si se detectara un posible caso Covid-19.

MEDIDAS DE HIGIENE DE CARÁCTER PERSONAL Es imprescindible reforzar las medidas de higiene por parte de todo el personal del centro educativo, por ello, todo el personal debe tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad y salud:



- ✓ Evitar el contacto cercano con personas que padezcan infecciones respiratorias agudas.
- ✓ Cubrir la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel y tirarlos a la basura.
- ✓ Si no tiene pañuelo de papel, toser y estornudar sobre el ángulo interno del codo para no contaminarse las manos y evitar tocar con las manos dicha zona.
- ✓ Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y a continuación lavarse las manos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (durante 40-60 segundos) o con solución desinfectante (20-30 segundos): sobre todo después de toser o estornudar, al llegar al trabajo y al llegar a casa. Siempre antes y después de manipular elementos de uso común: ordenadores comunes, impresoras, botones de llamada del ascensor, pomos de las puertas, barandillas, etc. Por tanto, se deben extremar las condiciones de higiene de manos durante toda la jornada laboral.
- ✓ Minimizar en lo posible el contacto directo con otras personas. En caso de que el contacto sea inevitable, se debe mantener una distancia mínima de 1,5 metros, o de 2 metros en las asignaturas prácticas.
- ✓ Modificar la frecuencia y tipo de contacto directo, como por ejemplo evitar darse la mano o besarse.
- ✓ No compartir objetos personales, de higiene o aseo (vasos, toallas...)
- ✓ En caso de poder mantener la distancia interpersonal no será necesario usar mascarilla durante la jornada laboral.

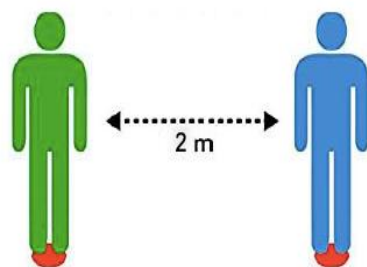
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA

Además de las medidas de higiene que debe seguir todo el personal del centro educativo, para minimizar el contagio, en la medida de lo posible se deberán cumplir las siguientes medidas organizativas implantadas en el centro:

Medidas encaminadas a mantener la distancia de seguridad:

En la medida de lo posible, se debe respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con el resto de personal. Para ello se respetarán las siguientes indicaciones:

- **Aforo máximo permitido:** Despacho dirección. 1:1, Despacho secretaria 1:1, Despacho jefatura de estudios 1:1, conserjería





2:1 conserjes máximo respetando la distancia de seguridad entre ellos. Secretaría Administrativa 1:1.

- **Zonas comunes de uso individual:** Aseos de la primera planta se usarán de la forma señalada a la entrada de los mismos individualmente y en caso de duda los conserjes informarán de la nueva situación.
- **Cuando exista afluencia de público** el personal adoptarán las medidas necesarias para mantener la distancia de seguridad recomendada, tanto entre los empleados, como entre los usuarios y se respetarán los aforos máximos establecidos. Para ello se deberá priorizar la atención telefónica y telemática a los usuarios y entre el personal del centro y, en caso de ser imprescindible la atención presencial, se debe realizar obligatoriamente con cita previa.
- **Carteles Informativos:** todo el personal que acceda a las instalaciones deberá de seguir los consejos e indicaciones recogida en la cartelería en referencia al COVID-19 que está ubicada en los accesos al centro.
- En caso de ser imprescindible realizar reuniones de trabajo de forma presencial, los participantes se sentarán de manera que estén separados por una respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros y se usarán los dispensadores de desinfectante colocados a la entrada. Los asistentes se lavarán las manos a la entrada y a la salida, así como cuando lo consideren necesario durante la reunión. Todos los participantes utilizarán mascarilla o similar. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
- Se priorizará el uso de escaleras en vez del ascensor. En caso de utilizar el ascensor, se priorizará al personal con problemas de movilidad. Solo podrá acceder una única persona por cabina. La subida y bajada por las escaleras a las plantas superiores de realizará por el sentido indicado mediante señalización usada a tal efecto. La circulación de personas en cada planta se realizará en el sentido indicado por la señalización colocada a tal efecto.

Medidas encaminadas a mantener las condiciones necesarias de higiene en el centro educativo y en los puestos de trabajo.

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, el personal del centro seguirá las siguientes recomendaciones:

- Para el cumplimiento de las medidas higiénicas se ha puesto a disposición del personal productos de higiene necesarios como jabón, gel desinfectante y pañuelos desechables. Se dispone de un dispensador al menos por dependencia ocupada. El personal presente realizará la desinfección diaria de su espacio de trabajo y de los aparatos comunes (ordenador, mesa, silla, material de oficina), antes y después de su uso, pudiendo utilizar su propio material o utilizando el que dispone el centro.
- Deberá ventilar diariamente las dependencias que utilice durante 10 minutos varias veces al día, despachos, aulas, salas de reuniones, departamentos y cualquier otro espacio común.





- Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.
- Todos los baños y aseos en uso disponen de jabón, papel desechable y secadoras eléctricas de manos, papeleras con tapadera y pedal
- Al inicio de cada día, las dependencias en uso, zonas comunes y punto críticos de especial atención habrán sido adecuadamente ventiladas, limpiadas y desinfectadas. Para comprobarlo se dispondrá de registro de limpieza expuesta en zona visible de las dependencias afectadas.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS TRABAJADORES

- Si un trabajador presenta síntomas compatibles con Covid-19 (fiebre, tos, falta de aire...) no deberá acudir al puesto de trabajo, comunicándolo dicha situación al director de su centro que activará el protocolo que dicta el SPRL y que está recogido en el tema 1 de los materiales de autoformación de Prevención de riesgos frente al COVID-19.
- Del mismo modo si un trabajador manifiesta síntomas en su puesto de trabajo, se activará el procedimiento de actuación según el protocolo establecido en dicho tema 1.
- Tanto si queda garantizada la distancia interpersonal como no, se usarán mascarillas FFP2 sin válvula de exhalación y en su defecto, quirúrgicas. **Aunque se pueda mantener la distancia será necesario usar mascarilla durante la jornada laboral.**



Recomendaciones específicas para atención al público en secretaría.

- En las dependencias de atención al público, todas las tareas presenciales de personas ajenas al centro se realizarán con cita previa, se respetarán las instrucciones reflejadas en los carteles informativos a la entrada del Centro, las instrucciones que les dará el vigilante de seguridad o personal encargado de su recepción y las señales que fijan la distancia de seguridad en la entrada de los conserjes, el pasillo de secretaría administrativa, pasillos de despachos y cualquiera que haya sido colocada debido al Covid-19.
- Los procesos de matriculación de alumnos, y en general de atención al público, se efectuarán procurando la mínima presencia, con el apoyo de todas las tecnologías de información y comunicación disponibles.
- En caso de que el usuario aporte documentación, debe evitarse tocarla, invitando a que se muestre. Si es imprescindible manipularla, deberá lavarse las manos después de la atención a cada usuario y/o utilizar el dispensador de gel desinfectante ubicado en su puesto de trabajo. Como medida complementaria, pueden usarse guantes desechables, teniendo que desinfectarlos del mismo modo con gel hidroalcohólico tras cada atención al





usuario. Se han habilitado unas mesas específicas para que se situen los usuarios y realicen la gestión sin acercarse, de modo que utilicen una mesa para poder rellenar documentación y otra para depositarla una vez finalizado el trámite permitiendo así mantener en todo momento la respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

- Los aseos están diferenciados entre los de uso del personal de los utilizados por el público.
- Los ordenanzas que deban acceder a despachos para ejercer sus tareas, deberán contemplar todas las medidas higiénicas individuales y utilizar mascarilla.





ANEXO III

CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN EL INTERIOR DE LA ESAD

La organización de la circulación de personas deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad. En este sentido, en la ESAD de Murcia se adoptarán las siguientes medidas todas ellas señaladas y detalladas en los planos adjuntos en el anexo contiguo.

- Se establecerán corredores específicos de flujos de movilidad tanto de salida como de entrada, como en cada planta del centro. Dicha movilidad será la recogida en los planos que se muestran a continuación y se señalizará mediante marcas en el suelo, así como con carteles informativos.
- Con carácter general, todas las puertas de paso del centro permanecerán abiertas para evitar el contacto con pomos y demás elementos.
- Se podrá circular en el sentido contrario al establecido solo en los siguientes supuestos:
 - En caso de emergencia de incendios o de cualquier otra índole que requiera la evacuación inmediata del edificio, en cuyo caso las personas al cargo deberán desempeñar sus funciones dentro de nuestro Plan de Emergencia y el resto evacuar por las salidas más próximas a su posición y dirigirse por el exterior del edificio al punto de encuentro situado en el aparcamiento exterior del muelle de carga.
 - Las personas que estén desplazando útiles de peso, siempre procurando su traslado cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.
 - Las personas que se encuentren en las plantas sótano, baja, 1, 2, 3 y 4 para dirigirse a los baños más cercanos, siempre procurando utilizar los pasillos cuando estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.
 - El personal de mantenimiento y de conserjería, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.
 - El personal de limpieza, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros con las personas que se crucen.
- Todas aquellas personas o circunstancias que sean autorizadas por la Dirección del Centro.



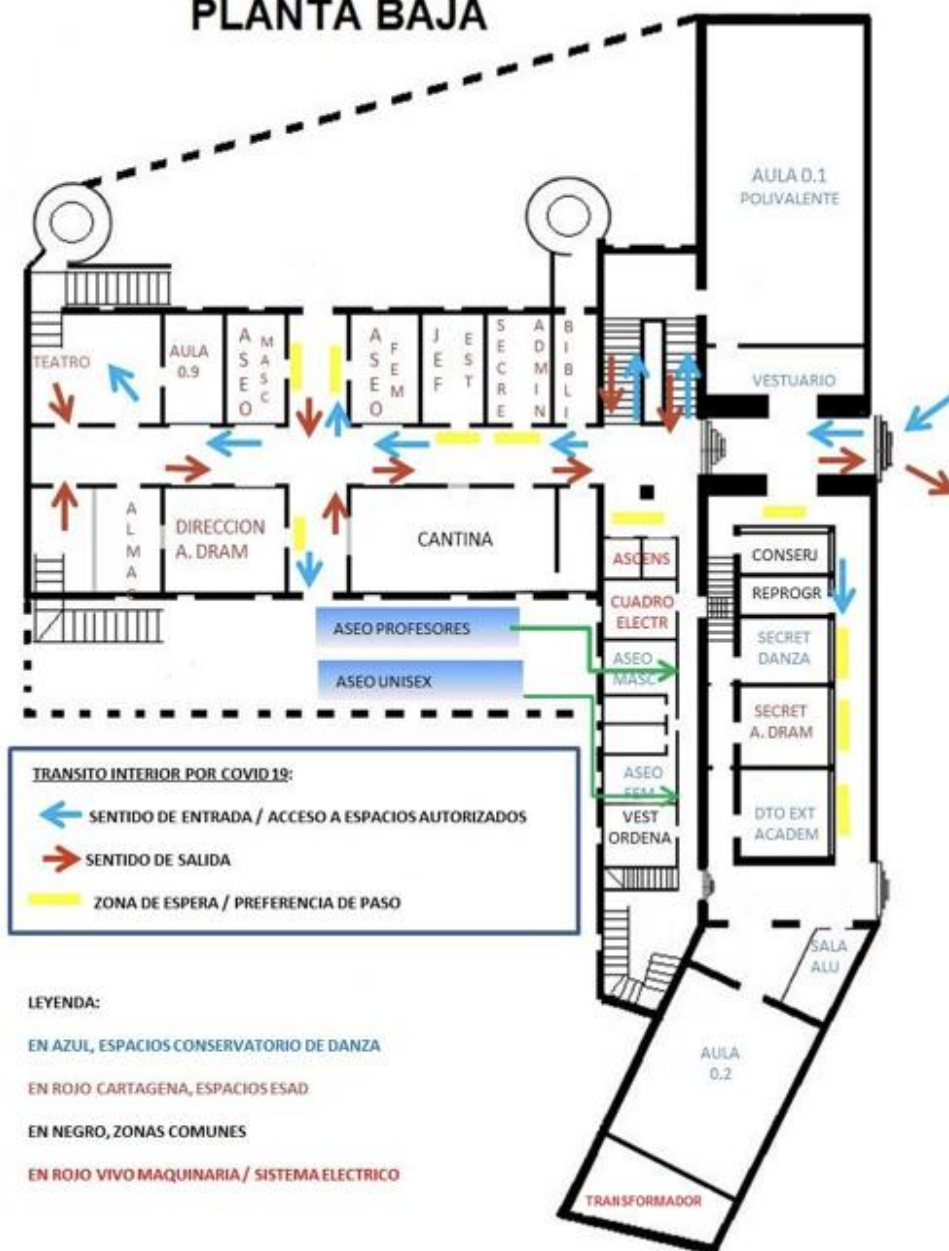


ANEXO IV PLANOS DE LA ESAD

PLANTA SOTANO

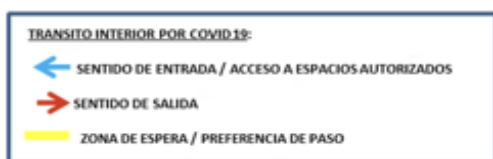


PLANTA BAJA





ENTREPLANTA



LEYENDA:

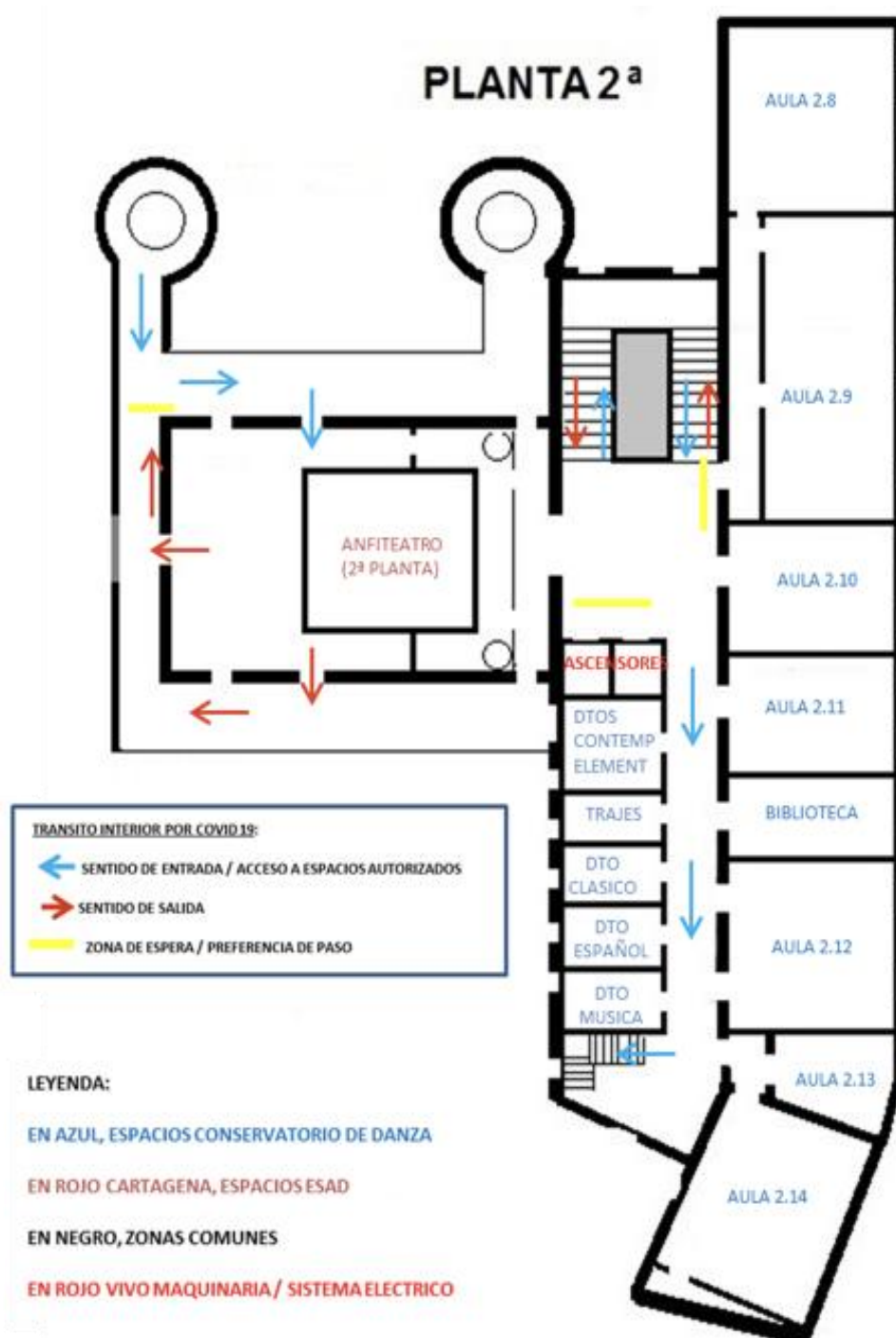
EN AZUL, ESPACIOS CONSERVATORIO DE DANZA

EN ROJO CARTAGENA, ESPACIOS ESAD

EN NEGRO, ZONAS COMUNES

EN ROJO VIVO MAQUINARIA / SISTEMA ELECTRICO





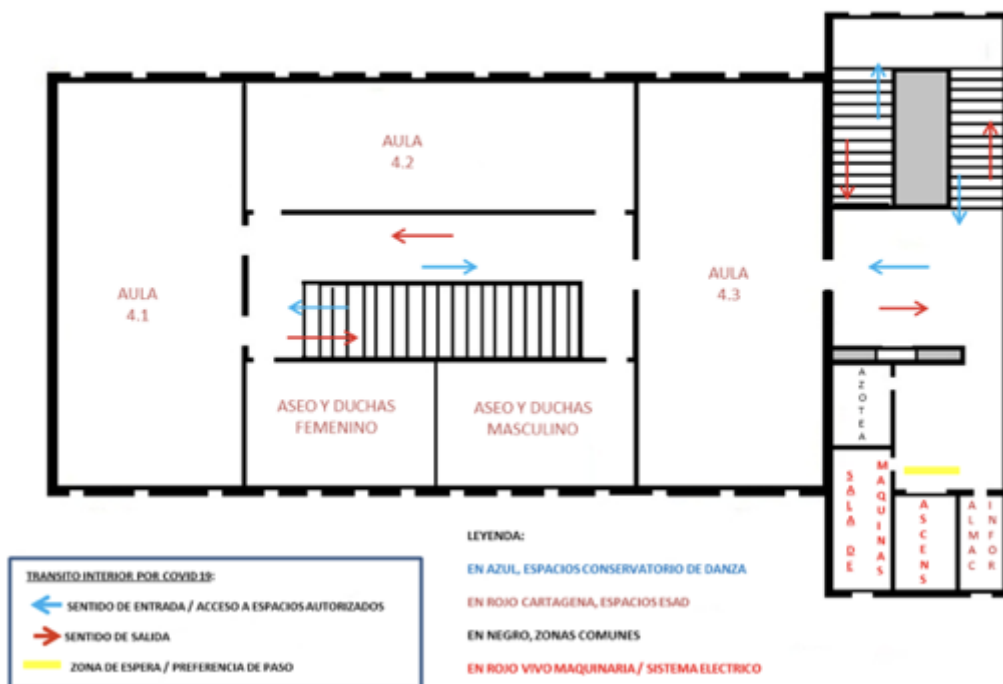


PLANTA 3ª





PLANTA 4ª





ANEXO V

ADAPTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESPACIOS DE LA ESAD

CONSERJERÍA

- No se podrá dejar en custodia en conserjería ningún tipo de elemento.
- Se instalará una mampara de protección adecuada para evitar el contacto directo entre el personal auxiliar de control e información y el resto de usuarios.
- Igualmente, se fijará en el suelo una señal que garantice la distancia de seguridad adecuada.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico tanto en el interior como en el exterior de la conserjería, a fin de que se utilice antes y después de realizar cualquier trámite que requiera la higienización de las manos. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias, que será realizado únicamente por el personal de la Consejería. Siempre que sea posible el personal de seguridad de la entrada velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el centro.

El personal auxiliar de control e información será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de todas las aulas del centro, para lo cual dispondrá de un manojó de llaves individual y de uso exclusivo.

Todos los elementos que se presten en Conserjería, una vez devueltos, serán higienizados por los auxiliares de control e información.

El personal auxiliar de control e información velará, dentro de sus funciones, para que los distintos usuarios del centro cumplan con las medidas establecidas en este Protocolo.

Se establecerá, para el cumplimiento de estas funciones, una reubicación de los puestos de trabajo del citado personal.

Se recuerda que el uso de aparatos de aire acondicionado o sistemas de aclimatización sólo se podrá realizar garantizando la renovación suficiente y favoreciendo la renovación respecto al confort climático y la eficiencia energética.

SECRETARÍA

El personal de secretaría será el encargado exclusivo de su apertura y cierre, para lo cual dispondrá de un manojó de llaves individual y de uso exclusivo.

Las consultas se resolverán telefónicamente. Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites administrativos que no se puedan llevar a cabo de forma telemática, para lo cual





será obligatorio pedir cita previa en los teléfonos o correos electrónicos que, a continuación se indican (secretaria@esadmurcia.es) y en dicho correo se explicará el protocolo.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios (véase Anexo I). En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Al espacio interior de la Secretaría se permite el acceso únicamente a su personal y, excepcionalmente, al personal de la ESAD que expresamente se autorice.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, tanto en el interior como en el exterior del mostrador, que el personal y los usuarios deberán utilizar antes y después de cualquier trámite administrativo que así lo requiera. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias.

Para la entrega y/o recogida de documentación se hará uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la mayor distancia posible de la mampara de protección.

Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad.

Se desinfectará las manos antes y después de manipular los documentos e intentará dejar en cuarentena, al menos 5 días, los documentos con los que tenga que quedarse el registro.

BIBLIOTECA

Las obras que se devuelvan serán depositadas por el propio usuario en el lugar habilitado al efecto que se les indique durante al menos 14 días, siendo clasificadas por días al objeto del control de la citada cuarentena. Se habilitará un carro para el traslado de las citadas obras. En ningún caso se procederá a desinfectar las obras.

En el acceso a la biblioteca, se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberán utilizar los usuarios a la entrada y salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

AULA DE CARÁCTERIZACIÓN

Se instalará a la entrada de la sastrería un dispositivo de gel hidroalcohólico. Los





usuarios de la sastrería se deberán higienizar las manos con el citado gel tanto a la entrada como a la salida de la sastrería.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

El personal de sastrería será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de la misma, para lo cual dispondrá de un manajo de llaves individual y de uso exclusivo.

Se establecerá un sistema de cita previa para los usuarios de la sastrería, a través del teléfono o correos electrónicos.

Se fijará en el suelo una señal que garantice la distancia de seguridad adecuada entre el personal de sastrería y cualquier usuario.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Las prendas no se pueden tocar por los usuarios. Indicarán las prendas elegidas al personal de sastrería, que será quien las manipule. Las prendas que se prueben y no se presten deberán ser higienizadas antes de ser nuevamente dispuestas en su sitio.

Las prendas que se presten deberán ser usadas exclusivamente por el usuario al que se presten, estando terminantemente prohibido que se utilice por cualquier otra persona.

Las prendas de sastrería serán higienizadas antes del uso por otro usuario, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.

Se proveerá de guantes al personal de sastrería.

UTILERÍA

El profesor responsable será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de la utilería, para lo cual dispondrá de llaves de uso exclusivo.

Se establecerá un sistema de cita previa para los usuarios de la utilería, a través del teléfono o correo electrónico.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Los usuarios, en ningún caso, podrán tocar ninguno de los elementos expuestos en la utilería. Señalarán el elegido y será el utilero el encargado de transportarlo al lugar que concierte con los usuarios.





Los elementos que se presten deberán ser usados exclusivamente por el usuario al que se presten, estando terminantemente prohibido que se utilice por cualquier otra persona. De ser necesaria la manipulación por más de un usuario, siempre deben manipularlos los mismos usuarios, que adoptarán las medidas de higiene adecuadas.

Los elementos de utilería, una vez que se devuelvan, serán inmediatamente higienizados por el utilero.

Se instalará a la entrada de la utilería un dispositivo de gel hidroalcohólico. Los usuarios de la utilería se deberán higienizar las manos con el citado gel tanto a la entrada como a la salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

Se proveerá de guantes al responsable de utilería.

DESPACHOS

Se reorganizarán los puestos de trabajo de forma que se respete el distanciamiento social. De no ser posible, se instalarán mamparas o paneles de protección adecuados. Las consultas se resolverán por correo electrónico.

Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites administrativos que no se puedan llevar a cabo de forma telemática y sin que, en ningún caso, se pueda producir acumulación de usuarios; por lo que preferentemente se solicitará cita previa a través de los correos electrónicos que, a continuación, se indican:

- Teléfono del centro: 968214629
- Correo secretaria académica: secretaria@esadmurcia.es
- Correo dirección: direccion@esadmurcia.es
- Correo vicedirección: vicedireccion@esadmurcia.es
- Correo Jefatura de Estudios: jefaturadeestudios@esadmurcia.es

El personal de cada despacho será el encargado exclusivo de su apertura y cierre, para lo cual dispondrá de un manajo de llaves individual y de uso exclusivo.

DEPARTAMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE

Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

Se recomienda, igualmente, no intercambiar materiales entre el personal docente y, en





caso de ser imprescindible, deberá adoptar las medidas sanitarias oportunas.

Se evitará su uso para reuniones, ensayos, actividades de formación o de cualquier otra naturaleza abiertas al público, ya que carecen de ventilación.

VESTUARIOS

Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón.

Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, por lo que se fijará un número máximo de usuarios. En la puerta de cada vestuario se instalará el correspondiente cartel informativo.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los vestuarios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

MÁQUINAS DE VENDING

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberán utilizar los usuarios antes y después del uso de las referidas máquinas.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de las máquinas garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

FOTOCOPIADORAS

Preferentemente se imprimirá de forma telemática, debiendo ser excepcional su uso de forma manual. Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de las fotocopadoras garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

TEATRO

EL TEATRO de la ESAD no podrá utilizarse para actividades abiertas al público hasta el mes de septiembre de 2020, en las condiciones que determinen las autoridades sanitarias.

Medidas Generales

Se garantizará siempre que los espectadores estén sentados y mantengan la distancia de seguridad fijada por las autoridades sanitarias.

Se recomienda que todas las entradas y los asientos estén debidamente numerados, debiendo inhabilitarse las butacas que no cumplan con los criterios de distanciamiento





físico. Se evitará, en lo posible, el paso de personas entre filas, que suponga no respetar la distancia de seguridad.

Se establecerán marcas de distanciamiento en el suelo en el acceso a la sala.

La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado, debiendo fijarse franjas horarias adecuadas para el acceso, por lo menos con una anticipación de media hora.

No se entregará libreto ni programa ni otra documentación en papel.

Aunque pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal, se asegurará que se dispone de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

La salida del público al término del espectáculo debe realizarse de forma escalonada por zonas, garantizando la distancia entre personas.

En los espectáculos se recomienda que no existan pausas intermedias. En el caso de que sea inevitable, se deberá tener en cuenta que el público permanecerá en la butaca, con la sala a media luz y sin poder abandonar la sala.

Se realizarán, antes y después de la representación, avisos que anuncien y recuerden las medidas de higiene y distanciamiento.

Se deberá garantizar el establecimiento de sistemas de control de aglomeraciones cuando se reúna a más de cincuenta personas.

Medidas de higiene que se deberán aplicar para el público

Se realizará la limpieza y desinfección del Teatro al menos una vez al día, previa a la apertura al público y, en caso de realizar varias funciones, antes de cada una de ellas, conforme a lo indicado en el apartado "LIMPIEZA DEL CENTRO".

Se instalará al menos un dispensador de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad viricida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad, en la entrada del Teatro, que deberá estar siempre en condiciones de uso.

Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos al inicio y al final de cada representación, así como tras los intermedios o pausas.

Medidas de protección comunes a los colectivos artísticos

Además de las medidas generales de higiene y prevención serán aplicables a los colectivos artísticos las siguientes medidas:





Cuando haya varios artistas simultáneamente en el escenario, la dirección artística procurará que se mantenga la distancia sanitaria de seguridad en el desarrollo del espectáculo.

En aquellas actuaciones o espectáculos en los que no pueda mantenerse dicha distancia de seguridad, ni el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, como es el caso de los actores y actrices, se atenderá a medidas de seguridad diseñadas para cada caso particular a partir de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Tanto en las representaciones como en los ensayos se garantizará la limpieza y desinfección de todas las superficies e instrumentos con las que puedan entrar en contacto los artistas antes de cada ensayo. El vestuario no se compartirá en ningún momento por diferentes artistas si no se ha realizado una limpieza y desinfección previa del mismo.

En las actividades de maquillaje, peluquería y vestuario se deberá utilizar el equipo de protección adecuado al nivel de riesgo que asegure la protección de las personas implicadas, debiendo asegurar en todo caso el mantenimiento de la respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre los artistas y la desinfección de los materiales después de cada uso.

Medidas de prevención de riesgos para el personal técnico y de mantenimiento

Los equipos o herramientas de comunicación deberán ser personales e intransferibles, o, las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona, dispondrán de elementos sustituibles.

Aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, deberán ser desinfectados antes de cada uso.

En aquellos trabajos que deban ser desarrollados por más de una persona, se pueda o no se pueda mantener la distancia de seguridad, todos los trabajadores implicados deberán utilizar los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, por lo que se proveerá a los mismos de mascarillas y guantes, o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo. Si dicho trabajo se realiza de forma individual, igualmente, se les proveerá de las mascarillas, guantes o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo.

Tanto en el área destinada al personal técnico como en el del personal de mantenimiento se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico.





PLAN DE CONTINGENCIA

Cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia que, según el tipo de centro, sus características, sus condiciones arquitectónicas y sus particularidades organizativas y de número de alumnos, recogerá cómo se van a concretar estas directrices a las particularidades específicas del centro.

La Escuela Superior de Arte Dramático está compuesta por un Claustro compuesto por 55 docentes, además de contar con la colaboración de solventes centros profesionales y académicos, tal como se acredita en las relaciones, acuerdos marco y convenios suscritos con empresas e instituciones. Por otro lado, como constatación y como se puede ver en el gráfico sobre el profesorado de ESAD Murcia tenemos un porcentaje bastante equilibrado de hombres y mujeres docentes en la escuela. Ligeramente mayor 52,7% en el sexo mujer sobre un 47,3% de hombres. En cargos directivos y de gestión el Equipo directivo está formado por 4 mujeres y 1 hombre, los jefes de departamento están conformados por 5 hombres y 2 mujeres. En cuanto a los Coordinadores de Equipo docente tienen esta responsabilidad 11 hombres y 13 mujeres. El Personal de Administración y Servicios adscrito a la Esad está compuesto por 1 Jefa de Secretaria y 2 ordenanzas.

El equipo Covid de la Esad está compuesto por:

Equipo directivo del centro, representado por la Directora de la ESAD

Coordinador de Prevención de Riesgos laborales del centro

Un personal del Pas.

A continuación se muestra el informe Covid realizado para este Plan de contingencia a partir de la Base de datos Profesorado Escuela Superior de Arte Dramático de Murcia (ESAD), Curso 2019-2020:

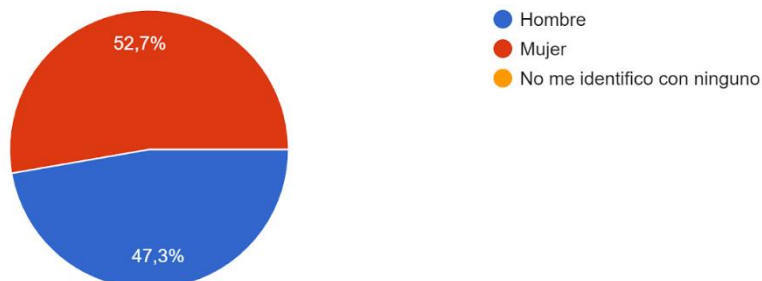
1. Muestra

Está compuesta por 55 personas, diferenciadas por sexo en 29 mujeres y 26 hombres.

En la Figura 1.1. se puede observar la distribución porcentual de este ítem.

¿Cual es su sexo?

55 respuestas

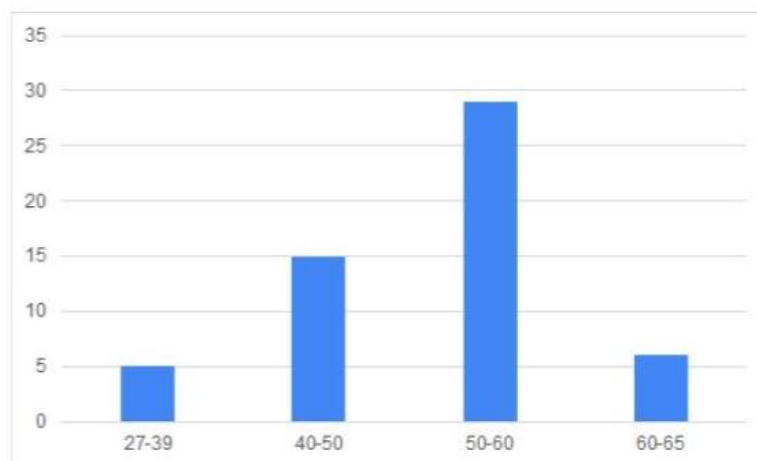


La muestra presenta edades comprendidas entre los 27 y los 65 años y una media de 50,08.





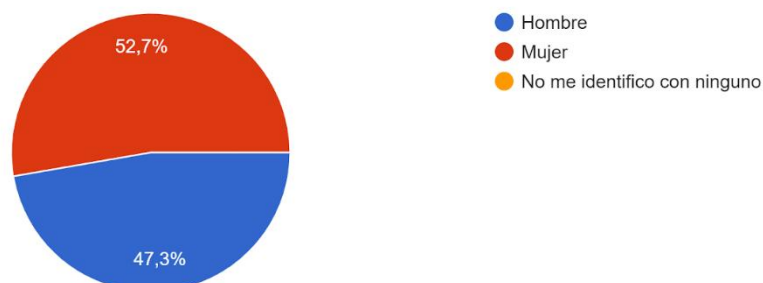
Figura 1.2. *Gráfico edad del profesorado.*



Observamos que la edad más frecuente es el sector entre 50 y 60 años con 29 personas, seguido por el sector 40-50 años con 15 personas.

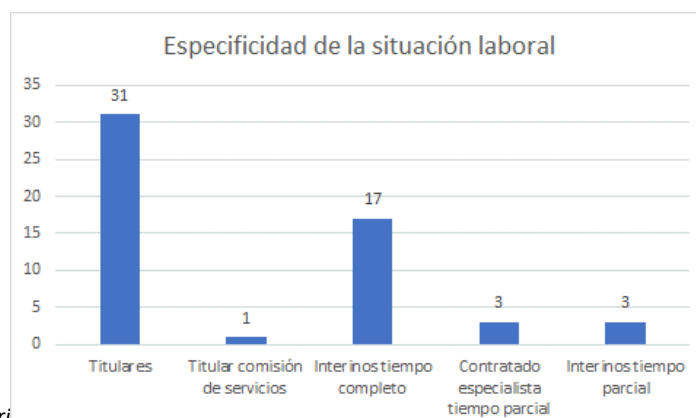
¿Cual es su sexo?

55 respuestas



La especificidad de la situación laboral del claustro de profesores se puede observar en la Figura 1.3.

Figura 1.3. *Gráfico especificidad de la situación laboral.*





En esta distribución resulta de interés destacar el número de interinos a tiempo completo (17) lo que representa el 75% de este colectivo.

En virtud del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se dicta el Real Decreto 630/2010, de 14 de mayo, por el que se regula el contenido básico de las enseñanzas artísticas superiores de Arte Dramático, que configura un plan de estudios de 240 créditos, atendiendo al perfil profesional cualificado propio del ámbito y de sus especialidades.

Por Resolución de 25 de agosto de 2013, se regula el plan de estudios y ordenación de los estudios de arte dramático en Murcia, recogiendo las especialidades de abarcan los ámbitos actualmente más significativos del arte dramático: Dirección escénica y dramaturgia, e Interpretación.

Nuestro alumnado se encuentra matriculado según la estimación realizada en la siguiente tabla que se indica a continuación:

Especialidad de Dirección de escena y Dramaturgia del curso académico 2020/2021

Estimación: 54 estudiantes

CURSO ACADÉMICO	ALUMNADO MATRICULADO
2020/2021	52
Formación continua	2

Especialidad de Interpretación del curso académico 2020/2021

Estimación: 231 estudiantes

CURSO ACADÉMICO	ALUMNADO MATRICULADO
2020/2021	228
Formación continua	3

ADAPTACIÓN PRESENCIALIDAD

Una vez que el Ministerio de Sanidad y las instrucciones de aplicación han establecido los requisitos sanitarios que se habrán de respetar en el escenario de nueva normalidad, escenario en el que se prevé que comenzará el curso 2020-2021, la Esad deberá garantizar que el número de estudiantes en la instalación no supere la capacidad de la misma teniendo en cuenta la separación de 1,5 metros entre los ocupantes en aulas para actividades teóricas y 2 metros para actividades prácticas³.

³ Según la actualización realizada por el artículo 10 citado.





Tabla 1. Aulario de la ESAD de Murcia para el curso académico 2020/2021

AULA	CAPACIDAD		TIPO DE ACTIVIDAD
	Docente	Alumnado	
S01	1	1	CANTO INDIVIDUAL
0.9	2	1	CANTO INDIVIDUAL
1.1 ⁴	1	4	CARACTERIZACIÓN
3.1 ⁵	2	4	DANZA Y MOVIMIENTO
3.2 ⁶	2	6	
3.10	2	8	
3.3 ⁷	1	4	TÉCNICA VOCAL/INTERPRETACIÓN CLÁSICO
3.8 ⁸	1	4	
3.9 ⁹	1	4	
3.4 ¹⁰	1	6	INTERPRETACIÓN
3.5 ¹¹	1	6	
4.1	2	8	
4.3	2	7	TEÓRICAS
3.6	1	8	
3.7	1	6	
4.2	1	9	TEÓRICAS/MÚSICA/CANTO CORAL
TEATRO	2	10	INTERPRETACIÓN/MOVIMIENTO
PATIO	1	6	ESGRIMA/OTRAS PRÁCTICAS

Si la capacidad de la instalación que garantiza la separación de 1,5 metros en las asignaturas teóricas o de 2 metros en las asignaturas prácticas es inferior al número de estudiantes matriculados, la actividad no podrá desarrollarse de forma presencial en su totalidad y Jefatura de estudios establecerá los subgrupos oportunos para llevar a cabo las sesiones de forma semipresencial. **A cada grupo se le especificará el horario semipresencial pertinente que se contendrá en el Plan alternativo de horarios del Plan de continuidad.**

- Asimismo, si se dispone de los equipos de retransmisión adecuados, se podrá optar por realizar la actividad presencial con los estudiantes con los que se cumpla la condición anterior y retransmitirla de forma síncrona vía videoconferencia para el resto de estudiantes matriculados en esa asignatura. **En el caso de que el horario semipresencial lo permita, también podrán ser seguidas las sesiones desde el domicilio del alumno.**
- **En caso de no ser posible (por conexión o por no poder desplazarse al**

⁴ En ratio 1/12 se harán 3 subgrupos (x,y,z)

⁵ En ratio 1/12 se harán 3 subgrupos (x,y,z)

⁶ En ratio 1/12 se harán 2 subgrupos (a,b)

⁷ En ratio 1/12 se harán 3 subgrupos (x,y,z)

⁸ En ratio 1/12 se harán 3 subgrupos (x,y,z)

⁹ En ratio 1/12 se harán 3 subgrupos (x,y,z)

¹⁰ En ratio 1/12 se harán 2 subgrupos (a,b)

¹¹ En ratio 1/12 se harán 2 subgrupos (a,b)





domicilio para continuar con otras sesiones presenciales) las sesiones serán grabadas o se le proporcionará al alumno los materiales sustitutorios de cada sesión. En esta opción, se rotarán periódicamente los estudiantes que reciben la enseñanza presencial y aquellos que la reciben por videoconferencia, de la forma más equitativa y programada posible.

- Si la capacidad de la instalación que garantiza la separación de 1,5 metros es superior al número de estudiantes matriculados, la actividad podrá desarrollarse de forma presencial garantizándose todas las medidas de higiene que estén vigentes al inicio del curso 2020-2021.
- Cada persona deberá higienizar la silla en la que se sienta en el aula y utilizarla de modo exclusivo. Cada aula dispondrá del material necesario para proceder a esa higienización.
- Ningún estudiante podrá permanecer en el aula sin clase o autorización correspondiente por el equipo directivo
- El personal docente controlará que la entrada y salida del aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad y deberá informar regularmente del cumplimiento de las normas establecidas, así como velar por su cumplimiento.
- Se suspenden las actividades extracurriculares que tengan lugar en el centro y vayan destinadas a todo el alumnado de forma presencial, aunque podrán contemplarse por videoconferencia o grabación. Otro tipo de actividades más minoritarias serán supervisadas y aprobadas por el equipo directivo del centro.

Estará a disposición un dispensador de gel desinfectante en aquellas clases que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón, así como de alfombrilla sanitaria en las asignaturas que se determinen. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Igualmente, cada aula dispondrá de papeleras con bolsa, si es posible con tapa de pedal.

Todo el material colectivo y los aparatos utilizados, así como los elementos fijos deberán limpiarse por sus usuarios al finalizar la clase con solución desinfectante y será prioritario el uso personal e intrasferible por cada estudiante.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de estudiantes por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia. En caso de no ser posible, debido a la necesidad de clases especializadas para cada una de las asignaturas de nuestras enseñanzas, se seguirán las indicaciones contenidas en el Anexo III de este documento. Se ventilará cada aula entre clase y clase cuando cambien el grupo de estudiantes.





Tabla 2. Estimación del número de alumnos matriculados en cada curso para el curso académico 2020/2021

INTERPRETACIÓN				
PRIMEROS	SEGUNDOS	TERCEROS	CUARTOS	
1ºA (12)	2ºA (9)	3ºA (9)	4ºA (10)	
	2ºB (9)	3ºB (11)	4ºB (12)	
1ºB (12)	2ºC (9)	3ºC (8)	4ºC (8)	
1ºC (12)	2ºD (10)	3ºD (6)	4ºD (7)	
1ºD (12)	2ºE (10)	3ºE (9)	4ºE (7)	
DIRECCIÓN				
1ºDIR (12)	2ºDIR (13)	3ºDIR (12)	4ºDIR	7-9

Tabla 3. Adaptación para asignaturas teóricas de ratio 1/24

ASIGNATURAS TEÓRICAS RATIO 1/24	Grupos	Número de alumnos	Sesiones semanales	Adaptación presencialidad ¹²
Dramaturgia	2ºA-2ºB	18	2 sesiones de 1.30h	3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 sesiones
	2ºD-2ºE	20		
Teorías del espectáculo y la comunicación	3ºA-3ºB	20	1 sesión de 2.30h	3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	3ºD-3ºE	15		
Dramaturgia musical	3ºD-3ºE	15	1 sesión de 1.30h	2 grupos que roten cada 2 semanas
Producción y gestión	4ºA-4ºB	22	1 sesión de 2h	3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	4ºD-4ºE	14		2 grupos que roten cada 2 semanas
Pedagogía	4ºA-4ºB	22	1 sesión de 2h	3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	4ºC-4ºDIR	17		3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	4ºD-4ºE	14		2 grupos que roten cada 2 semanas
Metodología de la investigación	4ºA-4ºB	22	1 sesión de 3h	3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	4ºC-4ºDIR	17		3 grupos (x,y,z) que roten cada 3 semanas
	4ºD-4ºE	14		2 grupos que roten cada 2 semanas

¹² En los grupos se priorizará el seguimiento de las sesiones no presenciales, siempre que sea posible, en el centro. Si no es posible se enviará la grabación o el material sustitutorio de los mismos contenidos abordados en dicha sesión al Aula virtual.





Tabla 4. Adaptación para asignaturas teóricas de ratio 1/12

ASIGNATURAS TEÓRICAS Y PRÁCTICAS POR GRUPOS RATIO 1/12	Número de alumnos por grupo y subgrupo ¹³ en aulas 1.1,3.1,3.3,3.8,3.9	Número de alumnos por grupo y subgrupo en aulas 3.2,3.10,3.4,3.5,4.1,4.3,Teatro, Patio	Adaptación presencialidad
1ºA,B,C,D	Grupo: 12. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 12. Subgrupos: a,b	Rotación semanal
2ºA,B,C	Grupo: 9-10. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 9-10. Subgrupos: a,b	
2ºD,E	Grupo: 10. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 10. Subgrupos: a,b	
3ºA,E	Grupo: 9-10. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 9-10. Subgrupos: a,b	
3ºC	Grupo: 8. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 8. Subgrupos: a,b	
3ºD	Grupo: 6. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 6	
3ºB	Grupo: 11-12. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 11-12. Subgrupos: a,b	
4ºA,B	Grupo: 10-12. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 10-12. Subgrupos: a,b	
4ºC,D,E	Grupo: 6-8. Subgrupos: a,b	Grupo: 6-8. Los ensayos se citarán por tablilla	
1ºDIR	Grupo: 12. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 12. Subgrupos: a,b	
2ºDIR	Grupo: 13. Subgrupos: x,y,z	Grupo 13. Subgrupos: a,b	
3ºDIR	Grupo: 12. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 12. Subgrupos: a,b	
4ºDIR/DRAM	Grupo: 9. Subgrupos: x,y,z	Grupo: 9. Subgrupos: a,b	

Medidas específicas para las clases prácticas de dirección o interpretación

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de 2 metros entre el estudiantado y si no fuera posible se utilizará mascarillas de protección.

Las lecturas se realizarán manteniendo la separación de 1,5 metros de distancia interpersonal y se priorizarán los ensayos por tablilla (citaciones por escena).

El profesor, al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad, deberá usar mascarilla y lavarse

¹³ Los subgrupos serán los mismos para todas las asignaturas y serán establecidos por Jefatura de estudios. Las semanas de presencialidad se establecerán de la forma más equilibrada posible para todas las asignaturas del mismo subgrupo dentro del Plan alternativo de horarios del Plan de continuidad.





antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas sanitarias colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

En las asignaturas de Dirección que impliquen la participación de alumnos para ser dirigidos, se priorizará que se trate de alumnos de la Escuela y en un número no superior a 6. En caso de que se necesite de la participación de personas externas al centro, será necesario un permiso que se solicitará a la dirección del centro, pudiendo éste ser aceptado o denegado. Este es el caso de las asignaturas de Dirección de actores, Prácticas de escenificación, Taller de teatro clásico, Taller de teatro contemporáneo y Taller de prácticas de dirección. Sólo en el caso de esta última asignatura, se podrá permitir un mayor número de actores en el caso de que estos sean citados por grupos pequeños, al igual que en los ensayos por tablilla de Interpretación.

Tabla 5. Adaptación de asignaturas de Dirección

ASIGNATURAS DIRECCIÓN	NÚMERO DE ACTORES MÁXIMO	EXCEPCIÓN
ASIGNATURAS DE 2º DIRECCIÓN CON ACTORES	6	NO
ASIGNATURAS DE 3º DIRECCIÓN CON ACTORES	6	NO
ASIGNATURAS DE 4º DIRECCIÓN CON ACTORES	6	LOS ENSAYOS SE CITARÁN POR TABLILLA

Medidas específicas para las clases prácticas de movimiento y danza, actualizado por artículo 10 de Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio)

“En las asignaturas de danza y movimiento, esta distancia se aumentará hasta los dos metros. El alumnado deberá acceder al centro previamente ataviado con la ropa de clase para el desarrollo directo de la actividad. En las clases de danza se usará mascarilla, tanto por el alumnado como por el profesorado, siempre que no se esté practicando o realizando movimientos que impidan el uso de la misma.





En las coreografías grupales se procurará minimizar los contactos en la medida de lo posible, procurando establecer pequeños grupos estables de baile, intentando minimizar el contacto de estos grupos entre sí.

Se debe observar una correcta higiene de manos antes y después de la realización de actividad física y tantas veces como sea necesario.

En el caso de programar galas o representaciones en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y se cumple con las restricciones de aforo indicadas por las autoridades sanitarias en cada momento”.¹⁴

En la impartición de las clases de movimiento y de danza así como en montajes coreográficos, dado que por la propia naturaleza de éstas resulta incompatible el uso de la mascarilla, será imprescindible mantener la distancia de 2 metros. El profesor al realizar las explicaciones y las correcciones posturales sobre el estudiante deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas desinfectantes colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Las barras, colchonetas, armas y todos aquellos elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad de movimiento y danza, deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes, siempre con la supervisión del profesor y por los profesores. Los suelos deberán ser desinfectados por el personal de limpieza, cuando haya un cambio de grupo.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

Medidas específicas para las clases prácticas de plástica escénica

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de 1,5 metros entre el estudiantado y si no fuera posible se utilizará mascarillas de protección.

El profesor, al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad, deberá usar mascarilla y lavarse

¹⁴ Actualizado por artículo 10 de Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio).





antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

Antes de salir de la zona de trabajo, el personal docente deberá quitarse la ropa específica de trabajo, si la hubiese, y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad viricida autorizados. El personal que utilice ropa de trabajo no debe sacudirla al quitársela.

En las clases de caracterización el material de maquillaje deberá ser de uso individual y no podrá ser compartido entre estudiantes.

Medidas específicas para las clases prácticas de voz, canto y música, así como para el uso de instrumentos musicales, actualizado por artículo 10 de Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio)

“Se recomienda que la asignatura de Coro, así como las grupales de canto, no se desarrollen de forma presencial, debido al alto riesgo de contagio por el aumento de la velocidad de emisión y dispersión de las gotas de flügge, o gotas de secreción asociadas al esfuerzo vocal; priorizándose su realización de modo telemático mientras las autoridades sanitarias no aconsejen lo contrario”

En caso de realizar presencialmente clases corales o de canto grupal se deberán asegurar en todo momento las siguientes condiciones:

- Las clases grupales serán de un máximo de 5 intérpretes, pudiendo llegar excepcionalmente a 10.*
- Tanto a los intérpretes como al profesorado de estas clases se le debe advertir del aumento del nivel de riesgo de exposición a la COVID-19 durante la práctica de estas sesiones, aumentando dicho riesgo cuantos más cantantes asistan presencialmente.*
- Los intérpretes se dispondrán en línea, manteniendo una distancia de seguridad de más de 2 metros entre ellos y de manera que ningún cantante quede enfrentado, de forma que las microgotas de secreción nunca estén dirigidas hacia otro intérprete.*
- Durante los ensayos y siempre que sea posible se practicará con mascarilla.*
- El docente deberá llevar mascarilla tipo FFP2 siempre que la sesión práctica se lo permita, mantendrá la distancia de seguridad de más de 2 metros con todos los intérpretes y nunca deberá situarse enfrentado a los mismos.*
- Estas sesiones se impartirán preferiblemente al aire libre o, en caso no ser posible, en*





espacios grandes, con techos altos y con buena ventilación durante toda la sesión práctica.

•En ningún caso se permitirá la asistencia de público a estas sesiones

Las salas donde impartan estas clases se deberán ventilar y desinfectar tras su uso.

En las asignaturas grupales, se ajustará el número de alumnos a las dimensiones de cada aula de manera que se mantenga la distancia de seguridad.

Como norma general se mantendrá la distancia de metro y medio con las excepciones indicadas”

En el caso de las especialidades de Canto, se hará indispensable el uso de mamparas que aseguren una barrera entre alumno y profesor. Dichas mamparas deberán tener unas dimensiones no inferiores a dos metros de alto por uno y medio de ancho.¹⁵

En canto coral o en las clases de voz grupales se debe respetar la distancia de seguridad de 2 metros de distancia entre los estudiantes. Las aulas deben ser lo más amplias posibles y minuciosa y regularmente ventiladas.

En la clase individual de voz o canto se respetará la distancia de seguridad de 2 metros y se realizará en un aula suficientemente amplia, haciendo pausas de 10 minutos entre cada estudiante para ventilarla.

Para cantantes, alumnos de música y estudiantes de voz, se aconseja utilizar elementos de separación acordes a las necesidades de cada asignatura.

En cuanto a los instrumentos musicales de pequeña percusión, no se prestarán en ningún caso, porque son materiales que se podrían dañar con la limpieza desinfectante, por tanto, para su utilización en las sesiones de Música, si se considera imprescindible por parte del profesor, se recomienda el uso de guantes.

Es importante que la ejecución musical se desarrolle en salas grandes y que se produzca una ventilación frecuente y regular cada corto periodo de tiempo. Durante las clases musicales y de instrumentos cuya práctica permita llevar mascarilla, esta será obligatoria tanto para el alumnado como para el profesorado

El instrumentista deberá lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Los instrumentos deberán ser desinfectados después de su uso por los alumnos supervisados por el profesor.

¹⁵ Actualizado por artículo 10 de Orden conjunta 4096 (BORM, 2 de julio).





En las clases colectivas se mantendrá la distancia de 2 metros entre el estudiantado y se utilizarán mascarillas de protección.

En las aulas que dispongan o en las que se utilicen pianos acústicos o eléctricos se deberá seguir el siguiente protocolo:

- Los pianos, tanto acústicos como eléctricos, no se prestarán en ningún caso a ningún alumno mientras se mantenga esta situación de pandemia.
- La tapa, el teclado, el atril y la banqueta serán limpiadas minuciosamente por el profesor que lo haya utilizado al finalizar la clase. Se trata de una limpieza muy delicada que no puede efectuar el personal de limpieza y que lleva aproximadamente entre 5 y 10 minutos realizarla.
- El aula deberá contar con agua jabonosa y algodón o discos de algodón de maquillaje para efectuar la limpieza. El piano no se deberá en ningún caso limpiar con alcohol puro, porque las teclas son de plástico y se dañarían.

Lo más adecuado en términos generales para el teclado es emplear desinfectantes con base de alcohol. Se evaporan rápido y tienen la capacidad de desactivar la carga vírica que se pueda haber depositado en la superficie (Se puede emplear una toallita de papel desechable o algodón ya que es lo más higiénico pues luego la desechamos (tomando todas las precauciones y recomendaciones sanitarias al respecto).

Para este fin, se humedece la toallita de papel con el alcohol y se comprueba que no gotea.

No viertas directamente el producto sobre la superficie, siempre hazlo en el algodón o en la toallita y prueba primero en una pequeña parte para cerciorarte que no daña la superficie. Si pasados unos minutos, no hay ningún efecto negativo en la superficie, deberías de poder continuar. Hay que cerciorarse que no queda ninguna superficie húmeda. El algodón o toallita hay que tirarla a la basura como recomiendan las autoridades sanitarias, y lavarnos las manos tal y como nos indica la OMS y el Ministerio de Sanidad

El exterior del piano, si es un acabado poliéster de alto brillo se puede limpiar con una bayeta microfibra, humedecida levemente con agua y un poco de alcohol diluido pero realmente no se recomienda utilizar ningún producto que no sea específico para pianos.

CAFETERÍA

La cafetería de la ESAD no se abrirá al público hasta el mes de septiembre de 2020 con el aforo que determinen las autoridades sanitarias.

El consumo dentro del local únicamente podrá realizarse sentado en mesa, o agrupaciones de mesa, y preferentemente mediante reserva previa o en barra manteniendo la distancia de seguridad. Asimismo, estará permitido el encargo en el propio establecimiento de comida y bebida para llevar.





Se podrá ofrecer productos de libre servicio, ya sean frescos o elaborados con anticipación, para libre disposición de los clientes siempre que sea asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis debidamente preservadas del contacto con el ambiente.

Deberá asegurarse el mantenimiento de la debida distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las mesas o, en su caso, agrupaciones de mesas. La mesa o agrupación de mesas que se utilicen para este fin, deberán ser acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.

Medidas de higiene y prevención en la prestación del servicio en el local

En la prestación del servicio en la cafetería deberán respetarse las siguientes medidas de higiene y prevención:

- a) Limpieza y desinfección del equipamiento, en particular mesas, sillas, así como cualquier otra superficie de contacto, entre un cliente y otro. Asimismo, se deberá proceder a la limpieza y desinfección del local.
- b) Se priorizará la utilización de mantelerías de un solo uso. En el caso de que esto no fuera posible, debe evitarse el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre servicios y su lavado mecánico en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.
- c) Se deberá poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada de la cafetería.
- d) Se evitará el empleo de cartas de uso común, optando por el uso de dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles u otros medios similares.
- e) Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.
- f) Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando mono dosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente.
- g) Se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes.
- h) El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el cliente y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.

Se lavará la vajilla en lavaplatos con el programa de máxima





temperatura.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos (tecnología contactless), evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. En caso de que no sea posible, se pedirá al cliente que deposite el dinero en efectivo en un lugar destinado a tal efecto. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

En la prestación del servicio, los usuarios deberán esperar a ser acomodados por el personal de la cafetería, advirtiéndolo de ello mediante cartelería. A la salida de la cafetería se instalará una papelería con tapa de accionamiento no manual, dotada con una bolsa de basura.

ANEXO VI DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN

ESPACIO	MEDIDAS A X L	SUPERFICIE TOTAL m ²
S. Zapatería	3,45 X 3,65 (aprox)	12,59 m ²
S. Escenografía	3,45 X 3,65 (aprox)	12,59 m ²
Aula S.1	3,45 X 3,65	12,59 m ²
Lavandería	3,45 X 3,65 (aprox)	12,59 m ²
S.14	3,45 X 3,65 (aprox.)	12,59 m ²
S.13	3,45 X 3,65 (aprox.)	12,59 m ²
Biblioteca	3,31 X 4,80	15,88 m ²
Anexo Biblio	2,95 X 3,10	9,14 m ²
D. Secretaria	3,31 X 4,50	14,89 m ²
D. Jefatura	3,35 X 4,50	15,07 m ²
Aula 0.7/0.9	3,30 X 4,46	14,72 m ²
D. Directora	4,47 X 6,82	30,48 m ²
Secretaria	3,40 X 4,00	13,60 m ²
Conserjería	3,13 X 4,07	12,74 m ²
Reprografía	2,28 x 3,50	7,98 m ²
Aula 1.1	3,70 x 8,20	30,34 m ²
Coro	5,46 x 7,89	43,08 m ²
Aula 1.4	3,54 x 8,08	28,60 m²
Aula 1.5	3,55 x 8,08	28,68 m²
Aula 1.6	3,36 x 8,04	27,01 m²
Teatro	13,65 x 15,30	208,84 m ²
Escenario	8,00 x 10,10	80,80 m ²
Anfiteatro	13,65 x 6,00 2(7,20 x 2)=	81,90 m² 28,80 m²
Aula 3.1	8,23 X 6,30	51,85m ²





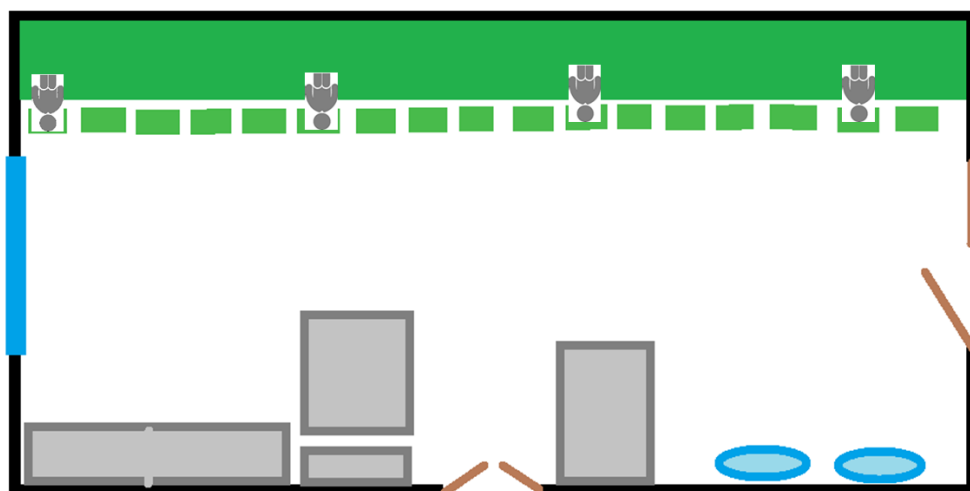
Aula 3.2	5,70 X 12,25	69,82m ²
Aula 3.3	5,00 X 6,80	34,00 m ²
Aula 3.4	5,00 X 10,00	50,00 m ²
Aula 3.5	5,00 X 10,60	53,00 m ²
Aula 3.6	5,00 X 7,30	36,50 m ²
Aula 3.7	5,00 X 7,00	35,00 m ²
Aula 3.8	5,00 X 6,60	33,00 m ²
Aula 3.9	5,00 X 6,80	34,00 m ²
Aula 3.10	7,38 X 12,44	91,80 m ²
Aula 4.1	10,20 X 14,50	147,90 m ²
Aula 4.2	5,00 X 10,00	50,00 m ²
Aula 4.3	10,20 X 14,50	147,90 m ²



Escuela Superior
de Arte Dramático
de Murcia

AULA 1.1 MAQUILLAJE

AFORO CON DISTANCIAMIENTO MINIMO DE 1,5
M POR COVID19 **4 PUESTOS**





Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

D.G. Planificación Educativa y Recursos Humanos



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



Escuela Superior
de Arte Dramático
de Murcia

TEATRO

AFORO CON DISTANCIAMIENTO MINIMO DE 1,5 M POR
COVID19 **44 LOCALIDADES**





Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

D.G. Planificación Educativa y Recursos Humanos



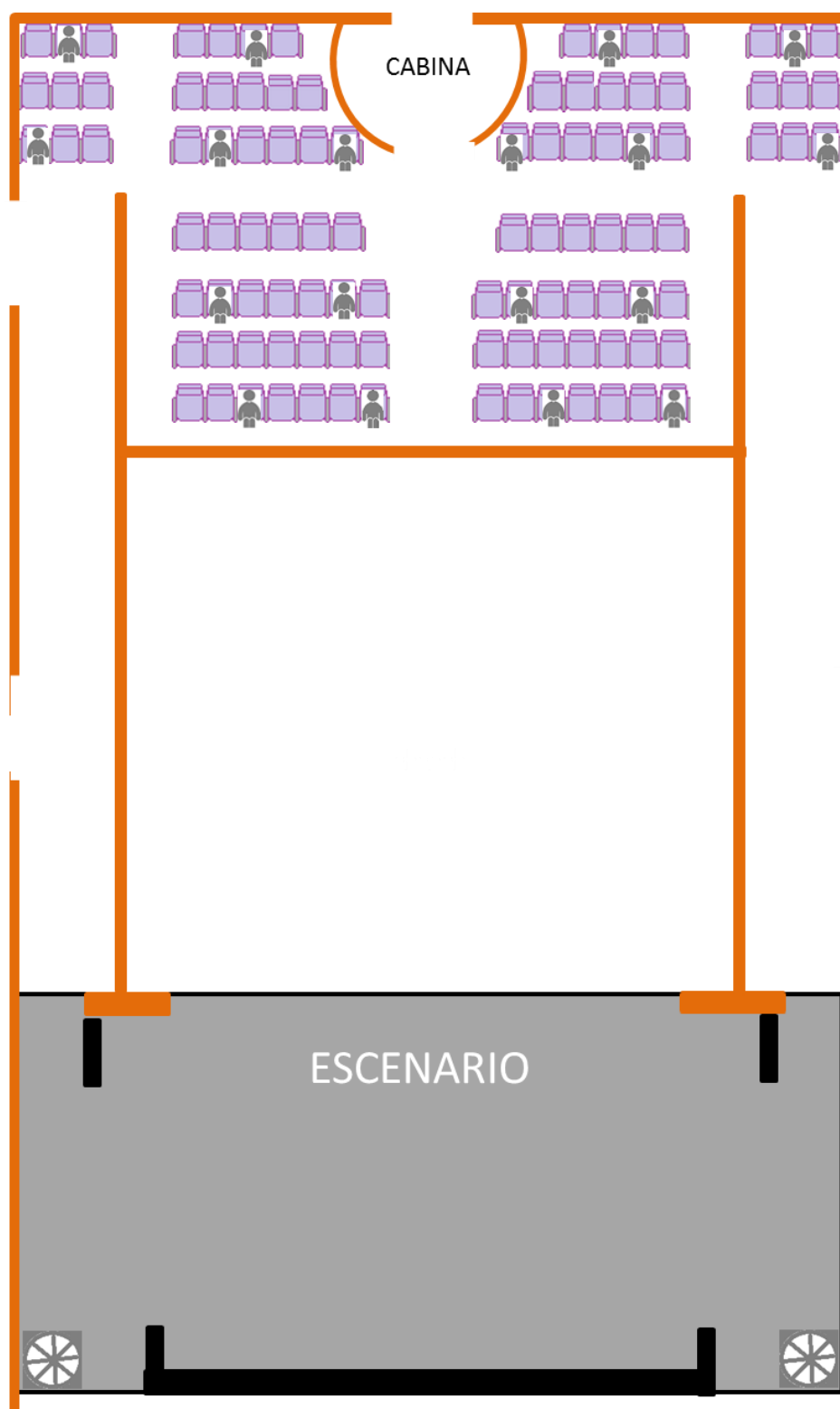
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



Escuela Superior
de Arte Dramático
de Murcia

ANFITEATRO

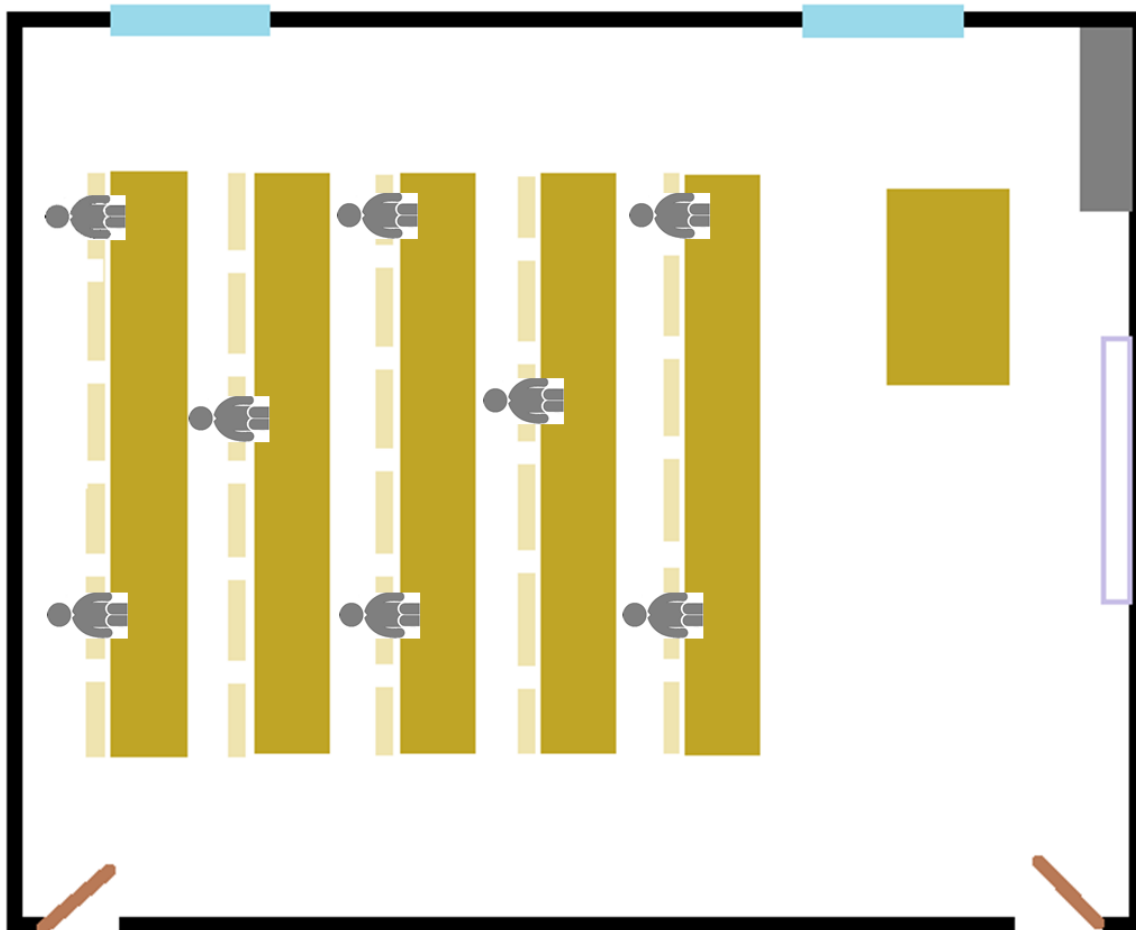
**AFORO CON DISTANCIAMIENTO MINIMO DE 1,5 M POR
COVID19 18 LOCALIDADES**





AULA 3.6

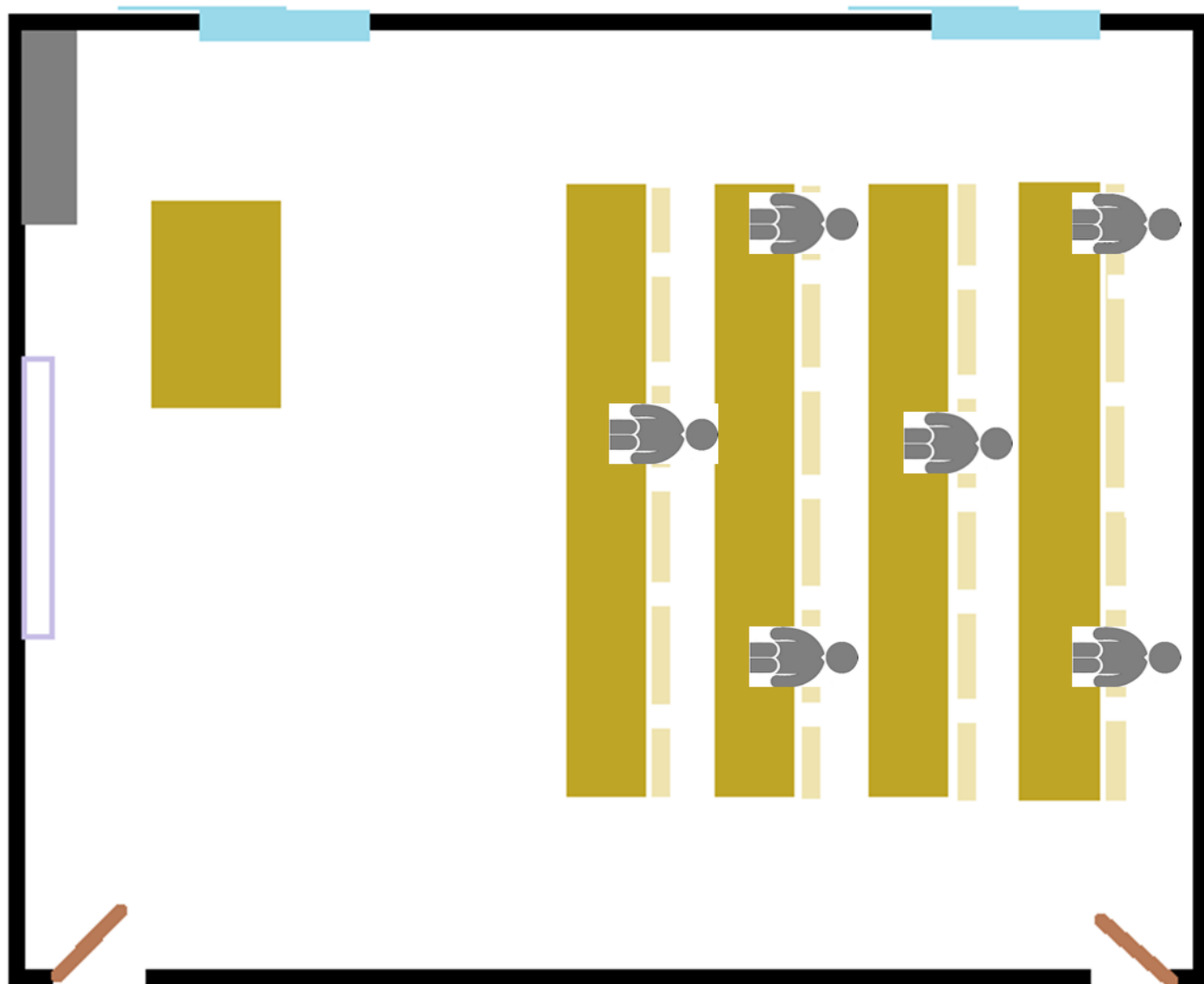
AFORO CON DISTANCIAMIENTO MINIMO DE 1,5 M
POR COVID19 **8 PUESTOS**





AULA 3.7

AFORO CON DISTANCIAMIENTO MINIMO DE 1,5 M POR COVID19 6 PUESTOS





ANEXO VII BUENAS PRÁCTICAS



CORONAVIRUS; SI TOSES O ESTORNUDAS!



Utiliza pañuelos desechables



Cubre tu boca y la nariz con el pañuelo desechable al estornudar o toser y posteriormente deséchalo. Evita tocar tus ojos , la nariz y la boca.





Cuando no dispongas de un pañuelo, tapa la nariz y la boca con el ángulo interno del codo cuando vayas a toser o estornudar.



Higieniza tus manos: lava tus manos con agua y jabón o utiliza una solución hidroalcohólica.
GRACIAS POR COLABORAR. PREVENIR EL CONTAGIO ES LA MEJOR MEDIDA





¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60"



www.mschs.gob.es

