



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO
SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA
REACTIVACION DE ACTIVIDADES HUMANAS EN PROCESOS DE FORMACION Y/O
ENSAYOS EN ARTES MUSICALES

INSTITUTO NACIONAL DE LA MUSICA

Versión 2, 4 de Febrero 2021
Elaborado por: MM.Gabriela Mora Fallas

Control de Versiones: Versión 2, Febrero 2021
Versión 1, Octubre 2020

OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Manual es un conjunto de medidas generales de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad de actividades específicas del Instituto Nacional de la Música, de forma paulatina y ordenada, conforme los lineamientos y directriz No.082.MP-S, dictadas por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19 y al Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud.

Las áreas de impacto dentro de este Manual están relacionadas a:

- a) La infraestructura del Centro Nacional de la Música, sus aulas y salones de práctica, así como los espacios administrativos.
- b) Personal y usuarios/as de procesos de formación/ensayos en artes musicales (Docentes y Estudiantes).
- c) Su implementación queda aprobada únicamente para aquellas actividades que gocen de autorización previa por parte de la Dirección Académica del INM, y limitada a:
 - Ensayos de estudiantes del INM con pianista para sus recitales.
 - Ensayos Grupales: grupos superiores a 2 personas en seccionales para actividades y ensayos rotativos y en seccionales.
 - Ensayos de Cuerditas Musicales de únicamente 4 estudiantes, su profesor y debidamente calendarizados en el espacio cuyo aforo así lo permita.
 - Ensayos de grupos de cámara que son parte de un curso del INM.
 - Práctica instrumental individual de la cátedra de percusión debidamente programada y calendarizada.
 - Práctica instrumental individual de la cátedra de contrabajo debidamente programada y calendarizada.
 - Exámenes de instrumento de nivel universitario, pre-recitales y recitales de cambio de nivel de todos los niveles.
 - Actividades de “streaming” debidamente calendarizados y en las aulas más grandes (Biblioteca, Principal, T19, T9, T12).
 - Clases individuales de instrumento, debidamente calendarizadas y previa aprobación de la DA, por modalidad MIXTA (presencial rotativa y virtual).
 - Clases de piano Complementario individuales y de menos de 4 estudiantes más docente en aula T13 en modalidad presencial o MIXTA (presencial rotativa y virtual).
 - Estudio individual de piano únicamente bajo calendarización previa en aulas establecidas para ese fin.

Los Cursos del Departamento de TECNICAS MUSICALES permanecerán 100% virtuales en todos sus niveles.

RESPONSABILIDADES DEL INM PARA LA APLICACION DE ESTE MANUAL

- a) Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua, conforme la Directriz No. 082-MP-S del 27 de abril de 2020.
- b) Acatar las restricciones de habilitación, aforo y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud.
- c) Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a su lugar de trabajo en el CNM, de estudio o de reunión, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.
- d) Mantener el teletrabajo en todos los extremos posibles, conforme la directriz No. 073-S-MTSS “Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)”.
- e) Contar con condiciones de higiene y control que incluyan un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.
- f) Proporcionar información a todas las personas colaboradoras sobre el COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades.
- g) Proporcionar insumos mínimos para una adecuada higiene, como agua, jabón y papel toalla para el secado de manos, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.
- h) Velar y propiciar para que entorno a la institución se cumplan los lineamientos establecidos y emanados por las autoridades nacionales.
- i) Velar por que las personas colaboradoras del INM cumplan y utilicen de forma adecuada los EPP.
- j) Registrar y documentar toda medida preventiva realizada.

GENERALIDADES

Es responsabilidad del INM:

- a) Demarcar el distanciamiento recomendado en todas las áreas de espera y trabajo.
- b) Colocar afiches/infográficos del proceso que se realizará.
- c) Colocar rotulación sobre el aforo posible en las aulas.
- d) Designar un espacio para la colocación de los artículos personales del docente, para ello estarán a disposición los estantes del Salón Principal, y se habilitarán mesas o sillas para la colocación de esos objetos en las aulas.
- e) Coordinar el tiempo de ingreso a las instalaciones de manera que no haya aglomeraciones.
- f) Restringir el ingreso de personas acompañantes. Se entiende como acompañantes a personas que no están directamente relacionadas con la actividad académica que se llevará a cabo. A la fecha de elaboración de este Manual queda terminantemente prohibido el ingreso de acompañantes excepto cuando por motivos de seguridad y salud del estudiante sea estrictamente necesario o sean menores de edad, en cuyo caso el ingreso quedará limitado a un (1) acompañante y este deberá permanecer en las áreas designadas para esos efectos. De no haber espacio, el acompañante deberá abandonar la institución.
- g) Los acompañantes deberán de cumplir con los procedimientos y lineamientos descritos en este Manual. En este caso la institución deberá considerar el distanciamiento en los espacios donde se ubicará la persona acompañante, para ello habrá demarcación de los asientos que deberán ser desinfectada antes y después de su uso.
- h) En caso de que más de una actividad tenga la misma hora de inicio y salida, deberá organizar las horas de ingreso de los usuarios con el fin de minimizar riesgos y aglomeraciones en los pasillos o áreas de tránsito común.
- i) Demarcar los distanciamientos autorizados en el salón/aula de clase/ensayo.
- j) Equipar las instalaciones, aulas y salones que se usen y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón anti-bacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol y secadores para manos y toallas de papel.
- k) Deben realizarse los procedimientos de limpieza y desinfección del edificio, aulas y salones. Estos procesos se deben realizar de manera recurrente entre un alumno/grupo y otro.
- l) Antes de ingresar y después de una sesión/ensayo, el salón/aula debe limpiarse y desinfectarse según los protocolos de higiene y desinfección.
- m) Mantener las oficinas y los lugares donde se realizan las actividades bien ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire. En caso de tener aires acondicionados: queda prohibido su uso.

- n) Después de concluir cada clase o sesión de entrenamiento y antes de ingresar a la siguiente, todas las personas que participan de estas deberán desinfectar sus manos con lavado de agua y jabón o con el uso de alcohol en gel, así como utilizar sus EPP.
- o) Las lecciones individuales no podrán durar más de 60 minutos. Los ensayos de Grupos (por secciones) no deberá superar los 90. Para este último caso se deberá garantizar la aplicación del protocolo de higiene en el salón/aula y en las personas, antes y después de la sesión. Entre un ensayo y otro deberá haber al menos 30 minutos de espacio para la ventilación del aula y desinfección; esto según la metodología del día y las dinámicas de trabajo que se estén desarrollando.
- p) Serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección de todas las áreas de trabajo/ensayo en los salones y aulas:
- Sillas.
 - Atriles.
 - Piano. (únicamente hará la desinfección la/él pianista a cargo).
 - Superficies de contacto (mesas/lavines).
- q) Suministrar el equipo de limpieza en las aulas para el uso de los docentes (Spray,desinfectante, toalla de papel, alcohol gel).
- r) La administración velará por los procesos de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso EPP y de la limpieza de las instalaciones. Dispondrá de contenedores/basureros para el manejo de residuos en el edificio, salones y aulas.
- s) Velar porque las personas utilicen de forma adecuada los EPP.
- t) El personal a cargo de la sesión/ensayo deberá coordinar lo que corresponda para asegurarse estas condiciones al momento que deba desarrollar la sesión/ensayo. No podrá efectuar la sesión/ensayo si no se garantiza la logística y el adecuado manejo de los residuos.
- u) La Dirección Académica velará por que las personas facilitadoras de cada disciplina artística impartida en dicho espacio realicen la adaptación metodológica necesaria que resguarde el espacio mínimo de 2mts entre las personas (sin contacto físico) en cada una de sus prácticas y procedimientos pedagógicos y creativos.
- v) Velar por que se ingrese y se retiren las personas en orden (uno en uno) a los salones/aulas.
- w) De darse un caso positivo en el INM: deberá llevarse a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física por lo que se enviará a todo el personal, docentes, estudiantes y/o para sus casas y se suspenderán todas las actividades que se estén llevando a cabo, y proceder conforme al Protocolo del MCJ.

Es Responsabilidad de los Funcionarios de Seguridad del INM/CNM:

- a) Velar por que los procedimientos de ingreso al edificio se cumplan.
- b) Tomar la temperatura y datos de quienes ingresan.
- c) Colaborar con dispensar alcohol gel, y la limpieza de los equipos cuando les sea posible.
- d) Colaborar con la limpieza de las sillas dispuestas para el público acompañante.
- e) Velar porque los usuarios y funcionarios utilicen sus Equipo de Protección en todo momento a la circular dentro del edificio.
- f) Velar porque los usuarios y funcionarios se desplacen por su derecha para evitar choques con otras personas.
- g) Colaborar con el orden, y la aplicación de este Manual.
- h) Si se encuentra un caso de una persona (funcionario, estudiante, usuario) que muestra sintomatología asociada al COVID19 o sospechosa, aplicar el debido procedimiento según el protocolo.
- i) No se le permitirá el ingreso al recinto de trabajo, se le debe proveer un cubre bocas y se le debe dar la instrucción que acuda al centro de salud más cercano para su valoración.
- j) Reportará los casos de un posible contagio por COVID-19 a la Dirección Académica y a la línea telefónica 1322.

Es responsabilidad de los funcionarios y docentes del INM:

- a) Reportarse en la entrada con el Oficial de Seguridad y brindar los datos solicitados en la Boleta de Ingreso. Realizar el procedimiento de ingreso al CNM pertinente.
- b) Realizar sus funciones solo aquellos que hayan sido autorizados por la Dirección Académica y en los horarios y espacios definidos para ello.
- c) Portar su propio Equipo de Protección Personal (guantes, mascarillas o caretas según corresponda).
- d) Portar su propio equipo de trabajo (instrumento, computadora, tableta o celular).
- e) Velar porque se respete el aforo establecido para su aula.
- f) Deberán coordinar el ingreso/egreso de los estudiantes de su aula para evitar aglomeraciones.
- g) Mantener una distancia superior a 2mts del estudiantado.

- h) Procurar mantenerse dentro del límite señalado en el aula.
- i) Mantenerse en su aula la mayor parte de su jornada.
- j) Apegarse a los horarios de café, almuerzo y recesos autorizados por su dirección y respetar los lugares designados para café, almuerzo y recesos establecidos por su dirección.
- k) Apegarse a los protocolos de salud y funcionamiento establecidos.
- l) No ocasionar tumulto o aglomeraciones en ningún espacio, pasillo, aula, parqueo, servicio sanitario, bodega, oficina, comedor, etc., del centro educativo.
- m) Minimizar las reuniones y motivar a que se realicen por vías virtuales.
- n) Evitar compartir los espacios de trabajo o aulas individuales, ni siquiera en turnos secuenciales. Lo anterior no aplica si a dichos espacios de trabajo se les aplica un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
- o) Realizar la desinfección de los utensilios y equipos de que se utilicen en la actividad entre un estudiante y otro (como sillas y atriles, o piano). Para ello el INM proveerá el desinfectante y toallas.
- p) No compartir utensilios, sillas, atriles, instrumentos musicales ni objetos en el lugar de ensayo.
- q) No intercambiar objetos de uso personal entre las personas.
- r) Portar su botella de alcohol/alcohol en gel para su uso estrictamente personal (recomendado/no obligatorio).
- s) Portar su mascarilla y careta y todo artículo para desinfección de su instrumento musical y personal.
- t) Tanto los/as facilitadores como usuarios/as deberá tener su propia botella de hidratación, además, deberán tener previsto su propio Equipo de Protección Personal (guantes, mascarillas o caretas según corresponda).
- u) Antes y después que se manipulen mascarillas o caretas, cada persona debe realizar el adecuado proceso de desinfección de los equipos y sus manos, y guardarlos adecuadamente si no están en uso (bolsa plástica).
- v) Colaborar en el cumplimiento de los protocolos y de este Manual.
- w) Mantener su aula ordenada.
- x) Desplazarse en la institución con su EPP colocado, y caminar por el lado derecho.
- y) Para el desagüe de las tuberías/válvulas de los instrumentos de vientos, los vientistas deberán portar un trapo/paño para colocarlo en el suelo, o un recipiente donde soplen el líquido. Cada

instrumentista es responsable de recoger y limpiar estos materiales y de drenarlos adecuadamente.

- z) Para los teclados o instrumentos de percusión: limpiar después de cada uso, sin líquidos abrasivos.

Es responsabilidad de los estudiantes y usuarios:

- a) Reportarse en la entrada con el Oficial de Seguridad y brindar los datos solicitados en la Boleta de Ingreso. Realizar el procedimiento de ingreso al CNM pertinente.
- b) Respetar en todo momento la colocación de los asientos/sillas que estarán dispuestos a una distancia no menor de 2 metros.
- c) Respetar la señalización de ubicación de cada aula que estarán dispuestos a una distancia no menor de 2 metros.
- d) Procurar mantenerse dentro del límite señalado en el aula.
- e) Presentarse a la institución únicamente para la duración de su clase/ensayo.
- f) Presentarse máximo 10 minutos antes del inicio de su ensayo/actividad y retirarse inmediatamente termine.
- g) No ocasionar tumulto o aglomeraciones en ningún espacio, pasillo, aula, parqueo, servicio sanitario, bodega, oficina, comedor, etc., del centro educativo.
- h) Utilizar su mascarilla y careta durante la actividad, si esto le es posible.
- i) Apegarse a los protocolos de salud y funcionamiento establecidos.
- j) No saludar de beso, abrazo, o por cualquier contacto físico.
- k) No se deben compartir utensilios, sillas, atriles, instrumentos musicales ni objetos en el lugar de ensayo.
- l) No está permitido el intercambio de objetos de uso personal entre las personas.
- m) Se recomienda a las personas portar su botella de alcohol en gel para su uso estrictamente personal.
- n) Tanto los/as facilitadores como usuarios/as deberá tener su propia botella de hidratación, además, deberán tener previsto su Equipo de Protección Personal (guantes, mascarillas o caretas según corresponda).
- o) Antes y después que se manipulen mascarillas o caretas, cada persona debe realizar el adecuado proceso de desinfección de los equipos y sus manos, y guardarlos adecuadamente si no están en uso (bolsa plástica).

- p) Seguir las indicaciones que en términos de la aplicación del Protocolo de Salud le sean giradas por sus maestros.
- q) Colaborar con la limpieza de la silla y/o atril que utilice, antes y después de su uso. Para ello el INM le brindará los insumos.
- r) Para el desagüe de las tuberías/válvulas de los instrumentos de vientos, los vientistas deberán portar un trapo/paño para colocarlo en el suelo, o un recipiente donde soplen el líquido. Cada instrumentista es responsable de recoger y limpiar estos materiales y de drenarlos adecuadamente.
- s) Desplazarse en la institución con su EPP colocado, y caminar por el lado derecho.
- t) Seguir las normas y lineamientos de este Manual.
- u) Firmar el consentimiento sobre el conocimiento y aplicación del mismo.

INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL CNM

GENERALIDADES

- a) Terminantemente prohibido hacer el uso de otras áreas de las instalaciones que no sean en las que se llevarán a cabo las actividades para las que no haya autorización.
- b) Los pasillos se deben de circular en un sentido único, a fin de disminuir el contacto de persona a persona, circulando por el lado derecho de la persona.
- c) En todo momento los usuarios deberán portar su mascarilla y careta mientras se desplacen por las instalaciones del CNM.
- d) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo, lavado de manos.
- e) Todo usuario deberá seguir el protocolo de salud y este Manual.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL CNM

- a) El ingreso a las instalaciones deberá ser debidamente planificada con la Dirección Académica del INM antes de la hora de la sesión de trabajo, esto con el objetivo de evitar aglomeraciones y garantizar el debido proceso de desinfección de las personas.
- b) Únicamente se permitirá el ingreso de los funcionarios y usuarios (estudiantes) de aquellas actividades previamente avaladas por la Dirección Académica del INM.
- c) El ingreso/egreso se hará únicamente por la puerta principal.
- a) Antes del ingreso, las personas deben desinfectar sus manos en la estación dispuesta para ese fin (Lavatorios con jagua, jabón, papel toalla, basurero con tapa) o en su defecto el personal de seguridad o funcionarios/as designados/as, deberá proveer desinfectante líquido o alcohol en gel a los usuarios, visitantes externos y funcionarios del centro (administrativos y docentes).
- b) Antes del ingreso debe proceder al área para la desinfección de objetos (al lado de los lavatorios) que contará con equipo desinfectante y toalla. Deberá desinfectar todos los artículos y equipo (estuches) que porte, de forma externa.
- c) El personal de seguridad o en su defecto el funcionario designado debe vigilar para que cada persona que haga ingreso a las instalaciones llene la boleta de ingreso a las instalaciones, y consultar y registrar la respuesta si la persona ha presentado síntomas como: tos, dolor de cabeza, dificultad para respirar y dolor de garganta. También se le consultará si la persona ¿Ha tenido contacto con sospechosos/as o confirmadas con el virus COVID 19?. Se le tomará la temperatura.

- d) Una vez que se verifica que la persona cumple con el punto b) arriba descrito puede ingresar, y deberá desinfectar las suelas de sus zapatos.
- a) Para el ingreso al recinto es estrictamente obligatorio el uso de mascarillas avaladas por el Ministerio de Salud y deberá permanecer con ella en todo momento dentro de las instalaciones. El uso de careta además de la mascarilla es recomendable en todo momento.
- b) Una vez en el salón donde se llevará la actividad, los artículos personales deberán colocarse en las áreas dispuestas para ese fin.
- c) No está autorizado el ingreso de acompañantes a las aulas.
- d) De tener que salir de la institución por algún motivo y reingresar, deberá someterse nuevamente a este procedimiento.

PROCEDIMIENTOS LIGADOS A LAS ACTIVIDADES AUTORIZADAS

Al momento de elaboración de este Manual, únicamente se autorizan las siguientes actividades relacionadas con el INM:

- a) Prácticas individuales de 1 persona, de la cátedra de Percusión, bajo estricto calendario, en el aula de percusión. (Debe hacerse la solicitud ante la Dirección Académica).
- b) Uso de aulas de forma individual para calentamiento previo a exámenes/recitales, bajo calendario.
- c) Ensayos con pianista en Salón de la Biblioteca, Aula Multiuso (T19), .
- d) Exámenes y Pre-Recitales con la participación de un jurado Salón Biblioteca, Multiuso y Salón Principal.
- e) Exámenes con jurado en Salón Biblioteca, Manitas Musicales, Multiusos (T19) y Salón Principal.
- f) Recitales de cambio de nivel con jurado en Salón Biblioteca (T19), Multiuso y Salón Principal.
- g) Ensayos y actividades de agrupaciones superiores a las 20 personas en el Salón Principal para actividades específicas de los Grupos y Ensamblés del INM.

Prácticas individuales de 1 persona de la cátedra de Percusión, bajo estricto calendario, en el aula de percusión, y para la práctica de Piano Complementario.

- a) Solamente se aceptará 1 persona por aula.
- b) La persona interesada deberá coordinar su calendario de práctica ante la Dirección Académica.
- c) La persona usuaria deberá entrar solo al aula y sin acompañantes.
- d) Deberá antes de ingresar al salón/aula/recinto dónde se llevará la actividad, desinfectar sus manos con alcohol gel/desinfectante líquido.
- e) El portar la mascarilla es obligatorio y el uso de ésta durante su práctica es recomendado en todo momento (solo cuerdas y percusión).
- f) Se recomienda portar su propio alcohol gel/solución desinfectante.
- g) Para el desagüe de las tuberías/válvulas de los instrumentos de vientos, las personas deberán portar un trapo/paño para colocarlo en el suelo, o un recipiente donde soplen el líquido. Cada instrumentista es responsable de recoger y limpiar estos materiales y de drenarlos adecuadamente.
- h) Para todos los instrumentos musicales las personas deberán contar con sus propios implementos de limpieza. Está terminantemente prohibido compartir sus implementos de limpieza.
- i) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo, lavado de manos.
- j) Durante la practica/calentamiento las manos deberán desinfectarse constantemente con alcohol gel (después de tocar el instrumento, desaguar válvulas o tocar alguna superficie).
- k) En el caso de los instrumentos de percusión, deberán desinfectarse antes y después de cada uso de forma adecuada, para ello los/a docentes/directores deberán indicar a los usuario/as la manera en que se debe realizar la desinfección adecuada de los mismos y los productos para hacerlo sin que dañen los instrumentos.
- l) El estudiante deberá portar su propia música y accesorios (arcos, cuerdas, goma pez, lápiz, borrador, lubricantes, boquillas, tudeles, cuchillas, cañas, bolillos...) los cuales son de su uso exclusivo y no se permite su préstamo o intercambio.
- m) La persona usuaria no podrá cambiar de silla/asiento una vez que se ubique a menos que sea por razones de seguridad o cuido que requiera cambiar de lugar.
- n) En el caso de la percusión, los usuarios deberán desinfectar los instrumentos que han sido usados y las áreas previamente y posterior a su uso.
- o) Se recomienda que antes de utilizar sillas o atriles el usuario desinfecte con toallitas desinfectantes.
- p) La práctica/ensayo/calentamiento no deberá superar 1 hora de duración y en la medida de lo

posible se evitarán recreos o pausas. Si esta es de dos horas, deberá estar autorizado por la Dirección Académica y se hará una pausa de al menos 10 minutos para la ventilación del aula y desinfección.

- q) El horario máximo de estudio por día será de dos horas, por un asunto de espacio. Sin embargo, la DA se reserva el derecho de ampliar ese horario según demanda y posibilidades del espacio físico, siempre respetando la aplicación de este Manual.

Ensayos con pianista en Salón de la Biblioteca y Aula Multiuso (T19). Exámenes y Pre-Recitales con la participación de un jurado Salón Biblioteca, Multiuso y Salón Principal.

- a) Respetar el aforo máximo permitido (incluido el profesor) en esos recintos, el cual estará claramente indicado en la puerta de cada uno.
- b) Guardar el protocolo de distancia en todo momento al menos 2mts.
- c) Se marcará la posición dónde se puede colocar el jurado, el cual debe permanecer en su puesto sin intercambiar asiento.
- d) Para los acompañantes, si se autoriza, no se permite el cambio de asientos o sillas durante la actividad.
- e) Los alumnos, docentes y acompañantes deben ingresar con sus manos desinfectadas antes de cada actividad.
- f) Si implica instrumentos tanto alumno como profesor deberán contar con sus propios implementos de limpieza para el mismo y para desaguar las tuberías (trapitos, recipientes, limpiadores...).
- g) Si hay instrumentos de vientos, los instrumentistas deberán desinfectarse constantemente las manos con alcohol gel.
- h) La persona encargada de la sesión (responsable del jurado, pianista acompañante, profesor) deberá verificar que se ha realizado la debida desinfección del aula/espacio entre cada estudiante/clase/ensayo (sillas, atriles, mesas, llaves, instrumentos, toda superficie de contacto).
- i) La duración de cada actividad no deberá ser superior a 1 hora. En el caso de actividades cuya duración sea superior a la hora continua deberán hacerse espacios cada 50 minutos para la ventilación del espacio y la limpieza. Durante ese tiempo deberá garantizarse y coordinarse que no haya aglomeraciones fuera de las aulas.
- j) Entre uno y otro estudiante deben desinfectarse sillas y atriles utilizados.
- k) No se permite compartir ningún material de ningún tipo (ya sea propio o de la institución) en el transcurso de la actividad (instrumentos, mobiliario, lápices, música, accesorios...).

- l) El uso de mascarillas o caretas será de uso obligatorio durante la actividad, tanto para el docente como para los estudiantes/artistas y/o acompañantes.
- m) En ensayos/clases quedan excusados del uso de mascarilla los instrumentistas de viento (cuando toquen), pero evitarán conversaciones en voz alta.
- n) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo, lavado de manos.
- o) En el caso de la percusión, los usuarios deberán desinfectar los instrumentos que han sido usados y las áreas previamente y posterior a su uso.
- p) Se recomienda que antes de utilizar sillas o atriles el usuario desinfecte con toallitas desinfectantes.
- r) La práctica/ensayo/calentamiento no deberá superar 1 hora de duración y en la medida de lo posible se evitarán recreos o pausas. Si esta es de dos horas, deberá estar autorizado por la Dirección Académica y se hará una pausa de al menos 10 minutos para la ventilación del aula y desinfección.
- s) Es responsabilidad del profesor trasladar este Manual a su pianista acompañante en caso de que sea privado.

Recitales de cambio de nivel con jurado en Salón Biblioteca, Multiuso y Salón Principal. Ensayos Música de Cámara. Ensayos y actividades de agrupaciones superiores a las 10 personas en el Salón Principal para actividades específicas (no ensayos regulares). Actividades de “Streaming”.

- a) En todos los salones grandes se indicará el aforo máximo permitido (incluido el profesor/director musical), en ningún momento se podrá exceder la capacidad del salón donde se ensayará.
- b) El aforo incluye participantes activos, no se permite público.
- c) La manipulación de los equipos de los grupos lo deberá hacer un máximo de dos personas (docente(s) a cargo o encargado(s) de utilería), quienes, con sus manos debidamente desinfectadas, portando mascarilla y guantes, así como equipo de desinfección, colocarán los equipos e instrumentos grandes necesarios en el salón y procederán a limpiarlos adecuadamente previo al inicio de la actividad.
- d) La configuración recomendada de bandas y orquestas será por grupos de instrumentos, procurando la distancia de 2mts entre personas, mínimo.
- e) La duración de cada actividad no deberá ser superior a 1 hora. En el caso de clases cuya duración sea superior a la hora continua deberán hacerse espacios cada 50 minutos para la ventilación del espacio y la limpieza del aula. Durante ese tiempo deberá garantizarse y coordinarse que no haya aglomeraciones fuera de las aulas.
- f) En todo momento los participantes deberán aplicar el protocolo de tos, estornudo y lavado de manos.

- g) Deberá aplicarse el lavado de manos y uso de alcohol gel previo al ingreso a los salones de ensayo.
- h) Una vez en su puesto, el estudiante no podrá cambiar de silla.
- i) No compartir ningún material de ningún tipo (ya sea propio o de la institución) en el transcurso de la actividad (instrumentos, mobiliario, lápices, música, accesorios...).
- j) El uso de mascarillas o caretas será de uso obligatorio durante la actividad, tanto para el docente como para los estudiantes/artistas y/o acompañantes.
- k) En ensayos/clases quedan excusados del uso de mascarilla los instrumentistas de viento (cuando toquen), pero evitarán conversaciones en voz alta.
- l) En el caso de la percusión, los usuarios deberán desinfectar los instrumentos que han sido usados y las áreas previamente y posterior a su uso.
- m) Se recomienda que antes de utilizar sillas o atriles el usuario desinfecte con toallitas desinfectantes.
- n) Los objetos de uso personal deberán colocarse en los estantes dispuestos para ese fin.
- o) Para el desagüe de las tuberías/válvulas de los instrumentos de vientos, las personas deberán portar un trapo/paño para colocarlo en el suelo, o un recipiente donde soplen el líquido. Cada instrumentista es responsable de recoger y limpiar estos materiales y de drenarlos adecuadamente.

ESPECIFICACIONES PARA TODAS LAS ACTIVIDADES

Los siguientes lineamientos son de acatamiento obligatorio para todos los participantes en el desarrollo de actividades dentro de la institución.

a) Cuerdas

- La separación entre sillas deberá ser de 2mts.
- Se utilizará 1 atril por persona.
- Obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, con careta de complemento para después.
- El uso de accesorios como lápices, dispositivos de lectura (tabletas), música, se consideran de uso personal, no se permite el préstamo o intercambio.
- La silla y atril es de uso individual, no se permite el cambio de silla o posición dentro del ensamble.
- La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de limpieza.

b) Vientos

- Separación entre sillas de 2mts.
- Se utilizará un atril por persona.
- Cuando sea posible, se brindará protección adicional con mamparas de metacrilato transparente al menos para las flautas.
- Cada instrumentista deberá portar los implementos necesarios de limpieza de su instrumento de forma personal.
- El uso de paños/trapos personales y/o recipientes para el desagüe de las bombas/válvulas es de uso obligatorio para los bronceístas.
- Prohibido desaguar los instrumentos directamente en el suelo del salón.
- Cada músico es responsable de recoger sus implementos de limpieza y disponer de ellos de forma adecuada.
- Es imperativa la desinfección de las manos con alcohol/alcohol gel en todo momento (sobre todo después de desaguar el instrumento, y/o manipular los trapitos de limpieza).
- Los instrumentistas deberán aplicar la técnica adecuada para soplar el instrumento para la limpieza de la condensación de las llaves en la sala, sin que ocasionen gotículas.
- La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico. La silla y atril es de uso individual, no se permite el cambio de silla o posición dentro del ensamble.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de limpieza.
-

- **Percusión**

Separación entre sillas de 2mts.

- Se utilizará un atril por persona.
- Obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, con careta de complemento para después.
- Deberá programarse el uso de los instrumentos de modo que no sea necesario compartirlo.
- La disposición de instrumentos debe darse por persona, para evitar cruces entre músicos. Se desalienta el intercambio de instrumentos entre los músicos ya que requiere la previa limpieza y desinfección.
- Cada percusionista deberá usar sus propios accesorios de uso personal y exclusivo.
- La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico. La silla y atril es de uso individual, no se permite el cambio de silla o posición dentro del ensamble.
- La silla y atril es de uso individual, no se permite el cambio de silla o posición dentro del ensamble.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de limpieza.

- **Arpas y pianos**

Separación entre sillas de 2m.

- Obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, con careta de complemento para después
- El atril y la silla son de uso personal/individual.
- La colocación del instrumento lo puede realizar el músico o el encargado de utilería, previa desinfección.
- Antes de utilizar el instrumento, el músico debe realizar una desinfección apropiada del mismo.
- Es responsabilidad del músico el desinfectarlo antes y después de cada uso.
- Es responsabilidad del músico aplicar técnicas adecuadas de desinfección de las cuerdas (arpa) y de la totalidad del instrumento.
- La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico.
- La silla y atril es de uso individual, no se permite el cambio de silla o posición dentro del ensamble.
- Es responsabilidad del músico docente portar sus propios accesorios de limpieza.

- **Coros**

Separación entre sillas de 2mts.

- El atril y la silla son de uso personal/individual.
- El uso de caretas es obligatorio para el desarrollo de los ensayos (la misma debe colocarse a una distancia prudencial de la boca para que no se empañe al cantar).
- La música es de uso individual y deberá portarla y colocarla el músico.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de trabajo (lápices, borrador) y limpieza (desinfectantes de manos, toallitas...).
- Obligatorio uso de mascarilla y careta antes y después del ensayo en las instalaciones del CNM.

c) Director(a)

- Distancia del director con los músicos, al menos 2 m.
- Obligatorio el uso de mascarilla, complementar con careta después.
- Uso de silla y atril son de uso individual exclusivo.
- La música y batuta la deberá portar él/ella mismo/a.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios de limpieza.
- Es responsabilidad del músico portar sus propios accesorios (lápiz, borrador)

SOBRE LOS HORARIOS

Turnos y horarios

- a) Únicamente se autorizará el ingreso y uso de las instalaciones a aquellas personas que hayan realizado una solicitud por escrito ante la Dirección Académica, o para aquellas actividades exclusivas del INM, para lo cual la Dirección Académica llevará registro del uso de los espacios, los horarios y las personas que están autorizadas a su uso.
- b) La Dirección Académica realizará la designación de los horarios y turnos de las clases presenciales en el CNM. Esta será anunciada a los docentes. (A la fecha ya es de conocimiento de los encarados de cursos individuales).
- c) Por el momento el INM no tiene autorizado el ingreso de personas para realizar trámites administrativos que no se hayan coordinado con antelación mediante cita.
- d) Por el momento el INM no autoriza prácticas individuales instrumentales en las instalaciones del CNM, excepto percusión y piano complementario (calendarizado).
- e) Se mantiene el teletrabajo y clases virtuales en el Departamento de Técnicas Musicales, y Clases Individuales y Ensamblés y Grupos bajo modalidad MIXTA (Rotativa presencial y virtual organizada por la DA) para no exceder la ocupación de 50% de las instalaciones y poder garantizar la correcta aplicación del Manual, el Protocolos de salud y el cuidado riguroso de los espacios en uso. Esta Modalidad ya es de conocimiento de los profesores de Clases individuales.
- f) Las actividades no deberán superar 60 minutos de duración para clases individuales y 90 para las grupales y deberá haber un espacio entre una y otra para realizar la desinfección de sillas, atriles y cualquier otro equipo de uso común.

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE MATERIALES, EQUIPOS E INSTRUMENTOS MUSICALES

- a) Se desinfectará todo material/equipo que ingrese a la institución: estuches, instrumentos sin fundas, estuches de herramientas, y todo elemento, a lo externo, en el lugar designado para ello en presencia del encargado de seguridad o del funcionario designado.
- b) Si se trata de equipo electrónico/cómputo/audio o video se procederá a la desinfección de sus estuches en presencia del oficial de seguridad o funcionario encargado en el lugar designado para este fin.
- c) Es responsabilidad de quien maneja el equipo la desinfección del interior de los equipos cuando se trate de equipos/instrumentos/herramientas propias. Si se trata de equipos de propiedad del centro educativo, deberá procederse de inmediato a su desinfección interna y externa previo a ser almacenado o reusado dentro de la institución.
- d) El interior de los estuches solo podrá ser manipulados por los encargados/propietarios/responsables y deberá venir con la desinfección interna realizada.
- e) La institución no se hace responsable por daños a equipos eléctricos, informáticos, o instrumentos musicales, producto de la limpieza.
- f) No se deben compartir instrumentos musicales, accesorios, utensilios, equipo de trabajo u objetos en el lugar de trabajo, clase o de reunión.
- g) Al finalizar la sesión de clase/ensayo, las personas deberán aplicar el protocolo de lavado de manos.
- h) La institución proveerá desinfectante y toallas de papel para ello. Si se requiere de algún líquido especial, deberá portarlo el usuario del equipo.

PROCEDIMIENTO PARA MONTAJE Y DESMONTAJE

- a) Toda persona vinculada con esta tarea deberá cumplir con los lineamientos descritos en este protocolo y deberá contar con el equipo de protección personal requerido. Para el INM solo estarán autorizados a realizar estas labores los funcionarios del CNM o quienes hayan sido contratados para este fin.
- b) Mascarilla será de uso obligatorio para quienes realizan el montaje, y adicionalmente se recomienda el uso de careta.
- c) Cada vez que se deba salir del recinto antes, durante y después de los montajes, toda persona deberá realizar nuevamente la desinfección para el ingreso a la institución y a la sala de la actividad.
- d) Procurar la desinfección de herramientas, atriles, instrumentos, de manera constante, sobre todo antes y después de las actividades.

- e) Los funcionarios docentes o de utilería deberán colaborar con la desinfección de los equipos en las salas, particular atención se le deberá dar a:

Sillas
Atriles
Mesas
Instrumentos de percusión

- f) Al finalizar la actividad el equipo debe ser desinfectado previo a ser guardado/almacenado.
- g) El o los funcionarios a cargo deberán lavarse las manos y la cara constantemente y de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud.
- h) El o los funcionarios a cargo deberán mantener la distancia sugerida de 2 metros en relación con otras personas en todo momento.
- i) El o los funcionarios a cargo deberán velar porque la colocación del equipo no infrinja en el distanciamiento ni irrumpa con los protocolos establecidos.
- j) Durante el montaje y desmontaje no se permitirá la permanencia de personas ajenas al equipo técnico externo y/o interno responsable de esta función, en la sala o aula.
- k) El equipo deberá colocarse a 2mts de distancia entre personas (2mt si son cantantes o viontistas).
- l) Las personas estudiantes/artistas deberán contar con su equipo de protección personal e higiene y desinfección para realizar la limpieza de sus instrumentos.
- m) Únicamente los utileros y encargados podrán manipular los equipos que se requieran para las actividades.
- n) Al finalizar la sesión de clase/ensayo, las personas deberán aplicar el protocolo de lavado de manos.

PROCEDIMIENTO PARA PREPARACION DE LAS AULAS/SALONES

- a) Para todos los efectos, el aula o espacio definido debe estar debidamente limpio y desinfectada antes del inicio de cada actividad, para ello el INM preparará cada sala con ayuda del equipo del personal de limpieza contratado para ello.
- b) La DA asignará un aula por profesor para el desarrollo de su trabajo, por día.
- c) Una vez iniciada la actividad, cada usuario y profesor haga la desinfección de su silla y/o atril con toallitas desinfectantes o desinfectante y toalla, y proceda a lavarse sus manos antes de iniciar la actividad.
- d) En el caso de que sean dos recitales, el tiempo entre cada uno no podrá ser inferior a 30 minutos, esto debido a que al terminar el primer recital se debe desinfectar por completo la sala y áreas comunes.

- e) Entre clase y clase se deberá realizar una limpieza y desinfección general de todas las superficies de contacto (sillas, atriles, llavín, mesas, teclados...).
- f) Cada profesor/director deberá velar por la adecuada desinfección de su espacio de trabajo y el de su estudiante previo a cada lección.
- g) Todas las superficies de contacto deben limpiarse antes y después de iniciar lecciones/ensayos/actividades.
- h) Al terminar el último alumno se debe dejar el aula desinfectada y limpia. Esta tarea debe realizarla la persona docente/director musical o usuario del recinto. Posteriormente será responsabilidad de limpieza institucional/empresa de limpieza del INM el realizar la limpieza profunda del aula.
- i) Al finalizar la sesión de clase/ensayo, las personas deberán aplicar el protocolo de lavado de manos.
- j) En los salones de alta concurrencia deben limpiarse y desinfectarse todas las superficies de contacto, sillas, atriles, puertas de entrada, pasamanos antes y después de cada actividad.
- k) Para la limpieza profunda de aulas, salones y el edificio en general se contará con el apoyo de la empresa de limpieza, antes de cada actividad.

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE PUBLICO/ACOMPAÑANTES

- a) Al momento de elaboración de este Manual **NO ESTA PERMITIDO EL INGRESO DE PUBLICO** a las actividades del INM.
- b) Únicamente se considerará esta opción para los recitales de graduación y para ingreso de 4 acompañantes por estudiante máximo, siempre y cuando el recital se lleve a cabo en el Salón Principal. Deberán seguir el Manual y ubicarse en las áreas dispuestas para ese fin. El estudiante deberá hacer solicitud escrita.
- c) El (los) acompañante(s) deberá(n):
 - Portar careta y mascarilla en todo momento y no podrá ingresar a otros recintos que no sean dónde se realizará la actividad misma y/o los baños públicos.
 - Desinfectar sus manos con solución de alcohol gel colocado a la entrada del recinto de la actividad.
 - Deberá ubicarse en los espacios dispuestos para ese fin en el Lobby de la institución.
 - No podrá cambiar de asiento una vez ubicados en su silla.
 - Se recomienda los acompañantes se queden en el vehículo. Para ello se autorizará su ingreso al parqueo contiguo a la Compañía Lírica.
 - Deberán abstenerse de saludar por medio de contacto físico. Mantenerse en las áreas designadas para ese fin. De no haber espacio, deberán salir

de la institución.

- d) Cada vez que una persona salga de la sala y desee reingresar deberá realizar el procedimiento de desinfección.
- e) Todo acompañante deberá apegarse a las normas de este Manual.
- f) El acompañante es responsable de velar por que la persona a quien acompaña cumpla con estar normas.
- g) Se solicita el desalojo inmediatamente después de terminada la actividad.
- h) No se permiten aglomeraciones de personas antes o después de las actividades.

PROCEDIMIENTO PARA DESALOJO

- a) Todo asistente a las actividades deberá desalojar el recinto por los accesos indicados previamente, respetando la distancia de seguridad requerida y evitando mantenerse en áreas comunes.
- b) Se solicita se despeje el espacio inmediatamente finalice la actividad para evitar aglomeraciones.
- c) Deberá desplazarse por la derecha y portar en todo momento su mascarilla y careta.
- d) Posterior a la actividad se deberá proceder con la desinfección del recinto sin excepción.
- e) Posterior a la actividad se deberá proceder con la desinfección de los equipos /instrumentos sin excepción.
- f) Quedará a cargo de cada profesor la desinfección de su aula, y de los utileros o funcionarios a cargo de la actividad.
- g) En el caso de estudiantes de percusión, serán responsables de desinfectar el aula y los instrumentos y equipo utilizados.
- h) Al finalizar la sesión de clase/ensayo, las personas deberán aplicar el protocolo de lavado de manos.

PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES VIRTUALES O “STREAMING”

Los siguientes lineamientos son de acatamiento obligatorio para el desarrollo A PUERTA CERRADA Y SIN PÚBLICO de grabaciones o transmisión de clases virtuales o conciertos conocido como “streaming”.

- a) Se aplicarán los mismos lineamientos descritos en este Manual.
- b) Se emplearán los protocolos de tos, estornudo y distanciamiento del MS en todo momento.
- c) Se desinfectará todo material que ingrese a los salones de actividad (estuches, escenografía, herramientas, instrumentos y todo elemento externo) siguiendo los lineamientos previamente descritos en este documento

- d) Todo miembro de la comunidad educativa, funcionarios, artistas o personas vinculadas con el desarrollo de la actividad deberá acatar los lineamientos de ingreso de este protocolo.
- e) Los músicos deberán acatar según su instrumento los lineamientos descritos en los puntos “Especificaciones según grupos de instrumentos”.
- f) A nivel de producción se debe coordinar los requerimientos de limpieza y requisitos de prevención de contagio para cada actividad, ya que cada una tiene sus particularidades.
- g) No se permite la aglomeración en áreas comunes, baños, pasillos, gradas, entre otros.
- h) Los miembros de Staff deben respetar el distanciamiento social en todo momento y llevar su equipo de protección de forma obligatoria (mascarillas y/o caretas).
- i) No se permitirá el ingreso de visitas o invitados a las salas/aulas, ni de público.
- j) Procurar en la medida de lo posible la ventilación de los espacios.
- k) En ningún momento se deberá exceder el número permitido de personas por salón/aula.
- l) Se deberán aplicar las medidas adecuadas de acuerdo con el tamaño de la actividad y de la cantidad de personas que participen según lo establecido previamente en el protocolo.
- m) Lo que refiere a montaje, desmontaje y ensayos deberá acatar lo instruido al respecto en las secciones anteriores de este protocolo.
- n) En el caso del equipo técnico humano u operadores:
 - El desarrollo del evento virtual o streaming se debe realizar únicamente con el personal esencial para tales efectos.
 - El ingreso/salida de este equipo humano y del equipo necesario deberá hacerse siguiendo estrictamente los protocolos de ingreso a la institución y recinto, de manipulación de los materiales acordes a los puntos y normas de “Montaje y desmontaje” previamente indicados en este protocolo.
 - Al finalizar la sesión de clase/ensayo, las personas deberán aplicar el protocolo de lavado de manos.
 - En todo momento deberán portar su mascarilla y careta.

OBLIGATORIEDAD Y RESPONSABILIDAD

Acatamiento de estos lineamientos

- a) Se deberá dar a conocer el Protocolo del MCJ, y el presente Manual a los usuarios, estudiantes y funcionarios.
 - b) El acatamiento de estos lineamientos es de carácter obligatorio y no negociable.**
 - c) Será responsabilidad de la Dirección Académica del INM y la administración del CNM el velar por el cumplimiento de este.
 - d) De ser necesario, cada institución podrá elaborar un documento donde tanto docentes como estudiantes y funcionarios se comprometan al cumplimiento de estas normas. Este será enviado por vía correo posterior a la matrícula.
-
- a) Para los menores de edad y estudiantes, el Instituto Nacional de la Música solicita y requiere se llene la boleta de “Conocimiento del Manual de Normas para la aplicación del Protocolo Subsectorial del MCJ para reanudación de Actividades” y autorización de participación en actividades presenciales.
 - b) Es responsabilidad de las personas facilitadoras, profesoras, administrativos, usuarios, encargado/as de personas menores de edad y cualquier otra persona que visite el centro de formación/ensayo en informar a la administración de cualquier caso positivo por COVID-19 que se detecte en ellos/as o personas con las que tuvieron contacto en los últimos 15 días para poder evaluar si es necesario aplicar las medidas de contención correspondientes.
 - c) El INM reportará los casos de un posible contagio por COVID-19 mediante la línea telefónica 1322. De darse un caso positivo en el INM: deberá llevarse a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física por lo que se enviará a todo el personal, docentes, estudiantes y/o para sus casas y se suspenderán todas las actividades que se estén llevando a cabo y seguir el protocolo establecido.

FIN DEL MANUAL