

PROTOCOL D'ÚS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS DE CULTURA: CENTRES CÍVICS, L'ORFEÓ I LA CENTRAL

Actualitzat: 25/05/2021

1. [DISPOSICIONS GENERALS](#)
2. [MESURES DE PROTECCIÓ ALS EQUIPAMENTS](#)
3. [USUARIS DELS EQUIPAMENTS](#)
4. [CESSIÓ D'ESP AIS: ENTITATS](#)
5. [AFORAMENTS](#)
6. [TIPOLOGIA D'ACTIVITATS](#)

1. DISPOSICIONS GENERALS

- Aquest document és un protocol d'ús dels espais municipals culturals elaborat a partir de la normativa vigent en mesures de prevenció del coronavirus i dels plans de represa del sector cultural de la Generalitat de Catalunya. Hi serà aplicat qualsevol canvi establert per les autoritats sanitàries i per l'Ajuntament de Vic.

2. MESURES DE PROTECCIÓ ALS EQUIPAMENTS

- Dispensadors de **gel hidroalcohòlic** a totes les entrades principals.
- Criteri general de **neteja i desinfecció**: dos cops diaris (matí i migdia). Se segueixen les [pautes](#) del Departament de Salut de la Generalitat.
- **Ventilació natural (finestres)** obligatòria durant les activitats i entre ús i ús dels espais. Cal seguir les següents [pautes](#).
- **Cartelleria** informativa de les mesures preventives.
- **Cubells de deixalles** amb tapa.
- **Aforaments limitats**.
- Planificació d'usos dels espais en **franges horàries**, amb temps entre sessions per a la ventilació i desinfecció.
- **Control** d'accessos i d'aforaments.

3. USUARIS DELS EQUIPAMENTS: normes generals

- **Mascareta**: és obligatòria per a totes les persones a partir dels 6 anys.
- **Mans**: és obligatori rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada dels equipaments.
- **Distància**: és obligatori mantenir una distància interpersonal d'**1'5 metres** a tots els espais, excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius. Com a criteri general, no es poden portar a terme activitats que requereixin contacte físic (consulteu [pautes segons tipologia d'activitats](#)).
- Espais de trobada i **zones comunes**: es poden utilitzar amb aforament restringit i amb l'autorització prèvia del responsable de l'equipament. En cap cas s'hi pot menjar o beure.
- **Circulació de persones**: no es podrà romandre davant dels accessos dels equipaments ni de les aules ni circular pels passadissos sense motiu. Cal evitar aglomeracions en tot moment i evitar el contacte entre grups de diferents activitats.

- **Ascensors:** ús limitat al mínim imprescindible (màxim **1 persona** cada vegada, excepte per assistència), s'utilitzaran preferentment escales.
- **Escales:** en cas d'utilització per part d'un grup, un responsable haurà de fer una observació prèvia i quan estiguin lliures indicar-ho a la resta d'usuaris.
- **Lavabos:** màxim **1 persona** (excepte per assistència). Cal rentar-se les mans amb sabó a l'entrada i a la sortida.
- En les activitats que els assistents utilitzin el **terra**, s'hauran de descalçar abans d'entrar i deixar el calçat en el lloc habilitat.
- Ordinadors i llibres d'ús públic: no es podran utilitzar sense autorització dels responsables de l'equipament.
- No està permesa la distribució de qualsevol tipus de material sense autorització dels responsables de l'equipament.
- Cal evitar tocar mobiliari o material no autoritzat pels responsables de l'equipament o de les activitats.
- A les activitats amb **manipulació de material** cal garantir que cada assistent té el seu material propi (sense compartir) i en cas que sigui necessari compartir algun element es farà amb les màximes mesures higièniques.
- No està permès l'accés a persones que presentin **simptomatologia compatible amb la covid-19** o que hagin estat en contacte directe amb persones que se'ls ha certificat la malaltia.
- En cas que una persona que hagi utilitzat els espais presenti símptomes compatibles amb la covid-19 durant els següents 14 dies, cal que informi immediatament els responsables dels equipaments.
- Cal seguir qualsevol indicació dels responsables dels equipaments no prevista en aquest protocol.

4. CESSIÓ D'ESPAIS: ENTITATS

- Cal sol·licitar els espais amb un mínim de **15 dies d'antelació**, per tal de poder coordinar i garantir el servei de neteja adequat i la planificació d'accessos.
- Cal **comunicar** amb antelació qualsevol alteració de l'horari de les activitats o anul·lació.
- L'entitat sol·licitant de l'espai és l'organitzadora de l'activitat i la responsable d'adoptar i aplicar les mesures previstes a la normativa vigent. Haurà de vetllar per la seguretat dels seus usuaris.
- Cal designar una persona responsable del compliment i control de les mesures preventives. A cada sessió haurà de verificar si l'espai reuneix les condicions de seguretat per portar a terme l'activitat i informar els responsables de l'equipament en cas d'incidència.
- És obligatori respectar l'[aforament](#) màxim permès i les mesures generals aplicables a tots els usuaris (apartat 3).
- Per als grups nombrosos, cal preveure i aplicar mesures de **circulació dels assistents** per evitar aglomeracions (personal de control d'accés, senyalització d'entrada i sortida per diferents llocs).
- Sempre que sigui possible, cal portar un registre escrit de totes les activitats i de les persones que hi participen (sessió a sessió, si és periòdica) i conservar-lo per a avisos en cas d'identificació de casos positius.

- S'ha de vetllar per mantenir la màxima aportació possible d'aire exterior en els locals, mitjançant **ventilació** natural o en els sistemes de ventilació i climatització. Els ventiladors d'aspes no són recomanables ja que poden ser una font de dispersió de gotícules. Si es poden mantenir les finestres obertes durant tota l'activitat, cal fer-ho. Consulteu totes les [recomanacions del Departament de Salut de la Generalitat](#).
- Si l'activitat la formen diversos grups, cal evitar-ne el contacte. És necessari com a mínim **15 minuts entre sessió i sessió**, per a poder ventilar i desinfectar les superfícies (amb els productes virucides indicats per les autoritats sanitàries).
- En el cas d'activitats d'usuaris que utilitzen mobiliari (taules, cadires) o d'altres elements, caldrà desinfectar-los a cada canvi d'ús.
- Els grups de particulars (no constituïts legalment en entitat) que demandin espais per a portar a terme reunions o activitats socioculturals hauran de complir amb l'aforament màxim de 10 persones.
- Està **prohibit menjar o beure** als espais dels Centres Cívics. Estan permesos els tastos a l'aula de cuina del CCVIC El Montseny, en el marc d'activitats de cuina i amb supervisió de la responsable.

5. AFORAMENTS

Relació d'espais que se cedeixen amb aforament calculat per a garantir 1'5 metres de distància interpersonal. Aquesta distància està indicada per a portar a terme activitats estàtiques. En cas d'activitats en moviment (dansa, teatre, esport...) la distància pot ser més restrictiva. Consulteu les indicacions per [tipologia d'activitats](#).

CCVIC CAN PAU RABA

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
JARDÍ EXTERIOR	600 m ²	200
ESPAI R: sala polivalent + Escenari plegable + Passatge entrada	123,36 m ²	20 (amb escenari desplegat) 30 (amb escenari plegat)
Vestíbul	31,00 m ²	4
PLANTA PRIMERA		
ESPAI B: sala polivalent	120,09 m ²	20
PLANTA SEGONA		
PORXO EXTERIOR	34,7 m ²	6
ESPAI A: sala polivalent	88,64 m ²	15
ESPAI VEÏNS: despatx Espai de les entitats	19 m ²	2
ESPAI V: sala de reunions i formació	19,36 m ²	4
PLANTA TERCERA		

ESPAI N: despatx. Espai de les entitats.	15,13 m ²	2
ESPAI C: sala de reunions i formació	19,36 m ²	4

CCVIC EL MONTSENY

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
ESPAI M	41,95 m ²	6
ESPAI NY	59,06 m ²	12
ESPAI GIMNÀS	53,94 m ²	10 (en moviment) 18 (estàtics)
ESPAI CUINA	59,67 m ²	12 (+ 2 cuiners)
BIBLIOTECA	53,95 m ²	8 (1 taulell)
AULA D'INFORMÀTICA	40 m ²	5

CCVIC PLAÇA D'OSONA

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
ESPAI VEÏNS	16,67 m ²	3
ESPAI O (sala polivalent)	89,67 m ²	12 (+ 4 espai oci)
SALA DE LECTURA	35m ²	6

CCVIC LA GUIXA

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
ESPAI TEATRE: Sala polivalent	177,19 m ²	56 (30 en moviment)
ESCENARI	65 m ²	12
VESTÍBUL	157,44 m ²	12 (zona taules)
PLANTA PRIMERA		
ESPAI I: sala de reunions	16,60 m ²	6
ESPAI VEÏNS: sala de reunions	17,37 m ²	6
ESPAI G: sala de jocs	16,60 m ²	6
ESPAI Ç: sala d'estudi	25,65 m ²	10

CCVIC SANTA ANNA

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
SALA POLIVALENT	104,64 m ²	14 amb taules (25 sense)
ESPAI Ç	45,47 m ²	10
PLANTA PRIMERA		
ESPAI NN	43,44 m ²	8
ESPAI S	21,14 m ²	5
ESPAI N	20,28 m ²	5
ESPAI T	21,7 m ²	6
ESPAI VEÏNS	21,24 m ²	3

CCVIC SERRA-DE-SENFERM

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
ESPAI Ç (zona ordinadors i espai de lectura)	34,63 m ²	6
ESPAI R (sala polivalent 2 parts i zona cuina)	60,80 m ²	9 sala polivalent + 7 zona annexa
PLANTA PRIMERA		
ESPAI F: sala polivalent (sense escenari)	110,98 m ²	15

LA CENTRAL

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
SALA RECEPCIÓ		2
SALA GRAN	334 m ²	80
SALA ANICET ALTÉS	96 m ²	27
BAR		2 (1 persona a cadascun dels espais)
PLANTA PRIMERA		
DESPATX PENYA		4
PLANTA SEGONA		
DESPATX ÒMNIUM		4
ESPAI REUNIÓ (ALTELL)		Tancat

L'ORFEÓ

PLANTA BAIXA		Aforament a 1'5 metres de distància
ESCENARI	113.68 m ²	14
PLATEA	342 m ²	55 (estàtics)
PLATEA + ESCENARI	455,36 m ²	69

6. TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

En aquests enllaços trobareu recomanacions per adoptar les mesures necessàries per a cada tipus d'activitat:

- Activitats de l'associacionisme cultural: [Plans de represa del sector cultural. La cultura popular i l'associacionisme cultural](#) (PROCICAT, 17/07/2020).
- Per altres tipus d'activitats, com les [esportives](#), se seguiran les pautes dels seus plans de represa. Consulteu-ne les indicacions al [web](#) de la Generalitat de Catalunya.



Ajuntament de Vic