



## **PROTOCOLO COVID-19 Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ESPACIOS CULTURALES**

Las medidas aquí recogidas se encuentran en continua revisión como consecuencia de la actualización y adecuación de las normativas vigentes sobre el COVID-19. Siguiendo las recomendaciones y criterios de las autoridades sanitarias, y una vez identificados y analizados los riesgos, se han establecido las siguientes medidas de protección en los servicios de cultura e instalaciones.

Las medidas de limpieza y desinfección se intensificarán en todo el recinto (lugares, instrumentos y/o materiales). En el Centro Cultural Bastero, en la Casa de Cultura Urigain, en la Escuela Infantil Galardi, en la Escuela de Música, en los talleres culturales y en el centro Olagain.

### **Medidas higiénico-preventivas en los servicios e instalaciones del Departamento de Cultura y Educación**

- Se han colocado señales, mensajes y carteles específicos recordando comportamientos, distancia de seguridad, medidas de higiene, aforos, zonas de paso, etc.
- Las labores de limpieza y desinfección se han intensificado en base a las recomendaciones de las autoridades competentes en materia de higiene y salud laboral.
- Se han instalado en lugares estratégicos, como recepción, diferentes lugares, habitaciones y entradas de servicios, envases específicos para depositar gel hidroalcohólico ecológico, pañuelos de papel y material usado...

### **BASTERO KULTURGUNEA**

#### **Horario de atención al público del centro cultural**

Con cita previa: de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 y de 16:30 a 19:30 horas, y los sábados de 10:00 a 13:00 horas. Para ello será necesaria cita previa.

- Para concertar una cita, se deberá llamar al teléfono 943 303540 o enviar un e-mail a [basteroataria@andoain.eus](mailto:basteroataria@andoain.eus).
- Es obligatorio el uso de mascarilla en la ventanilla.



## Espectáculos y cine

### **Limpieza, desinfección y acondicionamiento del auditorio y salón de actos**

- Con carácter previo a cada evento, se procederá a la limpieza y desinfección del auditorio y de los salones de actos, prestando especial atención a las manillas de las puertas, superficies de las mesas, reposabrazos de las sillas, aseos y, en general, a los componentes susceptibles de contacto y uso frecuente por diferentes personas.
- Todos los espacios disponibles para los usuarios se limpiarán diariamente o en función de su frecuencia de uso y afluencia o flujo de público.
- Se instalarán dispensadores hidroalcohólicos en los accesos y en los aseos y el lavado de manos será obligatorio.
- Después de cada evento, se abrirán las puertas y se ventilará la sala, al objeto de producir la máxima renovación de aire en la misma.

### **Accesos y circulación en las instalaciones**

- La sala abrirá sus puertas 30 minutos antes del inicio del espectáculo. Les rogamos puntualidad para que los asistentes accedan con facilidad a sus asientos.
- Tanto en la entrada principal como en los accesos a las salas y servicios, se colocarán marcas claramente identificables en el suelo para así mantener y controlar la distancia de seguridad. El acceso al Auditorio será por la derecha para quienes tengan entradas pares y por la izquierda para quienes las tengan impares.
- El acceso a los espectáculos y cine se realizará por la parte superior, y la salida del recinto por la puerta que indique el personal responsable de la sala, que lo hará teniendo en cuenta la ubicación del público en los asientos.
- Se recomienda evitar el uso de los urinarios, pero en caso de ser necesario, se ha de utilizar los mismos de forma rápida y diligente, lavándose después muy bien las manos.

### **Salud e higiene personal**

- Será obligatorio el uso de mascarilla dentro de las instalaciones.
- En el acceso deberán lavarse las manos con gel hidroalcohólico.



- Se habrá de mantener la distancia de seguridad entre las personas y respetar las señales e indicaciones establecidas.
- Se prohíbe comer y beber.
- En caso de existir medidas de seguridad de última hora, serán comunicadas por el departamento de Cultura y Educación, y habrán de ser cumplidas.

### **Exposiciones**

- El uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la exposición y en la entrada habrá que lavarse las manos con gel hidroalcohólico.
- A lo largo del recorrido de la exposición se establecerá un itinerario para garantizar un adecuado espacio entre las personas. Al existir distintos componentes gráficos o escultóricos, durante la visita se deberá respetar una distancia personal de metro y medio.
- Si los grupos son muy grandes se permitirá una visita grupal para un máximo de 10 personas. El resto deberán esperar fuera del edificio Bastero hasta que les toque su turno.

### **Venta de entradas**

- Se dispensará un máximo de 5 entradas por persona.
- Se recomienda comprar las entradas de forma electrónica. A la venta partir del 10 de octubre.
- Se recomienda comprar la entrada y traerla en el teléfono móvil sin necesidad de imprimir la misma.

### **Venta presencial**

- Tendrán preferencia los socios a la hora de adquirir entradas.
- La ventanilla estará abierta los jueves: de 10:00 a 13:00 /de 16:00 a 19:30
- La otra opción es comprar una hora antes del inicio del espectáculo la entrada en la taquilla de Bastero. En taquilla solo estarán a la venta las entradas que no se hayan vendido en días anteriores.



### A través de Internet

- La venta se realizará a través de Internet en las siguientes páginas web:
- Más información: 943303540

- **Teatro, música y danza:**

- [https://tickets.kutxabank.es/#/es/ver-recinto/ba@Janto\\_KB](https://tickets.kutxabank.es/#/es/ver-recinto/ba@Janto_KB)

- **Cine:**

- <https://cinesbastero.sacatuentrada.es/es>

### Suspensión de los espectáculos y del cine

- En función de la evolución del Coronavirus y si las circunstancias lo requieren, se podrá suspender el espectáculo, modificando las fechas, horarios, programas e intérpretes anunciados. Sólo se devolverá el dinero en el caso de suspensión o aplazamiento del evento.
- En estos casos se deberá enviar un correo electrónico de devolución de entradas a la siguiente dirección: [basteroataria@andoain.eus](mailto:basteroataria@andoain.eus)

### Reserva de las salas de Bastero

Para reservar las salas de Bastero se debe acceder a [www.andoain.eus](http://www.andoain.eus) y rellenar la hoja de solicitud. Junto con la solicitud, se deberá firmar la hoja de protocolo de uso de Bastero y enviarla a [kultura@andoain.eus](mailto:kultura@andoain.eus).

- El departamento de Cultura y Educación estudiará y resolverá la solicitud de reserva, que será notificada junto con los requisitos y la normativa a cumplir, al responsable o representante que haya realizado la solicitud de sala.

Para cumplir con los criterios de seguridad y salud se deberá **reducir el aforo al 60%**.

- **300 asientos** en el auditorio.
- **120 asientos** en el salón de actos.
- En la sala de exposiciones **93 aforos**.

Sin embargo, como hay que guardar la distancia entre los asientos este aforo puede sufrir más restricciones.



## CASA DE CULTURA URIGAIN

Con el objetivo de ofrecer una estancia segura a todas las usuarias y usuarios en las salas de la Casa Urigain, desde el departamento de Cultura y Educación hemos establecido una serie de medidas de seguridad e higiene, siempre siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento de Andoain.

### Antes de acudir a Urigain:

- Es obligatorio solicitar y reservar previamente la sala a utilizar.
- La única sala que se podrá utilizar será la Principal. Por razón del aforo para su uso, no podrán acceder a la misma más de 16 personas. Dicho aforo no podrá ser superado en ningún caso.
- El departamento de Cultura y Educación estudiará y resolverá la solicitud de reserva.
- Los usuarios no podrán acceder si presentan fiebre o síntomas que pudieran estar asociados al COVID-19: tos, dificultad respiratoria, etc. Los usuarios no podrán acceder si han tenido contacto directo con alguna persona con síntomas.

### Durante la estancia será obligatorio:

- El uso de mascarilla. Se dispondrán geles hidroalcohólicos en la entrada y será obligatorio desinfectarse las manos antes de acceder.
- Que la distancia de seguridad entre las personas sea de 2 metros.
- La entidad o asociación que haya solicitado la sala deberá, tras disponer de la misma, limpiarla y desinfectarla, prestando especial atención a los pomos de las puertas, las superficies de las mesas, los reposabrazos de las sillas y, en general, a los elementos susceptibles de ser utilizados con frecuencia frecuentemente por distintas personas. En la medida de lo posible, se recomienda no tocar las superficies y lavarse las manos con frecuencia.
- Si hay servicios o elementos ajenos a la zona de uso autorizada, deberán ser desinfectados todos ellos tras su utilización.
- Se deberá cumplir el horario de la reserva.
- Deberá atenderse a las señales establecidas y airear la sala durante la estancia.
- Se recomienda no utilizar, si es posible, el inodoro, pero si se ha de usar, hágase de forma rápida y con diligente, y después lávense bien las manos.
- Si se dispusieran medidas de seguridad a última hora, estas serían comunicadas por el Departamento de Cultura y Educación, y deberán cumplirse.



## BIBLIOTECA MUNICIPAL DE ANDOAIN

- Seguiremos ofreciendo el servicio de préstamo con cita previa.
- Antes de acudir a la biblioteca hay que hacer la solicitud de préstamo en el catálogo [www.liburubila.euskadi.eus](http://www.liburubila.euskadi.eus). El bibliotecario se pondrá en contacto con el lector para determinar cuándo recibirá lo solicitado.
- Llama al teléfono 943 300 615 o escribe a Whatsapp 606 275 862 para hacer la reserva directamente.
- El horario de la biblioteca será de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
- La fonoteca seguirá cerrada.
- En todo caso, si se abre la biblioteca o fonoteca lo comunicaremos.

## CURSOS CULTURALES Y OLAGAIN

- Las entradas y salidas a los cursos se realizarán de forma escalonada siguiendo las instrucciones de los organizadores.
- Será obligatorio el uso de mascarilla dentro de las instalaciones.
- Mantener la distancia de seguridad entre las personas y respetar las señales establecidas.
- Cada usuario tendrá siempre la misma mesa mientras esté en el aula.
- Las zonas comunes o de paso se utilizarán lo menos posible, sólo para ir y venir de unos sitios a otros y no para otras actividades (hablar, tomar café, etc.).
- Se incrementará la ventilación natural y mecánica de los locales para favorecer la renovación del aire interior.
- Cada habitación dispondrá de gel hidroalcohólico para lavarse las manos y desinfectarse, así como de un recipiente o papelera específica para el material desechable (pañuelos de papel...).