

Directrices y recomendaciones para la celebración de Eventos y Espectáculos en Contexto COVID-19

Autores



Colabora



Prólogo

Este documento de “Directrices y recomendaciones para la celebración de Eventos y Espectáculos en Contexto COVID-19” tiene el objetivo de proveer un marco que dinamice y reactive la conversación entre instituciones y organizadores de eventos para facilitar el desarrollo de los mismos en un entorno seguro de salud pública tanto para los artistas, técnicos y “staff” que trabajan en ellos como para el público asistente.

Es posible hacer eventos y espectáculos en el momento en el que vivimos siempre y cuando se sea responsable. Por eso, estas Directrices y Recomendaciones invitan a la responsabilidad de todos los que participamos tanto en la producción, ejecución, realización y disfrute de conciertos, eventos culturales, turísticos, de negocios y espectáculos que se han visto pospuestos o cancelados por la pandemia del COVID-19. Otro de los objetivos de este documento es hacer sostenible el sector de los eventos y espectáculos en el contexto que vivimos para que tanto los organizadores de eventos como a las instituciones que deben autorizarlos lean y valoren este documento con detenimiento y analicen conjuntamente la forma de celebrar estos eventos en los recintos que Comunidades Autónomas y Ayuntamientos gestionan en todo el territorio nacional, así como espacios que se explotan de forma privada.

En este sentido, Es_música considera que el sector de la música en vivo y el sector de producción de eventos no debe pararse y las “Directrices y Recomendaciones” que se detallan a continuación es un ejercicio de responsabilidad social institucional para que las 700.000 personas que forman parte de la música y del sector de los

eventos puedan seguir trabajando a través de sus empresas dentro de un entorno seguro que garantice ante todo la salud pública y por consiguiente el disfrute y entretenimiento sostenible del público asistente. No nos referimos sólo a autores, artistas y músicos, sino a toda la cadena de valor que es necesaria para poder llevar a cabo cualquier tipo de evento, espectáculo y producciones. Hablamos de técnicos especializados dedicados a la producción, servicios de logística, marketing, transportes y medios técnicos, además del personal de salas de conciertos, de estudios de grabación, editoriales, promotores y organizadores, entre otros.

Quiero resaltar y agradecer la labor encomiable de los autores de este sesudo documento. Raúl Valera, Ana Alonso y José Luis Gallardo expertos en Seguridad y Autoprotección, y Prevención de Riesgos Laborales, respectivamente, han sido los verdaderos expertos y Manuel López, abogado y CEO del despacho de abogados Sympathy for the Lawyer especializado en la industria musical ha participado en la elaboración legal del documento. Todos ellos han dedicado mucho tiempo de manera altruista para la elaboración y redacción de este documento participando en múltiples reuniones con el sector de la música, con organizadores de eventos y recopilando toda la información y legislación vigente tanto estatal como autonómica y local para conseguir una “Guía” realista y de gran calado que permita hacer posible la celebración de eventos grandes, medianos y pequeños. Espero que los organizadores y las instituciones estatal, autonómicas y locales encuentren estas Directrices y Recomendaciones de gran ayuda para que los eventos y espectáculos puedan celebrarse en la nueva normalidad.

Por supuesto, también quiero resaltar la implicación de las nueve Asociaciones* que conforman la Federación de la Música de España, Es_música que con su experiencia y comentarios han enriquecido el documento aportando una perspectiva práctica, realista y realizable de la celebración de eventos y espectáculos de cualquier dimensión.

Y por último, me gustaría añadir que este documento es vivo y abierto y, que cualquier aportación de rigor y apoyada en legislación relacionada con este tema será valorada por los expertos y la Federación de la Música de España para poder ser incluida. Disfruten de la lectura y por favor celebremos eventos y espectáculos en la nueva normalidad. Todos ganaremos.



Kin Martínez Silva

Presidente de la Federación de la Música de España, Es_música.



AEDEM
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE EDITORES DE MÚSICA



PROMUSICAE
Productores de Música de España

sgae



OPEM

ARTE
Asociación de Representantes Técnicos del Espectáculo

UFI

*La Federación de la Música de España, Es_música está compuesta por nueve asociaciones de carácter estatal que representan a más de 111.000 socios que desarrollan su actividad en la música en vivo, grabada, editores y entidades de gestión de derechos de autor. Estas asociaciones son: ACCES (Asociación Estatal de Salas de Música en Directo), AEDEM (Asociación Española de Editores de Música), AIE (Sociedad de Artistas Intérpretes o Ejecutantes de España), APM (Asociación de Promotores Musicales), ARTE (Asociación de Representantes Técnicos del Espectáculo), OPEM (Organización Profesional de Editores de Música), Promusicae (Productores de Música de España), SGAE (Sociedad General de Autores y Editores), UFI (Unión Fonográfica Independiente).

Presentación

En la organización de cualquier **Evento** hay en juego importantes responsabilidades para con el público asistente, personas trabajadoras y la administración pública, al tiempo que se debe sortear una gran inseguridad jurídica y diversidad normativa a nivel nacional, autonómico y local. Por otro lado, **el contexto de la crisis sanitaria por la pandemia de la COVID-19 ha añadido un nuevo nivel de obligaciones y responsabilidades** en la organización de Eventos.

Este documento se había planteado como una **Guía de Directrices y Recomendaciones para la “Reactivación” de los Eventos y Espectáculos Públicos y Reapertura de los Espacios que los acogen en el contexto COVID-19, habiéndose actualizado como Guía de Directrices y Recomendaciones para la “Celebración” de Eventos y Espectáculos en contexto COVID-19.**

Tiene un doble objetivo. Por un lado, ayudar en la definición e implantación de las medidas de seguridad sanitaria para evitar la propagación de la pandemia en Eventos, y hacer posible su celebración en la denominada nueva normalidad. Pero también pretende aportar una visión global sobre la organización de espectáculos públicos y Eventos en general, como compendio de las obligaciones y recomendaciones para que éstos sean más seguros, más sostenibles, más responsables y más efectivos en el cumplimiento normativo.

Desde la **Federación de la Música de España**, con el apoyo y colaboración de diferentes entidades que forman parte de la Industria, **se ha impulsado la presente Guía como un documento que**

complementa el Decálogo publicado en el mes de junio con propuestas para la Organización de Eventos y Espectáculos Públicos en la Nueva Normalidad. **Ya en dicho Decálogo, se hicieron propuestas innovadoras** que aspiraban a desarrollar y mejorar la regulación inicial sobre Eventos en la nueva normalidad, desde un firme criterio de autorresponsabilidad mediante planteamientos sensatos y prudentes dadas las circunstancias, pero que demostraba era posible una mejora en las condiciones de celebración de Eventos mediante la introducción de garantías y medidas adicionales.

La presente **Guía y el mencionado Decálogo han sido elaborados** por el equipo de expertos formado por: **Raúl Valera, impulsor de #ContagiamosSeguridad**; Asesor, Consultor y Director del Área de Seguridad y Emergencias de Sympathy for the Lawyer, Director, Jefe, Formador y Experto en Seguridad, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, Gestión de Riesgos y Protección Civil; **Ana Alonso y José Luis Gallardo, socios fundadores de Prevent Event S.L**, consultora especializada en la coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales en Eventos y Espectáculos Públicos; **y Manuel López, abogado y CEO de Sympathy for the Lawyer**, despacho de abogados ultraespecializado en industria musical y espectáculos, y cofundador de Rebel Rebel firma de consultoría orientada al sector cultural, y con la colaboración de la **Dra. Olga Sánchez González, Investigadora principal del Observatorio Científico de Eventos e Icono14.**

•
#SejuegaComoseEntrena

•
#NormativaUnificadaParaEventosYa

•
#SeamosProactivos

•
#FormaciónFormaciónyFormación

•
#VuelvenLosEventos

•
#EventosconEdeEsperanza

•
#ContagiamosPrevención

•
#CulturaSegura

•
#ContagiamosSeguridad

•
#HacemosEventos

•
#AlertaRoja

•
#LaCulturaDebeContinuar

•

Directrices y recomendaciones para la celebración de Eventos y Espectáculos en contexto COVID-19

Autores



Raúl Valera

Asesor, Consultor y Director del Área de Seguridad y Emergencias de Sympathy for the Lawyer, Director, Jefe, Formador y Experto en Seguridad, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, Gestión de Riesgos y Protección Civil.



Ana Alonso y José Luis Gallardo

Socios fundadores de Prevent Event S.L, consultora especializada en la Coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales en Eventos y Espectáculos Públicos.



Manuel López

Abogado y CEO de Sympathy for the Lawyer, despacho de abogados ultraespecializado en industria musical y espectáculos, y cofundador de Rebel Rebel firma de consultoría orientada al sector cultural.



Colabora Dra. Olga Sánchez González

Investigadora principal
Observatorio Científico de Eventos
Icono14



Quedan rigurosamente prohibidas, sin la autorización escrita de los autores y titulares del copyright, bajo las sanciones establecidas en las leyes, la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio o procedimiento, comprendidos la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares de la misma mediante alquiler o préstamos públicos.

Comentario de los autores

La presente Guía la hemos elaborado de manera altruista, con mucho esfuerzo personal y con la única intención de apoyar a todos los profesionales y empresas dedicados a la organización de Eventos y espectáculos ante la crisis sanitaria actual. Somos plenamente conscientes de la confusión e inseguridad jurídica que están sufriendo respecto a la regulación sobre el desarrollo de sus Eventos. Esperamos que este documento pueda ser de utilidad a todos los implicados en la organización de Eventos, como herramienta para planificar un Evento seguro que cumpla con la normativa, pero también como base a las administraciones públicas y autoridades que deban autorizar, supervisar, coordinar y planificar la producción y celebración en las diferentes fases.

La regulación de la normativa aprobada en un lapso de tiempo tan breve, sumado a toda la normativa existente, estatal, autonómica y local, con una importante disparidad de leyes y reglamentos de cumplimiento obligatorio en el ámbito del sector de los Eventos y espectáculos, complican que en la nueva normalidad se cumpla el principio constitucional de seguridad jurídica, sobre todo para los organizadores de Eventos en el sector de la música en directo y las artes escénicas. Tanto la regulación por parte del Ministerio de Sanidad, como las normativas ya aprobadas por las comunidades autónomas con las nuevas medidas y limitaciones, están utilizando el concepto actualmente de **“Eventos Multitudinarios”**.

Además, el pasado 14 de agosto de 2020, el Ministerio de Sanidad y las Comunidades Autónomas acordaron por unanimidad, en el Consejo Interterritorial celebrado de forma extraordinaria, actuaciones coordinadas en Salud Pública para actuar ante el incremento de casos de la COVID-19. La Declaración de Actuaciones Coordinadas mantendrá su vigencia hasta que se produzca su revocación expresa por el Ministro de Sanidad, previo acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, con audiencia de todas las comunidades y ciudades autónomas.

Una de estas medidas consistió en el cierre de discotecas, salas de baile y bares de copas con y sin actuaciones musicales en directo. Y, de forma complementaria, el horario de cierre de los establecimientos sería la 1:00 h. como máximo, sin que puedan admitirse nuevos clientes a partir de las 00:00 h. Siendo de nuevo regulado y aplicado desigualmente en cada ámbito territorial, incluso con grandes diferencias en el número de asistentes para encuadrar un Evento Multitudinario, así como las exigencias, cumplimientos normativos y autorizaciones para su celebración.

Se debería aclarar por parte de las autoridades que, en aquellos establecimientos públicos que disponen de licencias con actuaciones

musicales en directo (sala de fiesta, café espectáculo, bar especial con actuación musical en directo, restaurante espectáculo, café concierto, o asimilables según la regulación autonómica) o que en aquellos establecimientos o espacios que soliciten autorizaciones extraordinarias, al menos las actuaciones musicales en directo puedan celebrarse cumpliendo las medidas, limitaciones y recomendaciones reguladas en cada territorio, al igual que se está permitiendo o autorizando en el resto de establecimientos y espacios tan solo por disponer de diferente tipo de licencia, a pesar de poder ser incluso las mismas actuaciones musicales en directo las que se celebrarían, teniendo en cuenta que los reajustes para adaptarse a las limitaciones de aforo al porcentaje establecido en la normativa de aplicación de los diferentes ámbitos territoriales, deberían realizarse en función del cálculo fijado para ello por el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI3.

Las nuevas medidas anunciadas el 14 de agosto no eran aplicables de forma directa, sino que cada comunidad autónoma debía regular mediante su propia normativa sobre la denominada “nueva normalidad”. Pero cada comunidad autónoma está regulando nuevas restricciones o ciertos detalles en la aplicación de las medidas que están

afectando al sector de los Eventos de manera diferente en cada territorio, con un claro agravio comparativo respecto a la regulación normativa y apertura de otros sectores.

Para mayor abundamiento, en dichas **“Recomendaciones para Eventos y actividades multitudinarias en el contexto de nueva normalidad por COVID-19 en España”**, publicadas el 17 de junio de 2020 por el Ministerio de Sanidad, dirigidas a las autoridades responsables y a los organizadores de este tipo de Eventos o actividades multitudinarias, se indicaba en el apartado de valoración de riesgos, que:

Según las conclusiones del análisis se considerará valorar cancelar o posponer los Eventos de muy alto y alto riesgo o establecer una serie de condiciones en cuanto a limitaciones del aforo de participantes y medidas de prevención en los Eventos de moderado o bajo riesgo.

Sin embargo, venimos observando que la realidad está siendo muy distinta para el sector de los Eventos y espectáculos.

Por último, no queríamos dejar pasar la ocasión para trasladar nuestras condolencias a todos los que hemos (Raúl Valera: en recuerdo a mi padre y a mi tío por los valores que me han inculcado) y habéis perdido seres queridos, y muchos ánimos ante la situación actual derivada de la crisis sanitaria.

Índice

1. Consideraciones previas	12		
1.1 Evento y Espectáculo Público	13		
1.2 Establecimientos cerrados o al aire libre	13		
1.3 Espacios al aire libre	13		
1.4 Organizadores y Titulares	13		
1.4.1 Obligaciones	13		
1.4.2 Responsabilidades	14		
1.5 Aforo	14		
2. Introducción	15		
3. Objeto y ámbito de aplicación	17		
4. COVID-19. Generalidades	18		
5. Plan de actuación del Evento en Contexto COVID-19	20		
5.1 Medidas generales para organizadores y titulares	20		
5.1.1 Distancia de seguridad interpersonal	20		
5.1.2 Uso obligatorio de mascarilla	20		
5.1.3 Medidas de higiene, limpieza y desinfección	21		
5.1.4 Medidas de información y sensibilización	23		
5.1.5 Ventilación y acondicionamiento ambiental	23		
5.1.6 Zona de aislamiento	24		
5.1.7 Máquinas expendedoras y venta automática	25		
5.1.8 Uso de ascensores	25		
5.1.9 Uso de aparcamientos	25		
5.2 Fase de planificación previa	26		
5.2.1 Comisión de Trabajo. Equipo multidisciplinar	26		
5.2.2 Análisis del riesgo para la organización del Evento	26		
5.2.2.1 Características del Evento	28		
5.2.2.2 Capacidad para adoptar las medidas de prevención y control	29		
5.2.3 Gestión técnica documental previa al Evento	32		
5.2.3.1 Memoria, estudio/documento técnico y plano medidas de emergencia	32		
5.2.3.2 Eventos extraordinarios	34		
5.2.3.3 Autorizaciones administrativas extraordinarias	36		
5.2.3.4 Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos	37		
5.2.4 Coordinación con servicios públicos y privados	37		
5.2.5 Venta o asignación de entradas/inscripción en el Evento	38		
5.2.6 Condiciones de admisión	38		
5.2.7 Protocolo de actuación de casos sintomáticos	39		
5.2.8 Protocolo de Coordinación en materia de Prevención de Riesgos Laborales para las personas trabajadoras	39		
5.2.8.1 Planificación preventiva	40		
5.2.8.2 Montaje y desmontaje	42		
5.2.8.3 Ensayos y celebración del Evento	43		
5.2.9 Servicios esenciales y buenas prácticas	46		
5.2.9.1 Asistencia sanitaria y desfibriladores	46		

5.2.9.2 Personal de seguridad privada, controladores de acceso y servicios auxiliares	47	5.3.11 Medidas para stands o casetas con probadores	58
5.2.9.3 Sistemas de control de aforo	48	5.3.12 Medidas para stands o espacios expositivos	59
5.2.9.4 Protocolo de seguridad contra violencia sexual en el ocio	48	5.3.13 Medidas respecto al autoservicio	60
5.2.9.5 Medidas sobre amenazas activas externas intencionadas	48	5.3.14 Terrazas al aire libre	60
5.2.9.6 Evento accesible	49	5.3.15 Servicio de hostelería y restauración	61
5.2.9.7 Sostenibilidad y RCA	49	5.3.16 Zonas comunes, recreativas y de descanso	62
5.2.10 Servicios complementarios de control o medición de temperatura corporal	49	5.4 Fase post Evento	63
5.2.11 Reajustes de aforos o densidades grupales de ocupación	49	5.4.1 Debriefing	63
5.2.11.1 Densidades de ocupación grupal	50	5.4.2 Trazabilidad	63
5.2.11.2 Sectorización para Establecimientos o Espacios	51		
5.2.12 Salidas y recorridos de evacuación	53	6. Posibles cancelaciones del Evento	64
5.2.12.1 Número de salidas de planta y longitud de los recorridos de evacuación	53	6.1 Devolución de entradas	64
5.2.12.2 Recorridos de evacuación	53	6.1.1 Plazo y procedimiento para el reembolso de las entradas	65
5.2.12.3 Itinerarios accesibles	53	6.1.2 Gastos de distribución y ticketeras	65
5.3 Fase de celebración del Evento	54	6.1.3 Cancelaciones de Eventos y espectáculos durante el Estado de Alarma	65
5.3.1 Medidas de información general	54	6.2 Condiciones de venta de la entrada	67
5.3.2 Medidas de señalización	55	6.3 Contratos y fuerza mayor	67
5.3.3 Medidas sobre medios de pago	55	6.4 Seguros	68
5.3.4 Consigna y guardarropa	55		
5.3.5 Adaptación de servicios de atención e información al público	55	7. Live streaming	69
5.3.6 Condiciones de admisión	55	7.1 Propiedad Intelectual y entidades de gestión	69
5.3.7 Medidas para accesos de entrada y salida de público	56	7.2 IVA de la entrada	70
5.3.8 Medidas para Grupos Vulnerables	57	7.3 Obligaciones del Organizador	70
5.3.9 Medidas para el uso de aseos, cambiadores de bebé y salas de lactancia	58		
5.3.10 Medidas para acciones comerciales o de promoción	58	8. Bibliografía	71

Consideraciones previas

Todas las medidas previstas en este documento se guían por el **principio de autorresponsabilidad, un comportamiento social de cautela, , protección, colaboración, prevención y autoprotección** en virtud del cual las personas deben actuar siempre tratando de evitar la transmisión del virus e impidiendo contagiarse.

De este modo, aunque se implanten diferentes medidas, la eficacia de estas para frenar posibles contagios dependerá en gran medida de una correcta actitud personal.

Con carácter general, las **medidas de comportamiento individual y social** a observar son:



Distanciamiento de seguridad interpersonal



Uso obligatorio de mascarilla, salvo las excepciones legalmente contempladas



Extremar medidas de higiene personal, prestando especial atención al lavado de las manos



Buena “etiqueta respiratoria” (taparse la boca y nariz con el codo al estornudar y toser, no tocarse nariz, ojos y boca)

1.1 Evento y espectáculo público

El concepto de **Evento y espectáculo público** del presente documento hace referencia a aquellos **acontecimientos, de organización pública o privada, con o sin ánimo de lucro, que congregan a personas para presenciarlos, que tienen lugar en un establecimiento o espacio cerrado o al aire libre (privado o público) y que requieren del montaje y desmontaje de instalaciones temporales para su desarrollo y/o ya disponibles**. Por simplificar, a lo largo del documento se utilizará únicamente la palabra **Evento**.

1.2 Establecimiento cerrado o al aire libre

El concepto de **establecimiento cerrado o al aire libre** del presente documento hace referencia a la zona de un “edificio destinada a ser utilizada bajo una titularidad diferenciada, bajo un régimen no subsidiario respecto del resto del edificio y cuyo proyecto de obras de construcción o reforma, así como el inicio de la actividad prevista, sean objeto de control administrativo” (Documento básico de Seguridad en caso de Incendio, 2019). Conforme a lo anterior, la totalidad de un edificio puede ser también un establecimiento.

1.3 Espacios al aire libre

El concepto de **espacios al aire libre** del presente documento hace referencia a aquellos en los que **no existe una estructura prefijada y necesitan de autorización administrativa expresa que determine el aforo máximo autorizado y adaptado a la nueva situación en contexto COVID-19** (por ejemplo, una explanada de parking vallada, una plaza mayor o un terreno delimitado mediante elementos físicos). A lo largo del documento se utilizará únicamente la palabra **Establecimiento o Espacio**.

1.4 Organizadores y Titulares

Los organizadores de los **Eventos**, los titulares de **Establecimientos y Espacios**, así como los responsables o representantes de estos, **respectivamente**, que acogen el **Evento en un Establecimiento o Espacio**, deben informar, supervisar, recomendar y facilitar el cumplimiento, tanto de las medidas de distanciamiento de seguridad interpersonal como de protección e higiene por parte de los asistentes.

A lo largo del documento se utilizará únicamente la palabra **Organizador y Titular**.

1.4.1 Obligaciones

En los **Eventos**, los **Organizadores y Titulares** están obligados a **permitir el acceso a los Establecimientos y Espacios para efectuar las inspecciones** correspondientes (de las que se deberá facilitar a los anteriores copia del acta y periodo de subsanación en su caso, pudiendo ser elevada para el inicio del correspondiente expediente sancionador), **y a prestar la colaboración necesaria** para el desarrollo de las mismas, a los funcionarios debidamente acreditados, que también podrán requerir su presencia en las diferentes fases del Evento.



Los **servicios de inspección** municipales, autonómicos y/o estatales, en el ámbito de sus competencias, **serán los encargados de vigilar el cumplimiento de las medidas recogidas** en las diferentes regulaciones territoriales y sectoriales; **puediendo acordar las autoridades competentes medidas de seguridad extraordinarias** tales como el desalojo, evacuación, cierre, prohibición de paso, suspensión o cancelación, **incluso mediante órdenes verbales ante la urgencia de la situación**, para garantizar la seguridad ciudadana, ante situaciones de riesgo sobrevenido que ponga en peligro inminente a personas o bienes.

Todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos, con arreglo a lo establecido por las autoridades competentes. Dicho deber de **cautela, protección, colaboración, prevención y autoprotección será igualmente exigible a los Organizadores y Titulares.**

El **incumplimiento de las limitaciones, medidas de prevención y de las obligaciones** establecidas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en cada territorio por los diferentes decretos, acuerdos, órdenes o resoluciones, cuando constituyan infracciones administrativas en salud pública, será sancionado en los términos previstos en la normativa vigente de aplicación.

Respecto a la **graduación y proporcionalidad** de las mismas se atenderá a la negligencia, intencionalidad, reiteración, daño causado respecto a la naturaleza y cuantía, grado del riesgo y la conducta y trascendencia social.

1.4.2 Responsabilidades

De manera genérica, las personas físicas, jurídicas o ambas simultáneamente que incurran en las acciones u omisiones tipificadas en la normativa de aplicación, serán **responsables de las infracciones administrativas previstas**. Además, los Organizadores de los **Eventos, los Titulares de Establecimientos y Espacios**, así como los responsables o representantes de estos respectivamente, **podrán ser responsables solidarios cuando incumplan el deber de prevenir las infracciones** que se cometan en los **Eventos, Espacios y Establecimientos**, por quienes intervengan en las diferentes fases del Evento o estén bajo su dependencia, así como por parte de los asistentes cuando, por acción u omisión, permitan o toleren la comisión de tales infracciones. **La responsabilidad podrá ser extensible** a las personas físicas integrantes del **Organizador o Titular**, en caso de tratarse de una persona jurídica.

1.5 Aforo

Se entiende por aforo **número máximo de personas autorizadas por la Administración** a permanecer dentro de un **Establecimiento o Espacio**, durante el desarrollo del **Evento**, autorizado en su licencia o documento administrativo equivalente (Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid, 2014).

Teniendo en cuenta que los reajustes para adaptarse a las limitaciones de aforo al porcentaje establecido en la normativa de aplicación de los diferentes ámbitos territoriales, deberían realizarse en función del cálculo fijado para ello por el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI3.

02

Introducción

Las circunstancias impuestas por la pandemia COVID-19 sitúan al sector de los **Eventos y Espectáculos Públicos ante un desafío extraordinario**: recuperar la actividad económica y social del sector en un contexto de seguridad laboral y salud pública completamente nuevo.

De este modo, y según lo señalado por la OMS¹, **es el momento de volver a demostrar que el sector es capaz de analizar y de crear estrategias de control que permitan un progresivo retorno seguro de los Eventos.**

Se hace necesario establecer unas **directrices y recomendaciones básicas** (que deberán adaptarse a las indicaciones normativas que publiquen las autoridades competentes) para una gradual vuelta a la actividad artística, escénica, musical y empresarial, **que faciliten** a las distintas entidades públicas y privadas las **herramientas necesarias para la elaboración del respectivo Plan de Actuación a desarrollar en un Evento en contexto COVID-19**. Teniendo en cuenta las particularidades de cada Evento en función de la envergadura, espacio de celebración, perfil del público asistente, impacto en el entorno, etc. Ello, **sin perjuicio de cualquier otro documento que sea necesario para el desarrollo de la actividad** y que requiera de cualesquiera medidas o documentación complementaria.

Con este objetivo, este documento recoge las directrices y recomendaciones propuestas, para **compaginar con la sostenibilidad del sector**, evitando que estos se desnaturalicen y que, en términos económicos, devengan inviables.



SEGURIDAD, SOSTENIBILIDAD y FLEXIBILIDAD, de la mano de PREVENCIÓN, AUTOPROTECCIÓN, TRAZABILIDAD, SECTORIZACIÓN Y ESCALONAMIENTO, son, pues, las palabras clave del proceso de reactivación del sector de los Eventos en este nuevo contexto

Esta reactivación de la actividad de los **Eventos** debe estar en equilibrio con el deber de garantizar la **seguridad sanitaria** de los asistentes, así como la **prevención de riesgos laborales** de las muchas personas trabajadoras que en el sector han encontrado su medio de vida y el lugar para su desarrollo personal y profesional. Todo ello con **especial atención a las necesidades de colectivos vulnerables, con discapacidad o necesidades de apoyo especial.**

Se establecen **medidas que, por su carácter universal, puedan comunicarse de forma precisa y clara** a los usuarios, facilitándose su rápida socialización e incorporación a los usos en caso de acudir como asistentes a un **Evento.**

La unificación de criterios a nivel nacional también contribuirá a que los asistentes, y la sociedad en general, pueda normalizar e interiorizar estas medidas, independientemente de la localización o del tipo de **Evento** al que vaya a asistir, **sin que existan diferencias entre las 17 Comunidades Autónomas y las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla**, y agravios comparativos territoriales y para con otros sectores.

Estas medidas, además de **orientar la planificación de la actividad preventiva y reforzar la seguridad jurídica** necesaria, servirán para formular una propuesta de viabilidad a través de un **Plan de Actuación específico para cada Evento** ante las Administraciones Públicas.

El contenido de esta guía es orientativo y en ningún caso se considerará un **servicio o una opinión de consultoría profesional**. Los autores, colaboradores, sus empresas y la Federación de **es_música** no se responsabilizan de las decisiones adoptadas por el lector basadas en la información contenida en la presente guía, **siendo conveniente recurrir a asesoramiento profesional especializado sobre todas las materias abordadas en la misma, así como contrastar las actualizaciones normativas publicadas por las autoridades competentes**.

03

Objeto y ámbito de aplicación

Este documento reúne las **directrices y recomendaciones básicas** previstas para minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19, tanto entre las personas trabajadoras como entre los asistentes, independientemente de su formato, dentro del territorio nacional. Todo ello sin perjuicio de la legislación vigente que deben aplicar los **Organizadores y Titulares** en el Establecimiento y Espacio de celebración en las diferentes fases de un **Evento**.

Está dirigido a los **Organizadores y Titulares de los Establecimientos y Espacios, entidades públicas y privadas organizadores de Eventos**, así como a sus representantes o encargados, siendo imprescindible una adecuada **comunicación y coordinación entre todos los servicios** públicos y privados implicados para garantizar la seguridad de las personas trabajadoras y de los asistentes.

Estas directrices y recomendaciones pueden servir al organizador como guía para la elaboración del **Plan de Actuación del Evento en contexto COVID-19** y de los diferentes protocolos que forman parte de él. Ello, **sin perjuicio de cualquier otro documento que sea necesario para el desarrollo del Evento en sus diferentes fases** y que requiera de cualesquiera medidas o documentación complementaria.

Se incluyen todas las personas trabajadoras, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, independientemente de su profesión, que concurren en un **Establecimiento o Espacio** donde va a tener lugar un **Evento, en cualquiera de las fases de su desarrollo**, así como los **asistentes**, cuya experiencia debe ser percibida como gratificante y segura en un espacio de confianza.

Además de las directrices y recomendaciones que se establecen en este documento, **se deberían incorporar medidas concretas en función de cada especialidad, y que se han ido publicando** a lo largo de estos meses también en las diferentes Comunidades Autónomas y Ciudades Autónomas **a través de diferentes resoluciones, órdenes, decretos, planes específicos, guías o manuales, siempre con la premisa de minimizar los riesgos de contagio de la COVID-19**.

COVID-19

Generalidades

Coronavirus

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen con relación a la enfermedad que produce la COVID-19. (Ministerio de Sanidad. Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, 2020).

Síntomas de la COVID-19

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, sensación de falta de aire y malestar. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal, dolor de garganta, Disnea, Cefaleas. La mayoría de los casos presentan síntomas leves. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna enfermedad crónica, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad. (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020, pág. 3)

Vías de transmisión

Parece que la transmisión es por contacto estrecho con las secreciones respiratorias (gotas de más de 5 micras) que se generan con la tos o el estornudo de una persona infectada, también a través de micropartículas en suspensión o aerosoles, que pueden llegar a depositarse en las superficies y objetos del entorno (fómites).

El contagio se podría producir al respirar dichas gotas o tras su entrada en contacto con las mucosas de la boca, la nariz o los ojos, o tras haber entrado en contacto con las manos tras haber tocado fómites contaminados por dichas gotas o con los fómites contaminados directamente.

La evidencia científica actual no considera la piel vía de transmisión del virus, salvo las manos contaminadas y/o la cara. (Instituto Regional de Seguridad, 2020).

Contacto estrecho

Se entiende por cualquier persona que haya convivido con familiares u otras personas en el mismo lugar que un **caso** mientras el mismo, presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

A su vez aquellos que hayan proporcionado cuidados a una persona mientras presentaba síntomas incluido el personal sanitario que no haya utilizado las medidas de protección adecuadas (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020, pág. 7).

Colectivos vulnerables

Según el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020):

- Más de 60 años
- Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión
- Diabetes
- Enfermedades pulmonares crónicas
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Inmunodeficiencia
- Embarazo
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad hepática crónica
- Obesidad Mórbida

Plan de Actuación del Evento en contexto COVID-19

El **Organizador** del **Evento** deberá seguir las directrices y recomendaciones que se establecen a continuación para poder elaborar el **Plan de Actuación del Evento en contexto COVID-19**, **Éste deberá cooperar y establecer mecanismos de coordinación, desde la fase de planificación, con el Titular del Establecimiento o Espacio** que acoge el **Evento**, si fueran figuras diferentes, asegurando, entre otras cosas, el aprovisionamiento de los consumibles necesarios para el respeto de las medidas higiénicas durante todo el desarrollo del **Evento** (montaje, Evento y desmontaje): agua y jabón, gel hidroalcohólico, toallitas, bolsas de basura, papeleras, mascarillas de cortesía, etc.

El **Titular del Establecimiento y Espacio** deberá disponer, y facilitar al **Organizador del Evento**, en caso de ser figuras diferentes, un **Documento de Coordinación de Contingencias frente al COVID-19** específico del **Establecimiento y Espacio**, para poder gestionar adecuadamente el protocolo de acceso de todas las personas trabajadoras, de todas las empresas concurrentes, y el desarrollo del trabajo dentro del mismo. Realizando y cumpliendo, de este modo, con las obligaciones de coordinación y cooperación en materia de prevención de riesgos laborales establecidas en el Real Decreto 171/2004, de **Coordinación de Actividades Empresariales**.

5.1 Medidas generales para organizadores y/o titulares

5.1.1 Distancia de seguridad interpersonal

El **Organizador y Titular** velarán por que se respete la distancia mínima interpersonal **evitando la formación de grupos numerosos y aglomeraciones** que se puedan formar, tanto de personas trabajadoras como de asistentes, prestando especial atención a los accesos y desplazamientos interiores, zonas de escaleras, ascensores, zonas comunes de paso, zonas recreativas, zonas de hostelería y restauración, zonas de descanso, vestuarios, comedores, aseos, zonas de asistentes, etc.

5.1.2. Uso obligatorio de mascarilla

Se deberá indicar por parte de Organizadores y Titulares para cualquier Espacio donde se desarrolle el Evento, el “uso obligatorio de mascarilla” en todo momento, independientemente de que se cumpla con la distancia de seguridad interpersonal establecida, salvo indicaciones diferentes de la autoridad competente.

La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su **situación**

de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Para estos casos, se deberá asegurar la distancia de seguridad interpersonal con respecto a otras personas, salvo indicaciones diferentes de la autoridad competente.

Tampoco será exigible en el caso de **ejercicio de la actividad artística**, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Asimismo, **cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal si los artistas no disponen ya de mascarilla**, se asegurará que las **personas trabajadoras que les asisten** 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 individual.

5.1.3. Medidas de higiene, limpieza y desinfección

Los **Organizadores y Titulares** deberán asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a

las características e intensidad de uso de los materiales, objetos, superficies, **Establecimientos y Espacios, a través de un protocolo de limpieza y desinfección específico y periódico**. En las tareas de limpieza se prestará **especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes**. La limpieza es un factor fundamental en la lucha contra la transmisión del virus, cuyo **protocolo deberá ser adaptado** a los progresivos escenarios según la evolución de la enfermedad.

Se utilizarán desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta y fichas de seguridad, en su caso.

En los **Establecimientos y Espacios** se **deberá facilitar el acceso a lugares para la higiene constante de manos (agua y jabón) y/o disposición dispensadores** de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, por parte de **los asistentes y personas trabajadoras**, en todos los accesos al establecimiento o espacio y repartidos por las zonas de tránsito. Deberán estar siempre en condiciones de uso, ser perfectamente visibles, siendo recomendable su señalización.

Se debe realizar una desinfección y limpieza **antes de cada Evento**. En el caso de realizar varias funciones, antes de cada una de ellas, se procederá a una nueva desinfección previa a la entrada de los asistentes.

Se limpiarán y desinfectarán regularmente durante sus correspondientes periodos de uso todos los **objetos y superficies de las zonas de paso** susceptibles de ser manipuladas o contaminadas por diferentes personas, tales como botoneras de ascensores o máquinas, pasamanos de escaleras, tiradores de puertas, timbres, grifos de lavabos compartidos, tiradores de cisterna, etc.

Se deberá **proceder diariamente a la limpieza y desinfección de las zonas comunes y privadas**, tanto antes de la apertura, como de manera regular durante el horario de apertura, prestando especial atención a las áreas de contacto de las zonas comunes, tales como suelos, mostradores, barandillas, pomos, etc.

Tanto en las representaciones como en los ensayos se garantizará la limpieza y desinfección de todas las superficies susceptibles del contacto por varias personas, así como los espacios exclusivos de la actividad escénica, como el escenario (especial atención a las barandillas y aquellas superficies que se tocan con frecuencia), camerinos, zona de taquillas, butacas, zonas técnicas, etc.

Limpieza y desinfección de los **aseos, al menos, al inicio y al final de cada sesión**, así como tras los intermedios o pausas.

Se **revisará con regularidad el funcionamiento y la limpieza** de sanitarios, grifos y pomos de puerta de los aseos en los **Establecimientos o Espacios** con apertura al público.

Se deberá disponer de **papeleras en las diferentes estancias, accesos, aseos y espacios**, de accionamiento sin contacto en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.

Para la gestión de residuos, tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Las zonas en las cuales existan residuos se desinfectarán previamente a su recogida, serán recogidos y depositados en bolsas dobles y se depositarán en los contenedores habilitados exclusivamente para este uso.

Para los equipos de protección individual, otros residuos como pañuelos desechables o cualquier material, producto o utensilio desechable empleado, se dispondrán medios específicos para su eliminación, a través de papeleras o contenedores habilitados, debidamente identificadas, de accionamiento sin contacto, con bolsas en su interior. Las bolsas se cerrarán y se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida establecido por la entidad local.

En caso de que un asistente o persona trabajadora presente síntomas compatibles con la COVID-19, 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 la fracción resto siguiendo las recomendaciones trasladadas por la autoridad competente.

En la medida de lo posible, se dejarán las puertas abiertas dentro del Establecimiento o Espacio para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre, siempre que sea compatible con la normativa vigente sobre protección contra incendios y medioambiental para evitar contaminación acústica al exterior.

5.1.4. Medidas de información y señalización

La información ofrecida por los **Organizadores y Titulares deberá ser clara y exponerse en los lugares más visibles**, como accesos, lugares de paso, aseos, puertas, ascensores, montacargas, etc. Se dispondrán carteles y otros documentos informativos sobre las **medidas higiénicas y sanitarias, así como para evitar aglomeraciones en el entorno**, en los aparcamientos, en los comercios cercanos, en el transporte público y en los accesos.

La señalización de recorridos obligatorios e independientes se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones de evacuación exigibles en la normativa aplicable.

Asimismo, deberá establecerse la **señalización necesaria**, e informar a las personas trabajadoras y asistentes a través de apps sin contacto, páginas web y redes sociales, de las medidas de sanidad e higiene de obligado cumplimiento **durante las visitas, reuniones, trabajos, montaje, ensayos, pruebas, Evento, y desmontajes**.

En los **accesos principales y al resto de dependencias o espacios**, se dispondrán carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias. Deberán existir **carteles informativos en los idiomas** más habituales de los usuarios, exponiendo las **condiciones restrictivas** de uso de los espacios y las normas de higiene a observar en relación con la prevención de contagios.

Deberá garantizarse en todo momento que los asistentes estén informados sobre las **condiciones restrictivas** que le aplicarán en el uso de los espacios.

Se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar la distancia de seguridad interpersonal en zonas de acceso, filas de espera, plantas, zonas, sectores preasignados y espera



5.1.5. Ventilación y acondicionamiento ambiental

El hacinamiento, los espacios reducidos, cerrados o mal ventilados facilitan la transmisión del coronavirus a través de partículas o microgotas que permanecen suspendidas en el aire. La finalidad de la ventilación en los espacios cerrados es **mantener una adecuada calidad del aire interior**.

Por tanto, **junto a las medidas de limpieza y desinfección** citadas anteriormente se recomiendan las siguientes prácticas respecto a **ventilación**:

1. Se deberán **incrementar los niveles de ventilación y el caudal de renovación del aire (un mínimo de 12,5 l/seg y ocupante)**, incidiendo en algunas medidas en los sistemas de ventilación y climatización para garantizar una buena calidad del aire interior:

- **Revisión periódica** de la instalación de climatización y ventilación, según lo establecido por el instalador/mantenedor, asegurando la limpieza y mantenimiento necesarios de rejillas, filtros de aire, conductos, etc.
- Se debe **evitar la recirculación de aire**, incrementando el aporte de aire fresco proveniente del exterior todo lo que sea posible. En los edificios sin sistema de ventilación mecánica se debe llevar a cabo una **ventilación natural**, abriendo puertas y ventanas **al menos 2 horas antes de la apertura** de puertas.
- En el caso de **equipos con recuperación de calor**, se debe efectuar de forma que se evite que las partículas del virus puedan retornar al espacio.
- **Evitar el funcionamiento de ventiladores de techo**. No aportan aire fresco y remueven el aire, facilitando la dispersión del virus.
- En caso de que los **aseos** cuenten con algún **sistema de extracción**, se deberá mantener funcionando permanentemente. Cartelería indicando que **los inodoros se descarguen con la tapa cerrada**, ya que la descarga del agua de los WC puede generar aerosoles.

- En caso de utilizar **torre de refrigeración** para la climatización del espacio se deberá tener en cuenta que, antes de su puesta en funcionamiento, se tiene que realizar:
 - Limpieza y desinfección, conforme a lo establecido en el Anexo 4 B del RD 865/2003, de 4 de julio.
 - Toma de muestras para la determinación de Legionella trascurridos al menos 15 días de la limpieza y desinfección.
 - Desde la limpieza y desinfección y hasta la entrada en funcionamiento, se debe asegurar que se recircula diariamente todo el volumen de agua con la concentración de biocida necesaria mediante dosificación automática y temporizada para garantizar la calidad de agua.

2. Mantenimiento de una **temperatura de entre 23°C y 26°C y en torno al 50/60% de humedad relativa**.

3. Si se halla ubicado total o parcialmente por debajo de la rasante de la vía de acceso al mismo, deberá tener **sistema de ventilación forzada**.

5.1.6 Zona de aislamiento

Se deberá **prefijar una zona de aislamiento en previsión de su uso ante posibles síntomas compatibles detectados o comunicados** por parte de las personas trabajadoras o asistentes. Se recomienda, si es que no fuera ya obligatorio por cualquier disposición legal, disponer de personal sanitario para el tratamiento de los posibles casos y la toma de decisiones basadas en su cualificación.

5.1.7 Máquinas expendedoras y venta automática

En el caso de la venta automática, máquinas expendedoras y similares, el responsable del **Establecimiento o Espacio**, deberá asegurar el cumplimiento de las **medidas de higiene y desinfección** adecuadas tanto de las máquinas como de los productos, así como informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de **cartelería informativa**. A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera, disponiendo en las proximidades de gel hidroalcohólico para su uso antes y después del uso de la máquina.

5.1.8 Uso de ascensores

Su uso **se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras**. Cuando sea necesario utilizarlos, la **ocupación máxima de los mismos será de una persona** salvo indicaciones diferentes de la autoridad competente, y cuando sea posible garantizar la distancia interpersonal de seguridad entre ellas (excepto grupos de convivientes), o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Se hará obligatorio, en todo caso, el uso de mascarilla.

A estos efectos, **se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar** dicha distancia en zonas de acceso y espera, indicando de manera visible el aforo máximo autorizado.

5.1.9 Uso de aparcamientos

En los **Establecimientos y Espacios** que dispongan de **aparcamientos propios** para las personas trabajadoras y clientes, cuando el acceso a las instalaciones con los lectores de «tickets» y tarjetas no pudiera realizarse de manera automática sin contacto, este será sustituido por un control manual y continuo por parte del personal encargado.

En su caso, y salvo que estrictos motivos de seguridad recomienden lo contrario, **las puertas que se encuentren en el recorrido** entre el parking y el acceso al **Establecimiento permanecerán abiertas** para evitar la manipulación de los mecanismos de apertura y cierre.

En la zona de aparcamiento, además de la **desinfección continuada** de los puntos de contacto habituales y puesta a disposición al alcance del cliente de gel hidroalcohólico, **se fomentará el pago por medios electrónicos** sin contacto.

En caso de **Eventos extraordinarios**, **las plazas de estacionamiento serán dimensionadas** en función de los medios materiales y recursos humanos que se dispongan, **sin olvidar las plazas que legalmente deban estar reservadas para diferentes usos y servicios**, y en todo caso, **para personas con discapacidad y/o con necesidades de apoyo especial**, debiendo estar ubicadas en las zonas más cercanas a los accesos al Evento.

Deberán estar debidamente señalizadas para asegurar la accesibilidad y evitar aglomeraciones.



5.2 Fase de planificación previa

La fase de planificación previa es el período que precede al Evento, cuando la documentación se desarrolla, registra, implanta y revisa.

5.2.1 Comisión de Trabajo. Equipo multidisciplinar

Se deberá conformar una comisión de trabajo con diferentes expertos (**equipo multidisciplinar**) que asumirán la definición de estrategias y toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19, estableciendo los **mecanismos de coordinación** necesarios con los diferentes agentes implicados para poder **planificar las medidas preventivas**.



5.2.2 Análisis del riesgo para la organización del Evento

Durante la planificación del **Evento** deberán tenerse en cuenta entre otras, las siguientes **variables para valorar la implantación de todas o solo de algunas de las directrices y recomendaciones señaladas en el presente documento**:

- Las características de los establecimientos o espacios donde se vaya a celebrar el Evento (ubicación, tamaño / tipo, interior / exterior, aforo, etc.).
- El número, edad y perfil de asistentes.
- La duración y posibles pausas.
- La capacidad del sistema de salud para detectar y gestionar casos de COVID-19 en términos de recursos y capacidades.
- Densidad de ocupación máxima autorizada.
- La naturaleza del contacto que puede haber entre los asistentes.
- Si en el **Evento** habrá asistentes inscritos o sin inscripción.
- Tipo de Evento: deportivo, congresual, ferial, musical, religioso, político, cultural...

Se deberá tener en cuenta tanto por las autoridades competentes como por parte del **Organizador o Titular**, también la **previsión meteorológica y el impacto de otros factores coincidentes o no en vías o espacios públicos**, medios de transporte, Eventos de riesgo previsible, previsión de afluencia o posibles aglomeraciones, perfil de los asistentes o antecedentes previos del **Evento**, para lo que **será recomendable realizar una supervisión de los contenidos vertidos en redes sociales**.

La duración máxima del Evento incluyendo posibles pases o sesiones, (evitando en la medida de lo posible las pausas o descansos) tendrá en cuenta entre otras, las siguientes consideraciones:

- **Dimensionamiento e impacto del entorno exterior**, aparcamientos, servicios públicos y privados de transporte, en previsión asistencia simultánea de personas en la misma franja horaria que impliquen posibles aglomeraciones.
- **Gestión por posible ocupación o invasión temporal** de calzadas o afectaciones al tráfico rodado y tránsito peatonal del entorno.

- **Escalonamiento de franjas horarias** por sectores, zonas, plantas, puertas y accesos pre asignados debidamente señalizados e informados previamente.
- **Servicios públicos disponibles** para cobertura de los asistentes ante posibles eventualidades.
- **Espacios exteriores en la zona de influencia suficientes** que permitan en horario comercial y en las calles o vías anexas, la canalización de asistentes a otros comercios y domicilios, sin incidir en las zonas destinadas a terrazas y que permitan la fluidez en el tránsito peatonal coincidente para la canalización del público asistente de manera gradual y ordenada, por diferentes accesos en su caso, sin necesidad de invadir la calzada.

A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.

En caso necesario, se utilizarán vallas o sistemas de señalización equivalentes para un mejor control de los accesos y gestión de las personas a los efectos de evitar cualquier aglomeración

- **Tipo de espacio o establecimiento:** cerrado o al aire libre.

Para la evaluación del riesgo, el contexto general de la epidemia de COVID-19 en España se caracteriza por una reducción de la circulación del SARS-CoV-2 donde persiste el riesgo de transmisión comunitaria. **La valoración debe adecuarse a los posibles cambios en la situación epidemiológica de cada comunidad autónoma, provincia, municipio o unidad territorial en el que se desarrolle, y en aquellas de las que se esperan asistentes.**

5.2.2.1 Características del Evento:

Los *Eventos* o actividades multitudinarias pueden ser naturaleza muy diferente por lo que conviene realizar una valoración del tipo de Evento de forma individualizada. Debe incluir en su consideración, al menos los siguientes elementos:

- El número de asistentes y sus características: número de asistentes previstos, lugar de procedencia, características personales (edad, condiciones de salud previas, etc.)
- Las características de los lugares donde se va a desarrollar el Evento: acceso al sistema de salud, tamaño del lugar, desarrollo en el interior o al aire libre, control de aforo, etc.
- La interacción esperada entre las personas que asisten: contacto estrecho (distancia interpersonal inferior a 1,5 metros), gestión de los puntos de acceso, posibilidad de aglomeraciones, desarrollo de actividades que puedan promover la transmisión (cantar o gritar), compartir objetos, consumo de alcohol, etc.
- La duración esperada del Evento.

5.2.2.2 Capacidad para adoptar las medidas de prevención y control:

Estas medidas **tienen como objetivo reducir el riesgo de transmisión de COVID-19 inherente al Evento**, así como la probabilidad de que los servicios de salud puedan verse sobrecargados. Estas medidas de salud pública deben desarrollarse en las diferentes fases de organización del Evento o actividad.

a) En la fase de planificación:

- Identificar y establecer vínculos entre las partes interesadas para que el Evento se desarrolle según lo previsto, especialmente con las autoridades sanitarias autonómicas.
- Establecer un Plan de actuación ante la aparición de casos sospechosos de COVID-19 en aquellos Eventos de varios días de duración, designando los roles y acordando las actuaciones oportunas.

- Asegurar el acceso a las capacidades y recursos necesarios para el desarrollo del plan (protocolos de limpieza, lugares de aislamiento, etc.).
- Ofrecer que el Evento se pueda realizar virtual u ofrecer en retransmisión en directo.
- Flexibilizar las políticas de reembolso de entradas, si es el caso, para promover que las personas no acudan al Evento si están enfermas o presentan síntomas.
- Implementar sistemas que permitan un registro de identificación de participantes con información de contacto disponible para las autoridades sanitarias si así lo requiriesen, cumpliendo con las normas de protección de datos de carácter personal.

b) En la fase operativa:

- Adaptar el lugar donde se desarrolla el Evento: reforzar protocolos de limpieza y desinfección, facilitar la utilización adecuada de los baños, mejorar la ventilación, modificación de los puntos de acceso, señalización de los espacios comunes mediante marcas de espera para facilitar el mantenimiento de la distancia física interpersonal, asegurar la disponibilidad de agua y jabón o solución hidroalcohólica para lavado de manos, instalar barreras físicas como mamparas o divisores en áreas donde es difícil mantener una distancia de seguridad, gestionar con medidas específicas la utilización de los servicios de restauración.
- Establecer recomendaciones adaptadas a las características de los asistentes: comunicar que no se asista al Evento si se está en aislamiento o cuarentena, valorar en función del riesgo comunicar que no se asista si se pertenece a grupos vulnerables, mantener la higiene respiratoria, realizar higiene de manos, emplear mascarillas si no se puede garantizar el mantenimiento de la distancia física interpersonal de 1,5 metros, evitar el contacto físico entre no convivientes, evitar aglomeraciones, evitar el uso compartido de objetos que sean difíciles de limpiar y mantener a las personas asistentes informadas.
- Reducir la duración del Evento con el objetivo de reducir la duración e intensidad del contacto entre los participantes.
- Horarios de entrada y salida escalonadas y un uso escalonado de los espacios comunes.

- Asegurar una comunicación eficaz a los participantes (idioma, mensajes clave, etc.).
- Garantizar la coordinación y comunicación con los sistemas de vigilancia y alerta.

c) Fase post Evento:

Mantener la comunicación y la cooperación con las partes interesadas, especialmente con las autoridades sanitarias autonómicas, para el intercambio de información rápida y necesaria por si aparece algún caso de COVID-19 asociado al Evento. El riesgo de propagación de COVID-19 en Eventos o actividades multitudinarias **depende, entre otros, de la situación epidemiológica, de las características del Evento y de la capacidad para la adopción de medidas de prevención y control.** Un elemento de partida en la evaluación del riesgo es la situación epidemiológica, que debe constatar un nivel bajo de transmisión en la comunidad autónoma, provincia, municipio o unidad territorial en el que se desarrolle el Evento. Posteriormente, **se analizarán las diferentes características del Evento y los participantes teniendo en cuenta cada una de las consideraciones previamente detalladas que determinan el mayor o menor riesgo de contagio de la COVID-19.** Por último, es preciso adoptar estrategias de mitigación de aquellos riesgos anteriormente identificados.

La capacidad o no de adoptar medidas de prevención y control en mayor o menor grado será determinante para definir si es posible realizar o no el Evento, o establecer una serie de condiciones para ello.

En general **debe valorarse el aforo conjuntamente con los riesgos de aglomeraciones en entradas, salidas, baños, barreras, etc.; con el origen de los participantes en el Evento; con la posibilidad de mantener la distancia de seguridad en el lugar de la celebración y el tipo de Evento; con la movilidad de los asistentes dentro de las instalaciones y en los desplazamientos a los lugares en los que se desarrolla el Evento.**

En base a esto se recomendaría:

Según las conclusiones del análisis se considerará valorar cancelar o posponer los Eventos de muy alto y alto riesgo o **establecer una serie de condiciones en cuanto a limitaciones del aforo de participantes y medidas de prevención en los Eventos de moderado o bajo riesgo.**

Tabla 2. Nivel de riesgo de un Evento

Fuente: (Comisión de Salud Pública del CISNS, 2020)

Alto Riesgo	Más riesgo	Menos Riesgo
Alto porcentaje de participantes de otras áreas con mayor incidencia	Porcentaje moderado de participantes de otras áreas con mayor incidencia	Bajo porcentaje de participantes de otras áreas con mayor incidencia
Alto porcentaje de participantes considerados vulnerables	Porcentaje moderado de participación de vulnerables	Bajo porcentaje de participantes de vulnerables
Alto porcentaje de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el Evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)	Porcentaje moderado de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el Evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)	No se realizan o bajo porcentaje de participantes realizan actividades de alto riesgo durante el Evento (cantar, contacto físico, compartir materiales, etc.)
No es posible mantener la distancia física en ningún momento	No es posible mantener la distancia física en todo momento	Es posible mantener la distancia física en todo momento
En espacio interior sin ventilación o con ventilación insuficiente	En espacio interior pero con ventilación suficiente o ambos (interior y exterior)	En espacio exterior
Alto porcentaje de los participantes están de pie en movimiento durante todo el Evento	Alto porcentaje de los participantes están sentados o de pie inmóviles durante todo el Evento	Alto porcentaje de los participantes se mantienen sentados durante todo el Evento
Número elevado de lugares donde se puede producir un contacto estrecho	Número moderado de lugares donde se puede producir un contacto estrecho	Número bajo de lugares donde se puede producir un contacto estrecho
Alto porcentaje de consumo de alcohol	Hay consumo minoritario de alcohol	No hay venta ni consumo de alcohol
Evento de larga duración (Más de 2 horas)	Evento de duración entre 1-2 horas	Evento de corta duración (Menos de 1 hora)

5.2.3 Gestión técnica documental previa al Evento

5.2.3.1 Memoria de Actividad, Documento o Estudio Técnico y Plan o medidas de emergencia

Se incorporará en la **Memoria de Actividad** el cálculo justificativo y explicativo de los aforos con medidas de distanciamiento social, para cada **Evento**, con cálculos descriptivos detallados por franjas horarias, confluencias de actividades o convivencia de espacios, ocupaciones y evacuaciones acumulativas de actividades en diferentes espacios afectados por la actividad principal, con cálculos máximos de capacidad de ocupación por superficie útil y ángulo de correcta visibilidad, no pudiendo superar las restricciones de distanciamiento social o porcentajes máximos de aforo autorizados aplicables.

Se debería aclarar por parte de las autoridades que, en aquellos establecimientos públicos que disponen de licencias con actuaciones musicales en directo (sala de fiesta, café espectáculo, bar especial con actuación musical en directo, restaurante espectáculo, café concierto, o asimilables según la regulación autonómica) o que en aquellos establecimientos o espacios que soliciten autorizaciones extraordinarias, al menos las actuaciones musicales en directo puedan celebrarse cumpliendo las medidas, limitaciones y recomendaciones reguladas en cada territorio, **al igual que se está permitiendo o autorizando en el resto de establecimientos y espacios tan solo por disponer de diferente tipo de licencia, a pesar de poder ser incluso las mismas actuaciones musicales en directo las que se celebrarían, teniendo en cuenta que los reajustes para adaptarse a las limitaciones de aforo al porcentaje establecido en la normativa**

de aplicación de los diferentes ámbitos territoriales, deberían realizarse en función del cálculo fijado para ello por el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI3.

Para ello se atenderá a las directrices trasladadas por las autoridades competentes en las diferentes medidas de flexibilización sobre reajustes de aforo o porcentaje máximo de ocupación autorizado de asistentes sentados con asiento o silla individual y/o grupos máximos y personas autorizadas para asistentes de pie, y capacidad máxima de evacuación con al menos una hipótesis de bloqueo más desfavorable según normativa vigente de aplicación más restrictiva, exceptuando aforos o densidades de ocupación mayores en autorizaciones específicas administrativas e informes favorables municipales, adoptándose siempre, acorde a normativa de aplicación y al más restrictivo o normativa de aplicación complementaria.

Igualmente se indicarán aquellas instalaciones a realizar en el Evento, tales como eléctricas, climatización e iluminación, acorde a normativa vigente específica; y estructuras desmontables, temporales, eventuales o efímeras, tales como carpas, escenarios, graderíos, rigging, etc.

La extensión del Documento o Estudio Técnico, (siendo la Memoria de Actividad parte de éste) atenderá siempre a los mínimos reflejados por normativa y acordes a la naturaleza y magnitud del Evento, siendo obligado que se detalle la resistencia a fenómenos meteorológicos adversos y recomendaciones a seguir.

De la totalidad de puntos que deberán reflejarse, el técnico competente

acomodará su extensión al formato, complejidad del Evento e instalaciones y estructuras temporales, desmontables o efímeras que deberán ir acompañadas por el correspondiente certificado firmado por técnico competente (o declaración responsable) y visado por el colegio profesional correspondiente en su caso.

Se deberá actualizar, registrar e implantar de manera real y efectiva (formación teórica y práctica), además de realizar al menos un simulacro con informe de evaluación, un **Plan de Autoprotección o Emergencias** acorde a normas de autoprotección en vigor, apoyado siempre en el documento/estudio técnico y memoria del **Evento**, reflejando en el mismo los cálculos justificativos de ocupación en base a los porcentajes autorizados y distanciamientos de seguridad interpersonal aplicables. En ambos casos, con constancia mediante directorio nominativo de un responsable y funciones, que podrá ser sustituido, cuando por normativa no sea exigible, por medidas de emergencia, para asegurar con los medios humanos y materiales de que dispongan, la prevención de siniestros y la intervención inmediata en el control de los mismos con medidas adicionales, si procediera, en consonancia con la importancia del Evento y en estrecha relación con los diferentes servicios públicos y privados afectados o implicados que contemple, entre otras medidas, control y posible evacuación de personas, previsión de entrada y salida de vehículos de emergencia y otros riesgos específicos.

Se deberá indicar si el **Establecimiento o Espacio** donde se celebra el **Evento** está acotado y/o con control de accesos por personal habilitado y la organización de emergencias con directorio nominativo para las diferentes fases del Evento.

Destacar que **cualquier tipo de plan no es un instrumento de disciplina ni legalización urbanística** de la actividad, y no valora la adecuación del Evento a las normas de obligado cumplimiento para determinación y autorización administrativa expresa de aforos máximos autorizados.

Plan de Autoprotección

La obligatoriedad actualización o elaboración en los supuestos establecidos por normativa deberá venir encaminada, únicamente, al centro, establecimiento, instalación o dependencia **bajo control de la persona titular** donde se desarrolla la actividad. Las actividades o instalaciones que dispongan de plan de autoprotección **deben incluir en un anexo**, en el inventario, análisis y evaluación de riesgos del plan, el **riesgo sanitario provocado por la COVID-19**.

Plan de Emergencia

Cuando no deba realizarse Plan de Autoprotección, se deberá actualizar o elaborar un documento en el que se prevea la organización de la respuesta ante situaciones de emergencias clasificadas, las medidas de protección e intervención a adoptar, y los procedimientos y secuencia de actuación para dar respuesta a las posibles emergencias. Debe detallar los posibles accidentes o sucesos que pudieran dar lugar a una emergencia y los relacionará con las correspondientes situaciones de emergencia establecidas en el mismo, así como los procedimientos de actuación a aplicar en cada caso.

Medidas de Emergencia

Que deberán contemplar las fases de montaje y desmontaje según el artículo 20 de la ley 31/95, analizando **las posibles situaciones de emergencia y adoptando las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado** de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la **formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado**, en función de las circunstancias antes señaladas. Para la aplicación de las medidas adoptadas, **el empresario deberá organizar las relaciones que sean necesarias con servicios externos a la empresa**, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios, de forma que quede garantizada la rapidez y eficacia de las mismas. (Jefatura del Estado, 1995).

Conjuntamente, la documentación elaborada a tal efecto, **deberá presentarse con antelación suficiente** a las autoridades competentes en cada materia, **puesto que los servicios municipales deberían realizar al menos una visita previa de inspección** a la celebración del **Evento** o actividades a desarrollar en **Establecimientos o Espacios cerrados o al aire libre**, o con instalaciones temporales o de especial complejidad por ocupación de varios espacios.

No debería ser necesario recordar la normativa de aplicación sobre señalética, señalización, medios y sistemas de protección contra incendios.

5.2.3.2 Eventos extraordinarios

- En **Establecimientos o Espacios** cerrados o al aire libre, será necesaria **autorización expresa administrativa de la autoridad competente** para la celebración de los **Eventos** de carácter extraordinario que no figuren expresamente autorizados en la correspondiente licencia y con instalaciones eventuales, portátiles, desmontables o efímeras; entendiéndose por tales aquellos que sean distintos de los que se realizan habitualmente y que no figuren expresamente autorizados en la correspondiente licencia.
- **Al aire libre para cualquier otro Espacio público o privado**, con carácter general, será necesaria **autorización expresa administrativa de la autoridad competente** para la celebración de los **Eventos** y ocupación de terrenos al aire libre, para cualquier espacio, ya sea este un ámbito de dominio público o privado, o para vía pública, en fechas muy concretas, de poca duración, incluso sólo para algunas horas, de carácter extraordinario y con instalaciones eventuales, portátiles, desmontables o efímeras, en todo tipo de espacios abiertos o en vías públicas.
- **Eventos en vía pública con vehículos a motor en movimiento, remolques y semirremolques.**
Según el Decálogo orientativo Cabalgata Segura aprobado por la Junta de Gobierno. Se recomienda que las vías del recorrido del Evento estén totalmente expeditas de vehículos u obstáculos que supongan un riesgo para la seguridad de los asistentes y para los niños por su estatura, vías anchas de fácil acceso a equipos de emergencia y donde los giros de los vehículos articulados no incrementen

los riesgos ni invadan zonas sensibles. Asimismo en aquellas zonas céntricas de especial aglomeración de personas que pudieran dificultar la asistencia y evacuación se hace necesario articular zonas sustraídas al uso público, vías alternativas o cierre de las mismas para el tráfico rodado y debidamente delimitadas físicamente para el uso exclusivo del tránsito peatonal.

Los vehículos serán previamente inspeccionados y cumplirán la normativa prevista, dotados de faldones, extintores, seguridad de los participantes, longitud y altura, previamente fijada, etc. Asimismo el decorado será de material ignífugo y elementos con puntos de anclaje automáticos fácilmente desmontables que no sobresalgan de los laterales. Los equipos de sonido y luz, cableado y otros, si los hubiere, serán previamente inspeccionados por técnicos competentes y estarán en todo momento protegidos. Se debe evitar utilizar alumbrado mediante velas, petróleo, gas o cualquier otro tipo de combustible.

Los participantes e invitados de los vehículos, que deberán haber entregado un listado al organizador, deberán estar preparados y subidos en las mismos al inicio, así como haber acreditado previamente, mediante declaración responsable y en el caso de menores, si se fijara una edad determinada, además, autorización firmada por sus padres, madres o tutores legales que aceptan las bases del Evento y la asunción de la responsabilidad del riesgo.

Por motivos de seguridad, generalmente no se autorizará la presencia de animales dentro o fuera de los vehículos participantes en los recorridos.

En caso de autorizarse se deberá cumplir rigurosamente su normativa específica. Se recomienda que los vehículos vayan acompañados a pie y flanqueadas por personal suficiente durante todo el recorrido que garanticen la seguridad de terceros, formados, seleccionados y autorizados para la ocasión en las funciones expresas y exclusivas de previsión del riesgo debidamente acreditadas.

Previo al Evento se levantará la correspondiente acta por el órgano competente en el que se haga constar una detallada relación de acompañantes, funciones y vehículos asignados. En la cabina o elemento de tracción del vehículo y mandos preferiblemente deberá estar solo el conductor que cumplirá la normativa prevista y concordante, debiendo prestar especial atención en todo momento a la conducción e indicaciones de los servicios públicos y personas de acompañamiento (no pudiendo consumir bebidas alcohólicas, ni arrojar caramelos u otros, saludar a conocidos, etc.)

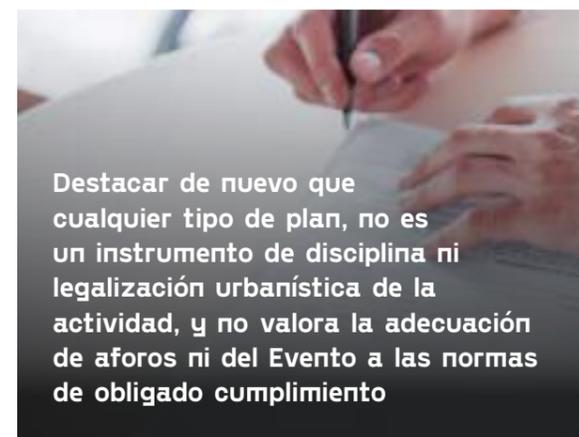
Se recomienda que los vehículos participantes en la comitiva, **además del equipo de sonido, si lo llevara, estén dotados de un sistema de aviso interno de emergencias y megafonía** que, a disposición de las personas de acompañamiento, conecten con el conductor del vehículo así como que, en un momento determinado por circunstancias de peligro **puedan alertar de los riesgos inherentes que conlleva la circulación de tales vehículos a los asistentes, y a los enlaces de los servicios públicos de seguridad y emergencias.**

Se deberán realizar las correspondientes inspecciones de las autorizaciones administrativas para conducir y para circular, los seguros exigibles de responsabilidad civil, la seguridad mínima de los vehículos participantes, mediante acta que avale la coordinación de los diferentes servicios implicados, y en su caso, si se externaliza la contratación, también las definiciones de responsabilidades, así como el visado del plan de emergencia y autoprotección, si procediera.

5.2.3.3 Autorizaciones administrativas extraordinarias

En función del tipo y magnitud del **Evento** cuya autorización se solicite, **se impondrán por las autoridades competentes los requisitos y medidas de seguridad, sanitarias, prevención y autoprotección mínimas** que doten a la organización y desarrollo de tales Eventos, de niveles adecuados de **garantía en la cobertura preventiva** de posibles riesgos sobre las personas o bienes o de instrumentos de acción paliativa en el caso de actualización de contingencias.

Se concederá o denegará la **autorización administrativa extraordinaria en su caso con eficacia jurídica suspensiva**, condicionada al cumplimiento de las



prescripciones legales y condiciones de seguridad, higiene y comodidad y sin perjuicio de otras autorizaciones que les fueran exigibles, previa acreditación **con carácter general con al menos 1 mes de antelación** por el **Organizador o Titular** del cumplimiento de los requisitos y condiciones previstas en normativa de aplicación para la solicitud y tramitación del expediente para la obtención de autorización administrativa y expresa. Como mínimo:

1. **Plan de Actuación** del Evento en contexto COVID-19.
2. **Memoria** descriptiva y detallada del **Evento**, incluyendo planos con elementos a instalar y descripción del aforo por zonas y sectores.
3. **Medidas** preventivas, organizativas, seguridad, sanitarias y de vigilancia y control.
4. **Documentos técnicos** acreditativos firmados por personal/técnico competente de los documentos/ estudios técnicos y certificados técnicos que deban presentarse (estos últimos una vez ejecutados los trabajos).
5. Certificados y revisiones de los **sistemas de protección contra incendios**.
6. **Plan de Autoprotección o Emergencia** según las normas de autoprotección en vigor.
7. **Contrato de seguro**, en la cuantía mínima vigente en cada momento, que cubra los riesgos de incendio de la instalación y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones y servicios de las instalaciones y estructuras, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en la misma.



5.2.3.4 Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos

Se evitarán en la medida de lo posible cuando puedan generar aglomeraciones en **Espacios** al aire libre no acotados; los servicios públicos de Seguridad y Emergencias se pondrán en contacto con el **Organizador** y con la empresa de expertos que se encargue de la prestación del servicio, con el fin de realizar las inspecciones y actuaciones de coordinación y supervisión correspondientes.

De igual manera se evitará la utilización de **pirotecnia también en otros Establecimientos**, y en caso de utilizarse, **no se dispondrá de gel hidroalcohólico** para la limpieza y desinfección de manos y materiales.

5.2.4 Coordinación con servicios públicos y privados

Es fundamental la **coordinación operativo-funcional del Organizador o Titular**, con los diferentes **servicios públicos y privados** afectados o implicados por el desarrollo o celebración del **Evento** en cualesquier **Establecimiento o Espacio**.

En aquellos **Eventos** donde se **prevean aglomeraciones**, se deberían exponer las medidas organizativas en **reuniones previas de coordinación con los diferentes servicios públicos y privados implicados**, con el fin de garantizar la accesibilidad tanto en la entrada, como a la salida del Evento, facilitando el conocimiento del entorno previa coordinación en materia de seguridad, emergencias, autoprotección y accesibilidad.

Será responsabilidad del **Organizador o Titular**, **trasladar esta información para coordinarse con los diferentes servicios públicos y privados implicados**, con el fin de evitar posibles aglomeraciones, incidencias o movimientos incontrolados de personas debido a las diferentes hipótesis de tránsito de asistentes, ante aglomeraciones ya conocidas incluso de ediciones anteriores; para la correcta ordenación de los flujos de tránsito peatonal y tráfico rodado ante posibles emergencias sobrevenidas; posibilidad de controlar y cortar cualquier acceso para facilitar evacuaciones de personas, o accesos y salidas de vehículos de emergencia; asegurando la fluidez en caso de gran intensidad de circulación o concentración de peatones en determinados espacios o viales públicos de accesos; disponiendo de espacio en las zonas de influencia anexas ante posibles emergencias.

5.2.5 Venta o asignación de entradas/inscripción en el Evento

Se garantizará que el público conoce, **antes de la confirmación de la reserva de entrada o registro de inscripción** (independientemente de que sea de acceso libre o gratuito) mediante correo electrónico para ampliar o solicitar cualquier información necesaria, y durante su estancia en el **Evento** (en formato escrito y en idioma comprensible), las normas especiales que regirán en el **Establecimiento o Espacio** y actividad a desarrollar.

Se dispondrán el **número máximo de entradas preasignadas aunque el Evento sea de acceso libre (gratuito) por tramos horarios** de entrada, con indicación de los accesos en base a los sectores, plantas o zonas para asistentes de pie (cuando se permita por la normativa), sentados o en interior de vehículos, informando mediante planos, y trasladando las indicaciones necesarias para permanecer el mínimo tiempo imprescindible en filas de accesos y entorno del Evento, así como en posible contacto con otras personas.

Se debe **incidir en webs, medios de comunicación y redes sociales**, que se acuda por la zona asignada y con la **antelación estrictamente necesaria** al inicio de cada **Evento**.

Se gestionará la **venta o registro mediante medios telemáticos**, con **registro de datos de contacto** (en su caso) para asegurar en mayor medida la trazabilidad en la gestión de la información sobre la detección precoz, control de fuentes de infección y vigilancia epidemiológica, debiendo cumplir con lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales, especialmente en lo relativo a información y consentimiento.

Se fomentará el **pago con tarjeta u otros medios** que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

La **venta de entradas con acceso prioritario**, se realizarán por grupos con horarios escalonados y espacios de permanencia preasignados en **número máximo de personas personas que esté autorizado en cada territorio por la autoridad competente**, respetándose la distancia interpersonal mínima de seguridad. Los responsables de los Eventos evitarán en la medida de lo posible, la celebración de Eventos de inauguración o atracción de asistentes que puedan suponer una aglomeración de personas.

5.2.6 Condiciones de admisión

No podrán acceder las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. De otro lado, se atenderá a lo dispuesto en normativa de aplicación sobre condiciones generales y especiales sobre derecho de admisión, así como grupos de personas, edad de acceso de menores y otras regulaciones sectoriales.

Se deberá informar del uso obligatorio de mascarilla en todo momento salvo excepciones e indicaciones diferentes de la autoridad competente.

5.2.7 Protocolo de actuación de casos sintomáticos

Se deberá establecer un **protocolo de actuación para el tratamiento de los casos con síntomas compatibles e identificación de contactos estrechos para el público asistente, visitantes y personas trabajadoras (incluidas las fases de montaje y desmontaje)**, reforzado con la difusión de este protocolo a todas las empresas y servicios concurrentes durante las diferentes fases para que informen a las personas trabajadoras y asistentes mediante los canales de venta, medios de comunicación, redes sociales y cartelería informativa.

Si durante las diferentes fases alguna persona trabajadora o asistente tiene conocimiento de que ha mantenido previamente un **contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado** de COVID-19, deberá informar a su empresa y al **Organizador o Titular** mediante los canales internos establecidos a tal efecto, acudiendo a la zona de aislamiento prevista.

Si una persona trabajadora o asistente empezara a tener **síntomas compatibles con la enfermedad**, deberá usar inmediatamente mascarilla en caso de haber estado exento y contactará de inmediato con el teléfono o personal habilitado para ello por el **Organizador o Titular**, y este a su vez al servicio sanitario privado contratado para la cobertura del **Evento**, si lo hubiera, y a su vez al de la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente y, en su caso, con el correspondiente servicio de prevención de riesgos laborales, **y abandonará**, en todo caso, su puesto de trabajo, zona, planta o sector asignada, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario en la zona de aislamiento.

No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo o acudir a los Establecimientos y Espacios, las personas trabajadoras o ciudadanos que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

5.2.8 Protocolo de Coordinación en materia de prevención de riesgos laborales para las personas trabajadoras

Desde que se declaró el estado de alarma por el RD 463/2020, todas las medidas aprobadas por el Ministerio de Sanidad se consideran de carácter obligatorio tal y como establece la Ley Orgánica 4/1981. Entre otras, se estableció una **metodología para la evaluación del riesgo de exposición y con ello las obligaciones de las empresas en el ámbito laboral**, diferenciando entre dos tipologías de empresas:

- Las empresas sanitarias y socio-sanitarias que, por su propia naturaleza y actividad, la exposición a la COVID-19 se consideran un riesgo profesional.
- Las empresas, en las que la presencia de la COVID-19 constituye una situación excepcional, donde la infección se considera que se ha producido por una causa distinta a la profesional.

Toda la batería de directrices y recomendaciones que a continuación se desarrollan, siguiendo los criterios establecidos en esta metodología de referencia, están basadas en una **baja probabilidad de exposición. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones de cooperación y coordinación establecidas en el RD 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales.**

5.2.8.1 Planificación preventiva

Se deberán fijar y detallar previamente los **ítems** que servirán para realizar un adecuado seguimiento de la planificación, así como la aparición de posibles imprevistos, y que facilitarán la **evaluación y valoración de la eficacia de las medidas preventivas establecidas**. Manteniendo comunicación en todo momento con las diferentes empresas concurrentes para transmitirles estos ítems y protocolos que les sean de aplicación.

Igualmente, se dispondrán para **fenómenos meteorológicos adversos** medidas preventivas para minimizar sus efectos y evitar lesiones durante el desarrollo de los trabajos. Es importante informarse de las condiciones meteorológicas previstas y estar atento a las indicaciones que vaya ofreciendo la autoridad competente.

Cada empresa, o autónomo con personas trabajadoras a cargo, deberá aportar su **Plan de Contingencia**, con las medidas a tomar para minimizar los riesgos de contagio frente a la COVID-19 (adaptación de su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva al contexto COVID-19).

Este Plan **deberá considerar y abordar los niveles de riesgo asociados con los puestos de trabajo y las tareas a desarrollar** (desde el desplazamiento de su residencia hasta el espacio donde se desarrolla el **Evento**, así como durante el desarrollo de los trabajos), por lo que requiere de la colaboración de la organización preventiva de la empresa (servicio de prevención ajeno, propio, personal designado, etc.).

Este Plan **deberá ser difundido entre las personas trabajadoras de la empresa** para que sean conocedores de las medidas preventivas implantadas y que deberán respetar en todo momento (priorización del uso del transporte privado para el desplazamiento al lugar de trabajo, uso obligatorio de mascarilla en caso de hacer uso de transporte público, cómo limpiar y desinfectar el material y los equipos, uso de Equipos de Protección Individual ...).

Recordando en todo momento el **uso obligatorio** durante toda la jornada de **mascarilla** por parte de todas las personas trabajadoras (se deberá determinar en cada puesto de trabajo el tipo de mascarilla a utilizar en función de la exposición al riesgo).

Se deberá hacer uso de los EPI necesarios según el puesto de trabajo a ocupar, así como mantenerlos, almacenarlos, y eliminarlos correctamente según manual del fabricante



Aunque no se trate de un riesgo laboral al no estar directamente asociado al trabajo, y ser una cuestión de salud pública, **todas las personas trabajadoras deben recibir obligatoriamente información, siendo deseable una adecuada formación, sobre aspectos básicos frente al contagio** (riesgo, medidas preventivas, uso de EPI, medidas higiénicas personales y colectivas, criterios de las autoridades sanitarias para considerar que una persona pueda estar afectada por la enfermedad y NO acudir al trabajo, pautas de actuación ante un caso sospechoso, priorización del transporte privado frente al transporte público para el desplazamiento a los espacios, etc..).

a) Información previa para trasladar a las empresas y autónomos concurrentes

Se difundirán los procedimientos y protocolos que se van a implantar para el desarrollo de los trabajos (montaje, Evento, desmontaje y post Evento) para la canalización hacia todos los trabajadores:

- **Registro y control temporal** de los siguientes **datos** de las **personas trabajadoras** mediante listado remitido al **Organizador del Evento para el acceso al Establecimiento o Espacio**: datos de contacto, para poder garantizar una posible **trazabilidad** una vez concluido el Evento, durante un período de cuatro semanas.

Siempre que sea posible, se utilizarán **sistemas de verificación para el control de acceso** donde únicamente la persona trabajadora entre en contacto con su documentación, evitando su manipulación por terceros.

- Insistir en la importancia de **NO realizar manifestaciones de afecto y/o educación** que supongan contacto físico (dar la mano, besos, abrazos).

- **Medidas preventivas** establecidas en el Plan de Contingencias de la empresa y las establecidas específicamente para el **Evento** para el contexto COVID-19.

b) Ajustes en la organización del trabajo

Sin perjuicio de la adopción de las necesarias medidas de protección colectiva e individual, los **Organizadores y Titulares** deberán realizar los ajustes que resulten **necesarios para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas. Planificando para ello de manera precisa y detallada los trabajos** a realizar, para que en todo momento únicamente estén las personas “esenciales”. Se evitará el acceso al Evento de cualquier persona que no esté relacionada con el desarrollo de la acción (familiares, amigos, etc.) y no sea esencial para la actividad.

En el caso de que sean **varias las empresas y autónomos concurrentes** en un montaje/desmontaje, se diseñará el **escalonamiento horario de las entradas y salidas** de los mismos, concentrando los trabajos de cada una **en diferentes días, si es posible, y franjas horarias**, y evitando al máximo la coincidencia en una misma zona o espacio de trabajo de distintas empresas realizando diferentes tareas.

Se deberá definir, si es posible, **vías de entrada independientes entre personas trabajadoras y otros servicios** (suministros). Asimismo, si se puede, se debería acceder por una vía distinta a la de salida en ambos casos. Se planificarán los **movimientos internos del personal y de los materiales, vehículos o medios de apoyo utilizados**. Se planificará al detalle la entrada y salida de vehículos para la carga y descarga del material para asegurar un trabajo eficiente durante todas las fases de trabajo por parte de todos los profesionales.

Realización de pausas y alternación de tareas, preferiblemente en grupos de no más de 2 personas (siempre la misma pareja), fijadas al comienzo de la jornada, para minimizar el riesgo de contagio, así como el impacto de la carga física y mental en esta situación, y a su vez permitir el lavado frecuente de manos.

Programación de horarios preferiblemente en jornadas continuas, por especialidad técnica, y dentro de cada especialidad, organización y ordenación de los puestos de trabajo en equipos de forma estructurada para que el material manipulado y los equipos que se encuentren en la zona de trabajo sean los necesarios, asignando tareas que posibiliten el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y evitando, en la medida de lo posible, tener que salir a comer y/o cenar fuera del espacio y que exista una contaminación cruzada, así como la formación de corrillos entre las personas trabajadoras.

En caso de tener que realizar alguna comida en el Establecimiento o Espacio, se optará por comida fría, empaquetada de forma individual, evitando compartir platos y zonas comunes de aprovisionamiento (bufete). En caso de tener que salir al exterior, las pausas se realizarán de manera escalonada para evitar aglomeraciones.

Se delimitará una **zona específica para el refrigerio**. Uso de botellas de agua de uso individual colocadas fuera del paquete para su transporte, así como una papelería sin contacto en las proximidades para que según se consuma, únicamente en esta zona, se depositen en las mismas. Señalización del suelo con marcas para poder identificar las distancias a las que deberán situarse las personas trabajadoras.

5.2.8.2 Montaje y desmontaje

Durante la concurrencia de personas trabajadoras de distintas especialidades propias de la actividad de montaje y desmontaje de elementos y estructuras desmontables, eventuales, efímeras o temporales, se dispondrá el mantenimiento en todo momento de la **distancia de seguridad interpersonal, uso de equipos de protección individual y uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada. Se identificarán aquellas actividades en las que no pueda cumplirse esta premisa y se establecerán las medidas preventivas a implantar.**

Se deben eliminar las reuniones presenciales no esenciales durante el montaje, Evento y desmontaje, priorizando en cualquier caso realizarlas al aire libre (excepto con viento) y con las personas imprescindibles; en caso de hacer uso de alguna sala de reuniones, se deberá garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal, el uso de mascarillas, y las medidas referentes a limpieza y desinfección ya indicadas.

Se recomienda que la **interlocución entre los diferentes implicados se realice preferiblemente por walkie o sistema análogo con aplicaciones de uso común**. Estos medios de comunicación en caso de ser de uso común, deberán estar identificados, con fundas de plástico cuando se termine la jornada, y pinganillo con protección independiente; serán intransferibles y no intercambiables durante los trabajos.

Antes y después de cada jornada serán higienizados para su uso.

Siempre que sea posible, se hará **uso de vestuarios para el cambio de la ropa de calle a la ropa de trabajo**, respetando el aforo máximo permitido, el cual estará identificado, y respetando las marcas realizadas en el suelo y en los asientos. Las personas trabajadoras guardarán sus pertenencias adecuadamente y no las dejarán fuera sin bolsa.

En caso de que las personas trabajadoras acudan con la ropa de trabajo, se asegurará un espacio destinado para dejar sus pertenencias y poder ponerse los Equipos de Protección Individual necesarios, donde se mantenga la distancia de seguridad interpersonal mínima.

Se deberá establecer un **procedimiento de carga y descarga de material de los vehículos** en función de las características del recinto, de la zona de carga y descarga y del material a manipular. Delimitando, en la medida de lo posible, la **zona de acopio del material**, manteniendo esta zona separada de las zonas de montaje y desmontaje. No se utilizarán medios con contacto para documentar la entrega de material.

Cada persona trabajadora deberá portar y usar únicamente sus propias **herramientas y material** de un solo uso, como por ejemplo cinta adhesiva, cinta de balizamiento o bridas, no pudiendo intercambiarse, y en caso de ser compartidas, se limpiarán y desinfectarán antes y después de cada uso, con desinfectantes y virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad. Cada equipo asumirá al inicio y cese de la actividad diaria la desinfección y la custodia segura del material de su competencia.

Cada empresa deberá realizar la limpieza y **desinfección de todo el material susceptible del contacto con las manos**, distinguiendo aquellos a los que se les puede pulverizar alguna solución acuosa (equipos no electrónicos) con desinfectante o virucida autorizado por el Ministerio de Sanidad, y aquellos más delicados que no pueden limpiarse y desinfectarse mediante estos métodos.

Los equipos electrónicos, así como los objetos y superficies más delicadas susceptibles de estropearse por la aplicación de soluciones desinfectantes acuosas mediante pulverización, como los focos de iluminación, módulos de pantallas de vídeo, las superficies de control de las consolas (faders, botones, potenciómetros, pantallas táctiles, etc.), el cuerpo del micrófono, los IEM (In ears monitoring), las petacas, los walkies, los instrumentos, los accesorios del backline (pedaleras, racks, ordenadores, amplificadores, etc.), entre otros, **se limpiarán antes y después de cada uso mediante una gamuza con producto desinfectante** impregnado con una pequeña cantidad de lejía al 10% (hipoclorito de sodio) y agua, o alcohol isopropílico (70°C), también en formato toallitas, o productos ya comercializados y autorizados por el Ministerio de Sanidad.

5.2.8.3 Ensayos y celebración del Evento

a) Escenarios o espacios escénicos

Se deberán colocar en los escenarios o espacios escénicos, **elementos de señalización, carteles informativos** con medidas de higiene y cualquier otro mensaje que se estime adecuado para garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene y **prevención frente a la COVID-19**.

Se deberá planificar el espacio escénico para asegurar que cada músico, actor, ponente, etc... esté separado en la medida de lo posible la **distancia de seguridad interpersonal**, guardando, al menos, la misma distancia con respecto al público, que deberá ser ampliada mínimo al doble en caso de que no se disponga de mascarilla excepcionalmente por parte de éstos.

El contacto cercano con los músicos, artista, actores, ponentes, etc., y el **cambio de pilas o baterías**, cambio de vestuario, etc., **se limitará al técnico/técnicos que se hayan designado previamente para ello.**

Antes y después de cada contacto, las personas trabajadoras se aplicarán gel hidroalcohólico en las manos, haciendo uso de la mascarilla, que se desprenderán de ella una vez que se encuentren a la distancia de seguridad mínima interpersonal. Uso obligatorio de mascarilla durante los ensayos siempre que sea compatible con la actividad, salvo indicaciones diferentes de la autoridad competente.

En aquellas actuaciones o espectáculos **en los que no pueda mantenerse dicha distancia de seguridad interpersonal**, ni el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, como es el caso de los colectivos artísticos, **se atenderá a medidas de seguridad diseñadas** a partir de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Equiparación de unidad de trabajo con unidad de convivencia para compañías y colectivos del sector artístico y musical, y en los supuestos de exhibición, ensayos, formación, desplazamientos en vehículos privados o en sus trabajos artísticos en residencia.

Cada **micrófono y cada petaca, así como los instrumentos o cualquier otro equipo**, serán usados única y exclusivamente por la misma persona durante los ensayos y desarrollo de la actividad, por lo que deberán identificarse para no intercambiarse, y guardarse en el estuche propio hasta nuevo uso.

Las rejillas de micrófono se retirarán para un correcto higienizado, ya sea con jabón y agua, o con cualquier otro producto permitido por el fabricante. No se permite el uso de micrófonos sin desinfectar previamente. Los micrófonos deben ser de uso individual.

Una vez realizada la limpieza y desinfección pertinente, **todos estos equipos pueden ser dispuestos en una bolsa hermética o envase protector** para asegurar que lleguen a la siguiente persona en perfectas condiciones de higiene.

Cada músico utilizará sus propios auriculares por motivos higiénicos, y en caso de no disponer, se seguirán las mismas indicaciones que las establecidas anteriormente para los equipos delicados susceptibles de estropearse por la aplicación de soluciones desinfectantes acuosas.

Se mantendrán las distancias de seguridad interpersonal en la/s zonas de ubicación de las consolas (FOH), valorando, incluso, poner a diferentes distancias a cada profesional (operadores y técnicos), según la especialidad (iluminación, sonido, realización, etc.).

b) Camerinos , estancias de producción, traducción, prensa o similares:

Se procurará que cada artista, músico, actor, ponente, etc. disponga de un vestuario/camerino individual, limpio y desinfectado antes y después de cada uso. En la medida de lo posible no se compartirán estos espacios, y se evitará el acceso de personas no esenciales para la actividad.

La **ocupación máxima** será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo indicaciones diferentes de la autoridad competente, y aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para camerinos o estancias de más de cuatro metros cuadrados, deberá señalizarse el aforo permitido teniendo en cuenta el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal mínima.

La cabina de traducción no se compartirá en ningún momento por diferentes profesionales simultáneamente, debiendo proceder a una **limpieza y desinfección entre uno y otro si es de manera sucesiva:**

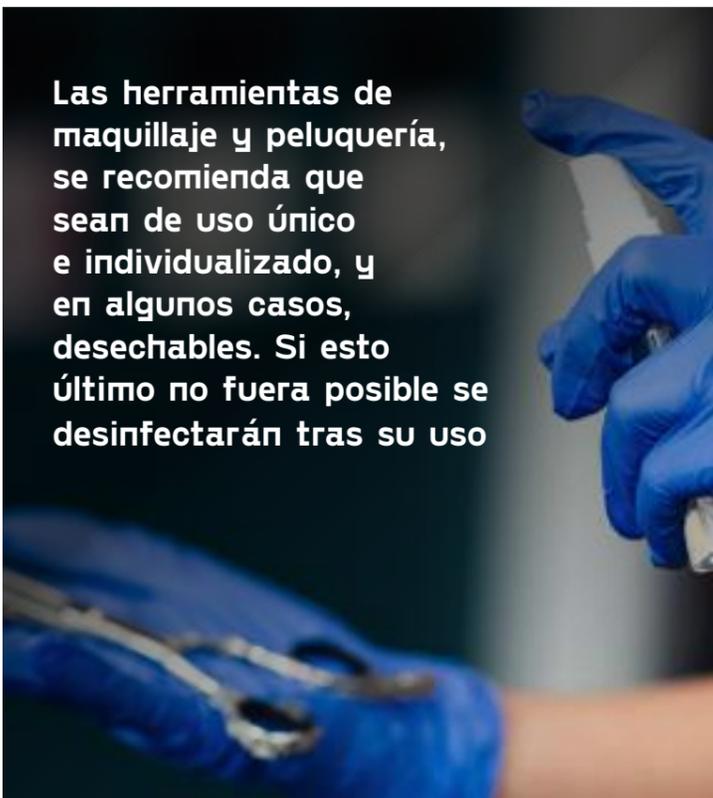
- Desinfección previa de todos los equipos y material, así como tras su uso.
- Los auriculares de los receptores deberán ser de un solo uso.
- Dentro de la cabina sólo podrá acceder un solo intérprete.
- Los micrófonos de los pupitres deberán contar con una funda desechable que deberá cambiarse después de cada servicio.

- Los intérpretes deberán llevar sus propios auriculares. En el caso de que no sea así, la empresa instaladora deberá proveer auriculares al intérprete que serán desinfectados después de cada uso.
- Las espumas de los auriculares se pueden quitar y lavar con agua tibia y jabón. Alternativamente, se pueden quitar y dejar secar por sí mismas durante 72 horas.

Se podrán disponer **medidas colectivas, como mamparas de protección**, entre los puestos de trabajo fijos (taquillas, barras, stands, etc), respetando en todo caso el resto de medidas preventivas y distancia de seguridad interpersonal.

c) Maquillaje, peluquería y vestuario

En las actividades de maquillaje, peluquería y vestuario se deberá utilizar el equipo de protección adecuado al nivel de riesgo que asegure la protección tanto de la persona trabajadora como del artista, debiendo asegurar en todo caso el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal y la desinfección de los materiales después de cada uso.



Las herramientas de maquillaje y peluquería, se recomienda que sean de uso único e individualizado, y en algunos casos, desechables. Si esto último no fuera posible se desinfectarán tras su uso

Se implementarán medidas para que las prendas sean higienizadas antes que sean facilitadas a otras personas. Se recomienda que el **vestuario de escena sea lavado y embolsado individualmente** en cierre hermético.

d) Traslados y alojamientos

Se deben establecer medidas para que el **traslado, entre otros, a los medios de transporte de conexión, alojamientos, Establecimientos o Espacios de los colectivos artísticos**, se realice con el menor riesgo posible, siendo imprescindible una adecuada coordinación, así como disponer de la información necesaria de los alojamientos, horarios y medios de transporte que emplearán en cada caso.

5.2.9 Servicios esenciales y buenas prácticas

a) Asistencia sanitaria y desfibriladores

El **Organizador o Titular** dispondrá, además de la zona de aislamiento indicada anteriormente, de un **equipo sanitario suficiente** que no será inferior, en ningún caso, al que habitualmente presta servicio en el recinto donde se celebra el **Evento**.

La administración podrá exigir medidas sanitarias complementarias a tenor de la naturaleza de las actividades que se autoricen y del aforo previsto, así como fijar el dimensionamiento del servicio sanitario que deberá estar presente durante el desarrollo del mismo.

Con carácter general, salvo legislación de aplicación territorial más restrictiva, siempre que el aforo exceda de 1.000 o de 100 asistentes, se dispondrá respectivamente, de al menos una enfermería o botiquín convenientemente

dotados para prestar los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad repentina.

Su instalación y dotación de personal, medicamentos y materiales, estará de acuerdo con las disposiciones sanitarias vigentes. **La enfermería se podrá sustituir por botiquín y la presencia de servicio de ambulancias**, dispuestas en su caso, para cumplir su cometido en caso de necesidad (Ministerio del Interior, 1982).

La contratación de la prestación del servicio de asistencia sanitaria **permitirá además, dar una atención especializada para el supuesto de que surja una emergencia sanitaria en contexto COVID-19** no solo durante el desarrollo del **Evento**, para los incidentes o accidentes que puedan ocurrir, **sino también en el ámbito laboral durante los montajes y desmontajes, y en el de situaciones de emergencia (incluso sobrevenida o por amenaza externa activa intencionada según zonas, anillos o áreas de intervención posibles)**, ya que facilita la pronta intervención y reduce los tiempos de respuesta, atención y asistencia. Con la prestación y dotación del servicio sanitario en las fases de montaje y desmontaje y también personas trabajadoras formadas como respondedores inmediatos y/o primeros intervinientes, se podrá atender a la cobertura de asistencias sanitarias, incluso in situ, para su posterior traslado a un centro sanitario **dando a los asistentes y personas trabajadoras una asistencia inmediata y de calidad, y en todo caso ante riesgos graves o inminentes que puedan derivarse de los trabajos en altura, entre otros.**

Destacar que las enfermedades cardiovasculares son la primera causa de muerte en el mundo occidental y, entre ellas, ocupa un lugar destacado la muerte súbita cardiaca fuera del entorno sanitario, por lo que la participación del primer respondedor inmediato, es fundamental para el pronóstico y supervivencia de una persona que sufre una parada cardiorrespiratoria.

Por ello, se atenderá a la normativa sectorial de aplicación, y además, **se recomienda cuando no sea exigible, la disponibilidad, registro, instalación y utilización de desfibriladores externos, fuera del entorno sanitario, fomentando los Establecimientos o Espacios cerrados o al aire libre y los Eventos hemocardioprottegidos**, contando con personal debidamente formado y material suficiente **también para control de hemorragias severas**, con el objeto de reducir lo máximo posible los tiempos de respuesta de los respondedores inmediatos y primeros intervinientes.

En todo caso, se deberán adaptar los protocolos de atención sanitaria al contexto COVID-19 respecto a la formación teórica y práctica, y a las medidas de protección individual.

b) Personal de seguridad privada, controladores de acceso y servicios auxiliares

Todo el personal velará por que se respete la distancia de seguridad interpersonal y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones que se puedan formar, **prestando especial atención** a las zonas de hostelería y restauración, stands, actividades, barras, aseos, accesos, pasos, escaleras mecánicas y a los ascensores. Este personal **también supervisará que se cumple con las normas de llegada**

y salida escalonada de mercancías, materiales y trabajadores a y desde su puesto de trabajo, según los turnos establecidos.

Para ello, **se atenderá a las funciones establecidas acorde a normativa de aplicación sobre el personal de seguridad privada y de control de acceso.**

Recomendándose en todo caso (cuando no sea obligatoria) para todas las personas trabajadoras y especialmente para los servicios esenciales, **formación previa teórica y práctica específica** sobre control de masas, amenazas activas externas intencionadas, protección contra incendios, primeros auxilios, control de hemorragias severas, traslados, acarrees, conocimiento del entorno, códigos internos de comunicación, etc.

Los vigilantes de seguridad se dedicarán exclusivamente a las funciones de seguridad propias reguladas en la normativa de seguridad probada vigente, no pudiendo simultanearlas con otras no directamente relacionadas con aquéllas (Jefatura del Estado, 2014).

A los directores de seguridad en el ejercicio de sus funciones, les corresponderá entre otras:

- La identificación, análisis y evaluación de situaciones de riesgo que puedan afectar a la vida e integridad de las personas y al patrimonio.
- La planificación, organización y control de las actuaciones precisas para la implantación de las medidas conducentes a prevenir, proteger y reducir la manifestación de riesgos de cualquier naturaleza con medios y medidas precisas, mediante la elaboración y desarrollo de los planes de seguridad aplicables (Jefatura del Estado, 2014).

c) Sistemas de control de aforo

Se deberán establecer sistemas que permitan el recuento y control del aforo, de forma que éste no sea superado en ningún momento, y que deberá incluir a los propios trabajadores en aquellas zonas o espacios que sean de uso común por parte de los asistentes.

Respecto al aumento de oferta sobre sistemas de control de aforo (ya sean sistemas intrusivos o no intrusivos), destacar que, los denominados sistemas para el conteo y control de afluencia de personas en locales de pública concurrencia, **se encuentran regulados por el control metrológico del Estado, y sometidos para su homologación al cumplimiento de estrictos requisitos técnicos y funcionales** respecto a la evaluación de su conformidad, ensayos, verificación, características, errores máximos permitidos, comercialización y puesta en servicio.

d) Protocolo de seguridad contra violencia sexual en el ocio

Se recomienda disponer de **protocolo de seguridad contra las violencias sexuales en entornos de ocio**, redactado de manera previa al **Evento**, que contemple las fases de prevención (formación, cartelería, implantación de medidas de prevención situacional, etc), detección (identificación de las conductas que puedan constituir violencia sexual para, en su caso, intervenir) y atención a las personas afectadas (punto estático de información, designación de una persona responsable especializada, etc).

Este protocolo **debe contemplar** tanto a **conductas** que puedan ser constitutivas de delito, como infracción administrativa y también **comportamientos** que sin llegar a estar tipificados, pueden ser una molestia para los asistentes y precisen intervención (advertencia, expulsión del recinto, etc.).

La organización debe contar con un Protocolo elaborado de manera específica para cada Evento por parte de profesionales expertos en la materia o puede optar, cuando así sea posible, por la **adhesión a protocolos ya creados por algunas administraciones públicas** locales o autonómicas que pueden servir como marco general de actuación que luego deberá adaptarse a las características concretas de la actividad.

Es esencial formar y coordinar a los distintos implicados públicos y privados en el plan contra la violencia sexual en el Evento auxiliares, controladores de acceso, seguridad privada, comunicación, asistencia sanitaria...

e) Medidas sobre amenazas activas externas intencionadas

Se deberá tener presente el **Nivel de Alerta Antiterrorista vigente en la fase de planificación y desarrollo del Evento**, teniendo en cuenta que las amenazas activas pueden ocurrir en cualquier tiempo y lugar, por ello es **recomendable (cuando no sea obligatorio) disponer de personal formado en actuaciones preventivas y como respondedores inmediatos para intervenciones de soporte vital**, además de **medios materiales para control de hemorragias severas, acarreo y traslados**; complementado con recomendaciones en materia de autoprotección y criterios de actuación ante la detección, fases de preparación o comisión de amenazas activas.

Mitigando en la medida de lo posible riesgos internos y externos, canalizando entrada y salida de asistentes en aceras o zonas que dispongan de **barreras físicas**, o por recorridos de tránsito peatonal contrario al sentido de circulación del tráfico rodado.

f) Evento accesible

Cualquier **Evento**, debe ser accesible para todas las personas porque todos somos potenciales usuarios de la accesibilidad en algún momento de nuestras vidas, tal y como recoge la legislación nacional e internacional.

Las personas mayores, sordas, ciegas, personas con discapacidad auditiva, visual o intelectual deben disfrutar de la cultura en igualdad de condiciones



g) Sostenibilidad y RCA

La **sostenibilidad como obligación** ha de estar presente en cualquier **Evento**, mediante una **utilización racional de los recursos naturales** disponibles, a través de la **innovación**, y en cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, evaluado en su caso por cada **Organizador o Titular**, así como empresas concurrentes por el diseño documental de medidas de **Responsabilidad Social Corporativa**, evaluando los resultados no solo en términos económicos, sino también respecto al **uso de materiales, consumos, transportes y residuos generados en las diferentes fases del Evento**.

5.2.10 Servicios complementarios de control o medición de temperatura corporal

El uso de estos **dispositivos de control o medición de temperatura en personas trabajadoras o asistentes** que accedan a los **Eventos**, ante una situación como la pandemia denominada COVID-19 en España, **como finalidad exclusiva para preservar con garantías, la seguridad y salud**, vendrá determinado por las **indicaciones establecidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad de España, así como por la Agencia Española de Protección de Datos**, en la normativa de aplicación sobre el tratamiento y Protección de Datos de carácter personal (en base a diferentes principios), **Prevención de Riesgos Laborales** y otras disposiciones de desarrollo y legislación sectorial aplicable.

5.2.11 Reajustes de aforo o densidades grupales de ocupación

En lo que respecta a los **Eventos** que impliquen concurrencia de varias personas en un mismo Establecimiento o Espacio, abierto o no a la pública concurrencia, público o privado, con o sin ánimo de lucro, y en general, también programas públicos, se limitará la asistencia al número de personas que dispongan de **entrada telemática o física**, o mediante control de aforo **independientemente de que el Evento sea de acceso libre o gratuito**.

a) Densidades de ocupación grupal

Se tendrá en cuenta la densidad de ocupación grupal para **zonas de asistentes de pie** (en los Eventos en los que sea posible según normativa) **o sentados** (en sillas o asientos) **respetando las distancias de seguridad interpersonal y porcentajes máximos de aforo autorizados**, compartiendo áreas personales, teniendo en consideración posibles reducciones de los espacios no hábiles ni circulaciones que no aporten ocupación propia, dependiendo del espacio, tipo de uso y actividad; y en su caso reducción del espacio de circulación.

Para recalcular la ocupación de asistentes, deben tomarse los valores de densidad de ocupación de personas por

m² en base a la distancia de seguridad interpersonal establecida por normativa, y en función de la superficie útil de cada zona salvo cuando sea autorizado una ocupación mayor o bien **cuando sea exigible una ocupación menor** en aplicación de alguna disposición legal de obligado cumplimiento.

A efectos de determinar la densidad de ocupación grupal, **se debe tener en cuenta el carácter simultáneo o alternativo de las diferentes zonas de un Establecimiento o Espacio cerrado o al aire libre acotado**, considerando el régimen de actividad y de uso previsto para el mismo, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

El aforo dependerá además de las indicaciones sobre porcentajes de ocupación establecidos por las autoridades competentes, del **Establecimiento y Espacio**, formato y disposición del Evento. En todos los casos, **cumpliendo distancia de seguridad interpersonal en su caso, y uso obligatorio de mascarilla** según lo establecido en la normativa y cumplimiento del resto de las medidas.

Se deberá mantener como norma general, de una distancia de seguridad interpersonal de **al menos 2 metros (o de la indicada por las autoridades) entre la boca del escenario o ubicación más cercana del artista y la primera fila** de asistentes, para lo que se **tendrá en cuenta el tipo de actividad artística, además de la velocidad, intensidad y dirección del aire o viento**, además de posibles corrientes, pudiendo asimilarse a contagios dinámicos, **tal y como puede suceder con el acto de fumar**.

Estos parámetros de ocupación de los espacios **se deben complementar con las provisiones específicas** de aforo (porcentajes máximos de ocupación autorizados) establecidas para cada territorio y para cada tipología de **Evento**, en la normativa sectorial vigente o en el plan sectorial correspondiente que sean más restrictivas.

Se debería aclarar por parte de las autoridades que, en aquellos establecimientos públicos que disponen de licencias con actuaciones musicales en directo (sala de fiesta, café espectáculo, bar especial con actuación musical en directo, restaurante espectáculo, café concierto, o asimilables según la regulación autonómica) **o que en aquellos establecimientos o espacios que soliciten autorizaciones extraordinarias, al menos las actuaciones musicales en directo puedan celebrarse** cumpliendo las medidas, limitaciones y recomendaciones reguladas en cada territorio, **al igual que se está permitiendo o autorizando en el resto de establecimientos y espacios tan solo por disponer de diferente tipo de licencia, a pesar de poder ser incluso las mismas actuaciones musicales en directo las que se celebrarían, teniendo en cuenta que los reajustes para adaptarse a las limitaciones de aforo al porcentaje establecido en la normativa de aplicación** de los diferentes ámbitos territoriales, deberían realizarse en función del cálculo fijado para ello por el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI3.

b) Sectorización para Establecimientos o Espacios

La sectorización consiste en reorganizar la superficie útil en la que se ubicará a los asistentes en zonas independientes (cuando la disposición del Establecimiento por sus dimensiones no supongan diferenciación entre zonas respecto a la totalidad del mismo), permitiendo reducir el contacto entre personas o grupos de personas, así como realizar la trazabilidad de posibles afectados para su control en caso de aparecer algún contagio durante el desarrollo del Evento o posteriormente.

- **Zona de pie, en sillas individuales (preasignadas o asignadas durante el acceso para evitar aglomeraciones según las franjas horarias de llegada, de pie respecto a los Eventos en los que sea posible según normativa) o en interior de vehículos**, se deberá recalcular un número de personas que permita mantener la densidad de ocupación grupal, **en sectores delimitados y recomendados de máximo 100 personas** en caso de disponer estos de solo una salida, mediante catenarias, baliza a máximo 1,60 m de altura o elementos que no obstaculicen la evacuación o confinamiento en situaciones de emergencia (o mediante vallados en caso de estar autorizados y soportados con documentación técnica y validada respecto a los cálculos de aforo u ocupaciones), con pasillos anexos de tránsito **en la medida de lo posible de al menos 2 m de ancho para circulación de personas y 3,5 m de ancho para vehículos con sectores máximos recomendados de 20 vehículos**, con el objeto de gestionar gradualmente la entrada y salida de público, y acceder a zonas comunes tales como aseos, restauración y hostelería, no pudiendo superar en término alguno el porcentaje máximo autorizado por cada territorio para cada planta, zona o sector autorizado en licencia o autorización administrativa similar expresa validada por técnicos de la administración, cuya planificación deberá ser supervisada por los técnicos municipales; y en todo caso los espacios reservados para personas vulnerables, y para personas con discapacidad y/o necesidades de apoyo especial, y todos sus acompañantes o familiares.

- **Zona de sentados en asientos fijos preasignados o sillas asignadas durante el acceso (según lo establecido en la normativa), para evitar aglomeraciones según las franjas horarias de llegada, se deberá reajustar el número de asientos de cada zona, bloque, planta o sector, al porcentaje máximo de aforo autorizado por cada territorio, o en su caso a la distancia de seguridad interpersonal. Señalizando los que queden libres o no puedan ocuparse, y en todo caso los reservados para personas vulnerables, y para personas con discapacidad y/o necesidades de apoyo especial, y todos sus acompañantes o familiares.**

En todos los casos se recomienda establecer sectores de máximo 20 vehículos y de 100 personas cada uno, ya sea en zonas para asistentes sentados o de pie. La sectorización podría tener las siguientes condiciones:

- **Uso obligatorio de mascarilla dentro de cada sector o zona, con las excepciones contempladas** para interior de vehículos, grupos de convivientes, o personas vulnerables.
- **Puede llevarse a cabo mediante vallado, catenarias o baliza a máximo 1,60m de altura, u otros elementos que no obstaculicen la evacuación o confinamiento en situaciones de emergencia.**
- **Pasillos anexos de tránsito en la medida de lo posible de al menos 2 metros de ancho para personas (y de 3,5 m de ancho para vehículos), para gestionar gradualmente la entrada y salida de público, y acceder a zonas comunes o complementarias tales como aseos, restauración y hostelería.**

- **Se ha de garantizar en todo caso la distancia interpersonal de seguridad entre personas o grupos de personas** de acuerdo con lo indicado para personas vulnerables, personas con discapacidad o necesidades de apoyo especial, siendo recomendable (debido a que el uso de mascarilla es obligatorio) entre personas o grupos de personas que no mantienen, o puedan no mantener, una relación y un contacto próximo de forma muy habitual.
- **La ubicación en sectores para personas de pie o sentados, ha de estar preasignada previamente, o mediante sectores o sillas asignadas durante el acceso** para evitar aglomeraciones según las franjas horarias de llegada.
- **Facilitar la agrupación de convivientes y entre personas o grupos de personas** que mantienen, una relación y un contacto próximo de forma muy habitual, en espacios reservados e identificados al efecto, manteniendo la debida distancia de seguridad interpersonal con el resto de asistentes y el uso obligatorio de mascarilla.
- **Los porcentajes máximos de ocupación autorizados** según el aforo reflejado en la licencia o documentación administrativa extraordinaria expresa validada por técnicos de la administración **para cada Establecimiento o Espacio, y para cada territorio según el tipo de Evento (uso y actividad)**, pueden suponer que los reajustes de ocupaciones o aforo por densidad de ocupación y superficie útil, sean menores a la distancia de seguridad interpersonal fijada, por ello, se insiste en el uso obligatorio de mascarilla en todo momento,

recomendándose en estos casos y según el tipo de formato del Evento, el consumo en zonas anexas de hostelería o restauración.

En los diferentes sectores de ubicación de asistentes se recomienda la **prevalencia de los pedidos mediante aplicaciones informáticas, y disposición pulseras identificativas por colores o medios análogos**, para control visual de los asistentes por sectores de ubicación.

5.2.12 Salidas y recorridos de evacuación

a) Número de salidas de planta y longitud de los recorridos de evacuación

- **Plantas o recintos que disponen de una única salida de planta o salida de recinto respectivamente:**

La ocupación no excederá de 100 personas, o de 50 personas en zonas desde las que la evacuación hasta una salida de planta deba salvar una altura mayor que 2 m en sentido ascendente.

La longitud de los recorridos de evacuación hasta una salida de planta no excederá de 25 m, excepto 50 m si se trata de una planta, incluso de uso aparcamiento, que tiene una salida directa al espacio exterior seguro y la ocupación no excede de 25 personas, o bien de un espacio al aire libre en el que el riesgo de incendio sea irrelevante.

- **Plantas o recintos que disponen de más de una salida de planta o salida de recinto respectivamente:**

La longitud de los recorridos de evacuación hasta alguna salida de planta no excede de 50 m, excepto, 75 m en espacios al aire libre en los que el riesgo de declaración de un incendio sea irrelevante.

b) Recorridos de evacuación:

En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existan alternativas que puedan inducir a error, tendrán una señal con el rótulo "SALIDA", de forma que quede claramente indicada la alternativa correcta. Tal es el caso de determinados cruces o bifurcaciones de pasillos entre sectores delimitados. Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro al alumbrado normal. Cuando sean fotoluminiscentes deben cumplir lo establecido en las normas de aplicación.

c) Itinerarios accesibles

Los itinerarios accesibles además de ser informados previamente para personas con discapacidad y/o necesidades de apoyo especial, se señalarán mediante las señales establecidas en el párrafo anterior acompañadas del SIA (Símbolo Internacional de Accesibilidad para la movilidad).

5.3 Fase de celebración del Evento

5.3.1 Medidas de información general

En los **accesos principales y al resto de dependencias o espacios**, se dispondrán carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias. Deberán existir **carteles informativos en los idiomas** más habituales de los usuarios, exponiendo las condiciones restrictivas de uso de los espacios y las normas de higiene a observar en relación con la prevención de contagios.

La información ofrecida deberá ser clara y exponerse en los lugares más visibles, como lugares de paso, aseos, ascensores, barras, stands, mostradores y entradas.

Deberá garantizarse en todo momento que los asistentes estén informados sobre las **condiciones restrictivas** que se aplicarán en el uso de los espacios.

Igualmente, se deberán disponer medidas preventivas para **fenómenos meteorológicos adversos** para minimizar sus efectos en la canalización de los accesos por parte de los asistentes, así como durante el **Evento**.

Asimismo, deberá establecerse la señalización necesaria en los espacios, e informar a los usuarios a través de **páginas web y redes sociales**, de las medidas de sanidad e higiene de obligado cumplimiento durante los accesos y desarrollo de los Eventos.

Se realizarán, **antes y después de cada Evento avisos que anuncien mediante mensajes de megafonía y/o proyecciones de vídeos en pantallas complementados con subtítulos e interpretación en lengua de signos**, que recuerden las medidas

de higiene y distanciamiento, además de recomendaciones personales y en materia de prevención, seguridad y autoprotección.

En caso de disponer de diferentes fuentes sonoras en stands, escenarios, carpas, vehículos a motor, etc; **se deberá disponer de un sistema centralizado de control de megafonía y de avisos internos entre las personas trabajadoras y los servicios de seguridad y emergencias**, donde se puedan controlar y manejarlas, con el fin de poder enviar y recibir avisos de emergencia, y también trasladar mensajes de megafonía sobre cualquier emergencia o incidencia, anulando y silenciando el resto de fuentes sonoras que haya en el **Evento, Establecimiento o Espacios**, y también los vehículos a motor participantes en su caso.



5.3.2 Medidas de señalización

Se deberán colocar en el suelo **vinilos u otros elementos similares para marcar la distancia** de seguridad interpersonal en zonas de acceso, plantas, zonas, sectores preasignados y espera.

El señalamiento de **recorridos obligatorios e independientes para los usuarios** se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones de evacuación exigibles en la normativa aplicable.

5.3.3 Medidas sobre medios de pago

Se fomentará el **pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico** entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

5.3.4 Consigna y guardarropa

Se recomienda no prestar el servicio de guardarropa ni el de consigna (según lo establecido en la normativa), reservándose los gestores el derecho de admisión cuando los usuarios porten objetos como bolsos, mochilas o similares que entrañen peligro para la seguridad de las personas o los bienes custodiados.

En caso de habilitarse, se deberá guardar en bolsa de plástico o porta traje, siguiendo el personal las normas higiénico sanitarias necesarias en la atención de cada cliente. Se recomienda el uso de medios telemáticos para la identificación de la prenda para la recogida.

Se dispondrá un **espacio aislado para los carritos de bebé o medios de apoyo** para personas con discapacidad y/o necesidades de apoyo especial.

5.3.5 Adaptación de servicios de atención e información al público

Cada **Organizador o Titular**, valorará la necesidad de modificar la prestación de los servicios de atención al público, teniendo en cuenta las exigencias de control del aforo y la posible **apertura rotativa de accesos**.

El personal de atención al público en su caso, deberá informar a los asistentes sobre las medidas de higiene y prevención frente a la COVID-19 que deben observarse **durante el acceso, celebración y salida del Evento**, y velarán por su cumplimiento.

5.3.6 Condiciones de admisión

El **Organizador o Titular**, así como el personal dependiente de éstos que ejerza funciones habilitadas por normativa, estarán obligados a **impedir el acceso de personas al Establecimiento o Espacio y, en su caso, la permanencia de éstas en el mismo, en los supuestos normativos establecidos para las condiciones generales, complementadas por las condiciones particulares** de admisión, que figurarán en un cartel colocado en las puertas de entrada y en las taquillas de venta de localidades, de forma que resulten perfectamente visibles y legibles desde el exterior.

También **deberán figurar, en su caso, en la publicidad o propaganda del Evento** de que se trate, así como en la venta de entradas o localidades, independientemente de que sean de acceso libre o gratuito. **Las condiciones de admisión deberán publicitarse** sin raspaduras, tachaduras o borrado que impidan una lectura suficiente de las mismas. Igualmente se atenderá a lo dispuesto para venta de entradas.

5.3.7 Medidas para accesos de entrada y salida de público

En caso necesario, se utilizarán vallas o sistemas de señalización equivalentes para un mejor control de los accesos y gestión de las personas a los efectos de evitar cualquier aglomeración. Preferiblemente, siempre que el **Establecimiento o Espacio** disponga de dos o más accesos, se podrá establecer un **uso diferenciado para la entrada y la salida**, reduciendo así el riesgo de formación de aglomeraciones.

La organización de accesos para la circulación de personas y la distribución de espacios **deberá modificarse, cuando sea necesario**, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por la autoridad competente.

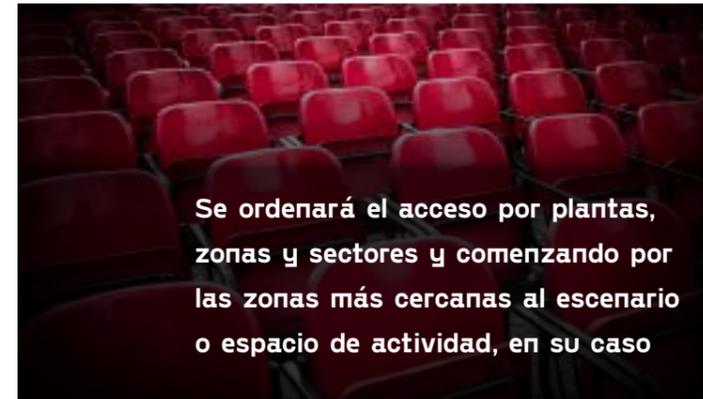
Entre otras medidas, **se podrá establecer la alteración de recorridos**, la ordenación de entradas y salidas, o la exclusión de espacios que no permitan mantener la distancia mínima de seguridad.

En caso necesario, se utilizarán vallas, catenarias, balizas o sistemas de señalización equivalentes para un mejor control de las entradas y salidas y gestión de las personas, a los efectos de evitar cualquier aglomeración.

Igualmente, se deberán prever medidas para **fenómenos meteorológicos adversos** con el objetivo de minimizar sus efectos para asistentes y personas trabajadoras en la canalización de los accesos, y diferentes fases del Evento.

1. Entrada de público

- Los accesos y lugares de control, información y atención al público deberán instalar **elementos y barreras físicas de protección** para el personal de control y vigilancia.
- En todos los accesos se colocarán **carteles con normas y recomendaciones específicas** para el público, recordando la necesidad de mantener la distancia interpersonal de seguridad. Asimismo, se deberá proceder a la instalación de **elementos de señalización** con indicaciones sobre la distancia interpersonal de seguridad, para evitar que se formen filas o aglomeraciones en la entrada y/o salida de los **Eventos. Debiendo usar en caso necesario proyecciones de videos y megafonía con las medidas y recomendaciones dispuestas a tal efecto.**
- Se deberá garantizar la distancia de seguridad interpersonal fijada por las autoridades sanitarias en las **filas de acceso de asistentes**, así como el establecimiento de medios y recursos de control de aglomeraciones de personas. En la medida de lo posible se colocarán marcas en el suelo en las posiciones de espera.
- La señalización de **recorridos obligatorios e independientes para los asistentes y personas trabajadoras**, se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de las condiciones de evacuación exigibles en la normativa aplicable.
- Acceso mostrando **código QR o cualquier otro medio telemático**, evitando la manipulación de la entrada o acreditación en papel.



- En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán **dispensadores** de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

- El **personal de atención al público** debidamente identificado, recordará a los asistentes la necesidad de cumplir todas las pautas tanto en las zonas comunes, como en los desplazamientos internos y permanencia en el Evento.
- Se informará **en su caso que el servicio de consigna y guardarropa no estará disponible**, si bien se reservará una zona aislada para **carritos de bebé o medios de apoyo** para personas con discapacidad y/o necesidades especiales de apoyo.
- La **apertura de puertas se realizará con la antelación estrictamente necesaria** para permitir un acceso escalonado, debiendo fijarse **franjas horarias** adecuadas para el acceso a cada, planta, zona y sector.
- **No se entregarán** audioguías, libretos ni programas ni otra documentación en papel.
- Siempre que sea posible, se guardará la distancia de seguridad interpersonal entre las personas trabajadoras y el público durante el **proceso de atención y acomodación.**

- En aquellos **puntos de zonas de uso comunes o atención al cliente donde se prevean aglomeraciones** o filas puntuales, se marcarán en el suelo los espacios de manera que se respeten la distancia mínima de dos metros entre personas.

2. Salida de público

La salida del público al término del espectáculo debe realizarse **de forma ordenada** y escalonada por plantas, zonas y sectores, garantizando la distancia de seguridad interpersonal, ordenando la salida del público por zonas y sectores más cercanos a las salidas. Debiendo usar en caso necesario proyecciones de videos y megafonía con las medidas y recomendaciones dispuestas a tal efecto.

5.3.8 Medidas para Grupos Vulnerables

En el caso de contacto social con personas que se encuentran dentro de los grupos considerados vulnerables a la COVID-19, se deberán extremar las medidas de seguridad e higiene, y su ubicación se realizará en **espacios reservados** al efecto, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, reforzando así la trazabilidad de posibles contagios, pudiendo estar **acompañados en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia**, cuidado de mayores, dependientes o personas con discapacidad, causa de fuerza mayor o situación de necesidad o cualquier otra de análoga naturaleza.

5.3.9 Medidas para el uso de aseos, cambiadores de bebé y salas de lactancia

La ocupación máxima será (según lo establecido en la normativa) de **una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante, o se trate de una sala de lactancia, donde podrán acceder también los convivientes.**

Para **aseos de más de cuatro metros cuadrados** que cuenten con más de una cabina o urinario, **la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios de obra**, y del cien por cien en cabinas individuales y urinarios que tenga la estancia individual de obra al aire libre, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad establecida.

En caso de disponerse eventualmente, deberán distribuirse de manera homogénea separados entre sí, se instalarán con el debido alejamiento de los diferentes sectores y zonas de asistentes de pie, sentados o en el interior de vehículos con el fin de minimizar desplazamientos internos, ventilados suficientemente y bien iluminados.

Deberá reforzarse la **limpieza y desinfección** de los referidos aseos, cambiadores de bebé y salas de lactancia, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Se mantendrán abiertas las puertas de todos los aseos operativos del espacio en la medida de lo posible.

Se deberá **disponer de papeleras** en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.

Dichas papeleras deberán ser **limpiadas de forma frecuente**, sin perjuicio de las especificidades en materia de limpieza y desinfección establecidas.

Para marcar la distancia de seguridad interpersonal en zonas de acceso y espera, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares.

5.3.10 Medidas para acciones comerciales o de promoción

Las acciones comerciales o de promoción que se lleven a cabo los **Establecimientos y Espacios**, filas, accesos de entrada o salida, stands, servicios de hostelería y restauración, así como por parte de los artistas, deberán estar acompañadas de medidas destinadas a asegurar que no se generen aglomeraciones que impidan el mantenimiento de la distancia de seguridad, el cumplimiento de los límites de aforo, o que comprometan el resto de medidas establecidas, debiendo adoptar las medidas adecuadas para evitarlas, incluyendo el cese inmediato de las mencionadas acciones comerciales o de promoción si resultara necesario.

A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.

5.3.11 Medidas para stands o casetas con probadores

Su ocupación máxima (según lo establecido en la normativa) será de **una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados**, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para Stands o casetas con probadores de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de un probador individual, la ocupación máxima

será del total del número de probadores que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad y uso de mascarilla.

Deberá **reforzarse la limpieza y desinfección** de estos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Se deberá **disponer de papeleras** en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día, sin perjuicio de las especificidades en materia de limpieza y desinfección establecidas.

El **tiempo de permanencia será el estrictamente necesario** para que los clientes puedan realizar sus compras o recibir la prestación del servicio.

Se deberán señalar de forma clara la **distancia de seguridad interpersonal** entre clientes, con marcas en el suelo, o mediante el uso de balizas, cartelería y señalización para aquellos casos en los que sea posible la atención individualizada de más de un cliente al mismo tiempo, que no podrá realizarse de manera simultánea por la misma persona trabajadora.

A la hora de determinar los comerciantes que pueden ejercer su actividad, **las autoridades municipales podrán priorizar aquellos que comercializan productos alimentarios y de primera necesidad**, asegurando que no se manipulen los productos comercializados en los mismos por parte de los consumidores.

Se establecerán requisitos de **distanciamiento entre puestos** y condiciones de delimitación con el objetivo de garantizar la seguridad y distancia entre personas trabajadoras, clientes y usuarios.

Los responsables de los stands y casetas deberán poner a disposición del público **dispensadores** de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada, que deberán estar siempre en condiciones de uso, siendo recomendada la puesta a disposición de estos dispensadores también en las inmediaciones.

En caso de que un cliente se pruebe una prenda que posteriormente no adquiera, se implementarán **medidas para que la prenda sea higienizada** antes que sea facilitada a otros clientes. Esta medida será también aplicable a las devoluciones de prendas que realicen los clientes.

Se **fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico** entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

5.3.12 Medidas para stands o espacios expositivos

Los stands o espacios expositivos temporales, que impliquen concurrencia de varias personas en un mismo espacio, se limitará la asistencia al número de personas que permita mantener la distancia de seguridad interpersonal. A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.



El uso de los elementos expuestos diseñados para un uso táctil por el usuario estará inhabilitado

5.3.13 Medidas respecto al autoservicio

En los **Eventos**, que cuenten con zonas autoservicio, deberá prestar el servicio **al menos una persona trabajadora con el fin de evitar la manipulación directa** de los productos por parte de los clientes.

No se podrá poner a disposición de los clientes productos de prueba no destinados a la venta como cosméticos, productos de perfumería, degustación y similares que impliquen manipulación directa por sucesivos clientes.

Asimismo, no se podrán colocar productos para uso y prueba de los clientes sin supervisión de un vendedor que de manera permanente pueda proceder a la desinfección inmediata tras la manipulación por parte de cada cliente del menaje. Los alimentos deben estar estén dispuestos tapados y que la persona que atiende sea quien se lo entregue al cliente.

A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo.

Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

5.3.14 Terrazas al aire libre

Se considerarán terrazas al aire libre todo espacio no cubierto o todo espacio que, estando cubierto, esté rodeado lateralmente por un máximo de dos paredes, muros, paramento, vallados o elementos delimitadores tipo catenaria.

En el caso de que el establecimiento de hostelería y restauración obtuviera el permiso del Ayuntamiento para incrementar la superficie destinada a la terraza al aire libre, se podrá incrementar el número de mesas, respetando, en todo caso, lo dispuesto en la normativa de aplicación para cada territorio.

En todo caso, deberá asegurarse que se mantiene la debida distancia física vigente, en su caso, agrupaciones de mesas. La ocupación máxima será la legalmente establecida para cada territorio o ámbito nacional en su caso, por mesa o agrupación 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.

A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo. Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

5.3.15 Servicio de hostelería y restauración

Limpieza y desinfección del equipamiento, en particular mesas, sillas, barra, así como cualquier otra superficie de contacto, entre un cliente y otro.

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.

Se deberá poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, en todo caso en la entrada del establecimiento o local y a la salida de los baños, que deberán estar siempre en condiciones de uso.

Se evitará el empleo de cartas de uso común, optando por el uso de dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles u otros medios similares. El servicio de los clientes se hará siempre con material desechable y de un solo uso que se almacenará en armarios cerrados.

En caso de uso de elementos auxiliares del servicio, como 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 personas trabajadoras.

Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente. Se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en

determinadas zonas y prevenir el contacto entre clientes.

Las personas trabajadoras que realicen el servicio en mesa y en barra deberán garantizar la distancia de seguridad interpersonal con el cliente y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. En cualquier caso, se deberá garantizar una distancia mínima de dos metros entre clientes.

En los **Eventos**, que cuenten al aire libre con zonas de **Food Trucks, stands, casetas** o autoservicio, deberá prestar el servicio al menos una persona trabajadora con el fin de evitar la manipulación directa de los productos por parte de los clientes. Los alimentos deben estar estén dispuestos tapados y que la persona que atiende sea quien se lo entregue al cliente.

A estos efectos, se deberán colocar en el suelo vinilos u otros elementos similares para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera.

En todos los lugares de preparación de alimentos, sin importar su tamaño, volumen de producción, equipo disponible y cantidad de personal, deben aplicarse tareas de limpieza y desinfección de áreas de proceso (paredes, pisos, techos, ...), y de las superficies en contacto con los alimentos (equipos, utensilios, mesas de trabajo, etc).

En cualquier caso, deberá asegurarse la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones tanto dentro del Establecimiento o Espacio como en las zonas de terrazas autorizadas y garantizar que clientes y trabajadores mantengan la distancia de seguridad interpersonal mínima.

Se fomentará el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo.

Se limpiará y desinfectará el datáfono tras cada uso, así como el TPV si el empleado que lo utiliza no es siempre el mismo.

Además del cumplimiento general de las medidas de higiene y prevención establecidas, en el caso de que se preste algún tipo de **servicio complementario de terraza, hostelería y restauración** a la actividad principal del **Evento**, la prestación de este se ajustará a lo previsto en las condiciones para la prestación del servicio en los establecimientos de hostelería y restauración.

5.3.16 Zonas comunes, recreativas y de descanso

Se deberá garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad y que se eviten las aglomeraciones de personas que comprometan el cumplimiento de la misma en las zonas comunes y recreativas, complementarias de la actividad principal, y que se cumplan las medidas de higiene establecidas en las zonas de descanso en los Eventos al aire libre.

5.4 Fase Post Evento

5.4.1 Debriefing

Al finalizar el **Evento**, seguirá siendo fundamental la **coordinación operativo-funcional del Organizador o Titular**, con los diferentes servicios públicos y privados afectados o implicados por el desarrollo o celebración del **Evento en cualesquiera Establecimiento o Espacio**. El **Organizador o Titular**, a través de la Comisión de Trabajo, elaborará un informe de evaluación de las diferentes fases del **Evento**, detallando incidencias y propuestas de mejoras, tras una reunión de coordinación con los responsables de los diferentes servicios y empresas implicadas una vez finalizado el Evento, que deberá ser actualizado tras la finalización de la fase de montaje, siendo un documento vivo hasta al menos transcurridas 4 semanas desde la finalización del **Evento** y fase de desmontaje respectivamente, teniendo en cuenta para su elaboración y cierre las **variables que se analizaron para valorar la implantación de todas o solo de algunas de las directrices y recomendaciones señaladas en el presente documento**, quedando a disposición de las autoridades competentes.

5.4.2 Detección precoz, control de fuentes de infección y vigilancia epidemiológica. Trazabilidad

Para el **cumplimiento de las medidas de prevención y de las obligaciones sobre trazabilidad**, se atenderán a las que sean establecidas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, a nivel nacional o en su caso en cada territorio por los diferentes decretos, acuerdos, órdenes o resoluciones, en los términos previstos en la normativa vigente de aplicación.

En este sentido, los **Organizadores o Titulares**, deberían conservar datos de contacto de todas las personas trabajadoras y asistentes que hayan accedido al **Establecimiento o Espacio**, un **mínimo de 4 semanas (o lo que se indique por las autoridades competentes) con posterioridad al montaje, Evento y desmontaje respectivamente**. Asimismo, deberían facilitar estos listados a las autoridades de salud pública cuando fuesen requeridos, con la finalidad de realizar una adecuada trazabilidad de contactos. En todo caso, **es fundamental el correcto cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal**, especialmente en cuanto a información y consentimiento de los usuarios.

Los **Organizadores o Titulares** y todas las personas trabajadoras y asistentes, deben colaborar con la respuesta de las autoridades, por lo que **se recomienda establecer mecanismos de contacto con los asistentes, y con las personas trabajadoras, una vez concluido el Evento y la fase de desmontaje**, y por un período de al menos 4 semanas (o lo que se indique por las autoridades competentes), para poder realizar un seguimiento adecuado.

Este tratamiento de los datos de contacto tendrá como finalidad el seguimiento y vigilancia epidemiológica de la COVID-19 para prevenir y evitar situaciones excepcionales de especial gravedad mediante la trazabilidad.

Posibles cancelaciones del Evento

En los próximos meses, la **evolución de la pandemia en España puede suponer nuevas restricciones** a la movilidad de personas y la celebración de **Eventos**. Es posible que tengamos que asistir a la cancelación o aplazamiento de **Eventos** programados dentro de la nueva normalidad.

En esos casos, las partes implicadas deberán gestionar diversas cuestiones como el **reembolso de entradas o negociación de cláusulas de fuerza mayor**, unas cuestiones sobre las que es conveniente conocer sus implicaciones jurídicas y poder anticiparse en una adecuada planificación de la actividad o proyecto.

6.1. Devolución de entradas

Los asistentes a un Evento musical o Espectáculo público tienen la consideración de consumidores, lo que les atribuye unos **derechos y protección especial** según normativa estatal y autonómica. Además, las Comunidades Autónomas han desarrollado sus propias leyes y reglamentos sobre organización de **Eventos**. La regla general es que **el consumidor tiene derecho a la devolución del importe** que haya pagado por su entrada cuando se suspende un espectáculo público o se modifica sustancialmente (cambio en la fecha de celebración, en los artistas participantes, etc.).

El hecho de que el aplazamiento o cancelación se deba a causas de fuerza mayor (como lo es la pandemia) no altera la obligación de reembolsar el precio de las entradas, salvo que esa causa de fuerza mayor sobrevenga una vez iniciado el concierto. Así lo establece la norma estatal Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y la mayoría de comunidades autónomas en su normativa de espectáculos.

El único supuesto de cancelación en el que **no pueden reclamar la devolución de la entrada es si el espectáculo se suspende una vez iniciado y se debe a motivos de fuerza mayor**.

a) Plazo y procedimiento para el reembolso de las entradas

Ni la normativa estatal ni la mayoría de las Comunidades Autónomas han fijado ningún plazo obligatorio para realizar la devolución. **Hay excepciones**, como el caso de Andalucía, donde el plazo para el reembolso empieza en el momento de anunciarse la suspensión, aplazamiento o modificación y termina cuatro días después del fijado para la celebración del concierto o festival. En el caso de País Vasco, la devolución del importe debe realizarse en un plazo máximo de diez días desde el momento de anunciarse la suspensión o modificación de fechas. Por su parte, en Comunidad Valenciana el reglamento de la Ley de Espectáculos establece que el reembolso debe realizarse según lo que se haya indicado previamente en las condiciones de venta de la entrada.

De forma habitual se toma como plazo de referencia 14 días, inspirado en el plazo del derecho de desistimiento de los consumidores (en el caso de actividades de esparcimiento no es aplicable el derecho de desistimiento). El organizador del Evento puede fijar ese plazo máximo para proceder al reembolso, pero debe indicarlo de manera clara y transparente en las condiciones de compra, respetando lo establecido en la normativa autonómica de aquellos territorios que lo hayan regulado.

b) Gastos de distribución y ticketeras

Sobre este aspecto la normativa no establece nada de forma expresa o clara. En nuestra opinión, los gastos de distribución retribuyen el servicio que presta la plataforma al usuario por localizar las entradas y permitir la transacción. Dicho servicio está correctamente prestado y no procede

la devolución de su importe, que suele cobrarse de forma desglosada y con un IVA diferente al tratarse de operaciones independientes.

c) Cancelaciones de Eventos y Espectáculos durante el Estado de Alarma

El Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente a la COVID-19, **regulaba durante el Estado de Alarma el derecho de resolución de determinados contratos sin penalización por parte de los consumidores y usuarios**. Esta norma se aplica en el caso de cancelaciones de Eventos cuya fecha de celebración estaba prevista durante el tiempo en el que estuvimos inmersos en el Estado de Alarma:

Artículo 36. Derecho de resolución de determinados contratos sin penalización por parte de los consumidores y usuarios.

1. Si como consecuencia de las medidas adoptadas durante la vigencia del estado de alarma los contratos suscritos por los consumidores y usuarios ya sean de compraventa de bienes o de prestación de servicios, incluidos los de tracto sucesivo, resultasen de imposible cumplimiento, el consumidor y usuario tendrá derecho a resolver el contrato durante un plazo de 14 días desde la imposible ejecución del mismo. La pretensión de resolución solo podrá ser estimada cuando no quepa obtener de la propuesta o propuestas de revisión ofrecidas por cada una de las partes, sobre la base de la buena fe, una solución que restaure la reciprocidad de intereses del contrato. Las propuestas de revisión podrán abarcar, entre otras, el ofrecimiento de

bonos o vales sustitutorios al reembolso. A estos efectos, se entenderá que no cabe obtener propuesta de revisión que restaure la reciprocidad de intereses del contrato cuando haya transcurrido un periodo de 60 días desde la solicitud de resolución contractual por parte del consumidor o usuario sin que haya acuerdo entre las partes sobre la propuesta de revisión.

2. En los supuestos en los que el cumplimiento del contrato resulte imposible de acuerdo con el apartado anterior, el empresario estará obligado a devolver las sumas abonadas por el consumidor o usuario, salvo gastos incurridos debidamente desglosados y facilitados al consumidor, en la misma forma en que se realizó el pago en un plazo máximo de 14 días, salvo aceptación expresa de condiciones distintas por parte del consumidor y usuario.

De acuerdo a este artículo, el procedimiento sería el siguiente:

1. Solicitud del usuario

La devolución de entradas no es automática. Una vez anunciada la cancelación o aplazamiento, el consumidor debe solicitar la devolución de la entrada y para ello dispone de un plazo de 14 días a contar desde el anuncio por el promotor, quien habrá de informar al público sobre los canales para hacer esta solicitud.

Cuando termina ese plazo sin que se reciba la solicitud de devolución, se entiende que el público acepta la nueva fecha del Evento reprogramado. El cómputo de ese plazo de 14 días estuvo suspendido durante Estado de Alarma, a no ser que el consumidor hubiera tenido posibilidad material de ejercer los

derechos con anterioridad. Por tanto, legalmente el interesado sólo perdía su derecho a reclamar la devolución cuando transcurrieran 14 días desde el fin del Estado de Alarma.

2. Negociación de alternativas a la devolución

Una vez que se reciba la solicitud de reembolso de la entrada, la devolución del dinero queda en suspenso durante el plazo de 60 días, en el que las partes deben negociar para intentar alcanzar un acuerdo. Durante esos 60 días (que empiezan a contar desde que el usuario solicita la devolución) el promotor puede ofrecer conservar la entrada adquirida inicialmente para la nueva fecha del espectáculo, o bien un bono para una actividad similar. Estas ofertas tendrían la consideración de propuesta de revisión.

3. Devolución del dinero

Si el interesado rechaza las ofertas del promotor durante el período de 60 días para llegar a un acuerdo, el promotor estará obligado a devolver, en el plazo de 14 días, las sumas abonadas por el consumidor o usuario, salvo gastos incurridos, debidamente desglosados.

Lógicamente, el *Organizador del Evento* puede ofrecer unas condiciones o procedimiento más flexible y favorable que el establecido por la normativa, todo ello dentro de su estrategia de comunicación y fidelización del cliente.

6.2. Condiciones de venta de la entrada

Junto a lo dispuesto en la normativa, también es crucial el texto de las condiciones de la entrada fijadas por el promotor y aceptadas por el público al realizar la compra. Esas condiciones son el contrato entre las partes, y el *Organizador del Evento* tiene cierto margen para regular muchas de las cuestiones que afectan en su relación con los asistentes. En el contexto COVID-19, es importante incluir en las condiciones de venta toda la información sobre el derecho de admisión y las posibles restricciones al acceso y permanencia en el recinto en caso de presentar síntomas de la enfermedad o mantener un comportamiento que pueda poner en riesgo la seguridad sanitaria de público y personas trabajadoras del Evento.

Las plataformas de ticketing permiten al *Organizador* de un *Evento* incluir su propio texto para que el usuario lo lea y acepte marcando un check en el momento de la compra. Si esas condiciones respetan los límites de la normativa y no son abusivas podrán determinar el plazo, procedimiento y requisitos para devolver el dinero.

6.3. Contratos y fuerza mayor

En lo que respecta a las relaciones contractuales entre el *Organizador* del *Evento* y otras partes (artistas, proveedores, etc.), es fundamental determinar si la cancelación o aplazamiento del *Evento* se debe a causa de fuerza mayor. Los motivos de fuerza mayor se basan en un acontecimiento extraordinario, imprevisible e imposible de evitar aún aplicando la mayor diligencia. La pandemia por la COVID-19 supone, con carácter general, un acontecimiento con tales características.

Así pues, para justificar como fuerza mayor la imposibilidad de llevar a cabo un Evento debe cumplirse lo siguiente:

- **Que sea imprevisible.** No hay duda respecto a los Eventos que ya estaban programados antes del inicio de la crisis sanitaria. Cuando se celebraron los contratos con artistas y proveedores no podía anticiparse una situación de esta magnitud, ni prever sus efectos.
- **Que sea inevitable.** Nadie podía discutir la imposibilidad de llevar a cabo un *Evento* durante el estado de alarma, pues estaba limitada la movilidad de las personas y se prohíbe la realización de Eventos y espectáculos.

Sin embargo, podría ser más débil la justificación del carácter de fuerza mayor para *Eventos* programados desde ahora en la denominada nueva normalidad, ya que el requisito de imprevisibilidad no concurre con tanta fuerza. La solución en los nuevos contratos pasa por estipular de forma clara y expresa los supuestos de cancelaciones por limitaciones con motivo de seguridad sanitaria.

El carácter de causa de fuerza mayor es fundamental para interpretar el contrato

entre el promotor con los artistas, agencias y proveedores. La mayoría de esos contratos tienen una cláusula de cancelación o resolución anticipada, en la que se estipula qué ocurre si un contrato no puede ejecutarse (total o parcialmente) por fuerza mayor.

Por tanto, **habrá que estar a lo acordado en cada contrato sobre este extremo.**



Éstos son algunos pactos que se encuentran habitualmente en contratos entre el *Organizador* de un *Evento* y el artista:

- Si se cancela por fuerza mayor no hay que pagar el caché, se devuelven los adelantos y las partes quedan liberadas de sus obligaciones.
- Si se cancela por fuerza mayor, no hay que pagar el caché completo pero no se devuelven los adelantos.
- Si se cancela por cualquier motivo ajeno al artista, incluidos supuestos de fuerza mayor, el artista conserva los adelantos y tiene derecho a exigir la totalidad del caché.

En el caso de que el contrato no diga nada sobre supuestos de fuerza mayor se aplicaría el artículo 1105 del Código Civil:

“Fuera de los casos expresamente mencionados en la ley, y de los en que así lo declare la obligación, nadie responderá de aquellos sucesos que no hubieran podido preverse o, que, previstos, fueran inevitables.”

Cuando el contrato se puede ejecutar pero con aforo reducido, no podemos hablar de imposibilidad por fuerza mayor. Sin embargo, en estas circunstancias se podría estar produciendo un desequilibrio económico para una de las partes, lo cual facultaría para negociar la modificación de sus cláusulas invocando la figura *rebus sic stantibus* (en latín **“estado así las cosas”**). Se trata de un principio construido por la jurisprudencia que viene a entender que un cambio sustancial y extraordinario de las condiciones en las que se firmó el contrato puede llevarnos a la modificación de las obligaciones pactadas.

La modificación del contrato se justifica para evitar un desequilibrio desproporcionado entre las partes (excesiva onerosidad). En estos casos no intervienen ni el dolo ni la culpa, sino que todo se debe a circunstancias que eran totalmente imprevisibles, y se pueden negociar cambios siempre con la buena fe como base.

La figura *rebus sic stantibus* se invoca cuando no proceda la fuerza mayor, y tiene como objetivo evitar ese desequilibrio y pérdidas ante una reducción de aforo u otros cambios provocados por la COVID-19.

6.4. Seguros

Los seguros de *Eventos* están diseñados para cubrir la cancelación de los mismos causas fuera del control del *Organizador* tales como climatología adversa, incendio, huelgas, amenazas externas activas intencionadas, etc. **Respecto a pandemias y emergencias sanitarias, habrá que estar a lo que establezca la póliza en su apartado de exclusiones.**

Algunos de los contratos de seguro firmados hasta 2019 no tenían excluida expresamente como causa la pandemia y, por tanto, la posible cobertura de una cancelación por orden de las autoridades ante el coronavirus dependería del resto de exclusiones de la póliza. Lógicamente, las nuevas pólizas firmadas a partir de ahora incluyen claramente una exclusión por Coronavirus, por lo que no habrá duda de que este tipo de cancelación no está cubierto.

07

Live Streaming

Bajo el término **Live Streaming** se denomina la emisión en directo de *Eventos* a través de Internet. Ya se venía utilizando en el ámbito de la formación, Eventos corporativos, conferencias, deportes, etc. Pero el aplazamiento de espectáculos ha obligado a experimentar con esta fórmula para el caso de conciertos de música, convirtiéndose en una alternativa para cada vez más situaciones. Sin embargo esta práctica presenta varias dificultades a nivel jurídico.

7.1. Propiedad Intelectual y entidades de gestión

En un Evento vía Live Streaming se puede producir un acto de comunicación pública, por ejemplo obras musicales protegidas por derechos de propiedad intelectual. Al tocar la canción se está haciendo llegar a varias personas, y debe autorizarse por el titular de los derechos. Lo habitual en España es que estas autorizaciones se otorguen a través de SGAE², con una licencia prevista para conciertos (8,5% de la recaudación en taquilla, tarifa actualmente de carácter provisional). **Para realizar un concierto, incluso gratuito, hay que solicitar estas autorizaciones a SGAE**, pero la entidad sólo tiene previstas tarifas para conciertos presenciales y realizados en España, no así para conciertos en live streaming y con alcance mundial, lo cual es comprensible dada la novedad del formato.

Las tarifas de comunicación pública para conciertos presenciales otorgadas por las

² SGAE.Sociedad General de Autores y Editores

entidades de gestión colectiva no cubren el formato online, ya que el concierto puede llegar a personas en cualquier parte del mundo. **Estas autorizaciones para conciertos se tramitan ante la entidad de gestión de cada país en el que realice el concierto.** Lógicamente, un concierto presencial sólo puede hacerse en un sólo país, **pero un live streaming tiene alcance mundial.**

En el caso de conciertos mediante live streaming, **esta autorización para interpretar las canciones no será problema si se utilizan las grandes plataformas** como Instagram, Facebook o Youtube, ya que éstas cuentan con acuerdos con las entidades de gestión de cada país y con grandes editoriales. Pero si se utiliza una plataforma independiente la cosa podría complicarse, porque necesitará tramitar una licencia para el uso de música, en este caso en directo.

El acceso al concierto por streaming desde múltiples países no sería excesivo problema cuando el artista interpreta repertorio propio. Pero la gestión de autorizaciones será compleja si se interpreta repertorio compuesto por terceros o cedido a un editor musical.

Además, **según el contexto y características de la emisión podría considerarse un acto de transformación**, ya que al asociarse a imágenes se asimilaría a una sincronización musical y debe contar con autorización expresa del autor o del editor musical. Es lo que ocurriría al dar un concierto dentro de un videojuego.

7.2. IVA de la entrada

Cuando el concierto se realiza en formato presencial, el IVA aplicable a la entrada es del 10%. Es lo que se conoce como IVA cultural. La ley de IVA es muy escueta cuando regula este tipo reducido: habla de entrada a conciertos, museos, etc. Entonces, ¿Qué pasa con los pagos para ver un concierto en streaming? ¿Qué IVA se aplica a esas entradas?

Hay consultas de Dirección General de Tributos que interpretan que el 10% de IVA sólo se aplica a la entrada para acceder al lugar del concierto o del espectáculo cultural. **Así pues, el acceso online al concierto podría interpretarse como servicio prestado por vía electrónica, que tributa al 21%.**

7.3. Obligaciones del Organizador

Al margen de las implicaciones en materia de propiedad intelectual, **el Organizador de un Evento mediante live streaming tiene una serie de responsabilidades frente al público que compra la entrada para ese Evento virtual.** En primer lugar deberá cumplir con la normativa en materia de **protección de datos** personales si va a realizar tratamiento de emails u otros datos de los asistentes registrados en el *Evento*. Especialmente, la **obligación de informar** de su identidad a los usuarios, la **finalidad del tratamiento** de los datos y los **derechos del interesado**; una vez informados, **debe obtener el consentimiento** antes de realizar cualquier uso de los datos. En este sentido pueden ser problemáticas las transferencias internacionales de datos y la posible aplicación de normativa distinta por razón de la residencia del asistente.

Los conciertos en **live streaming mediante pago implican la contratación a distancia con consumidores.**

Se aplica normativa estatal en materia de protección de consumidores y de comercio electrónico, pero también normativa autonómica según el territorio del interesado. En estos casos la normativa establece una información obligatoria sobre los servicios e identidad del *Organizador del Evento*. Entendemos que en la compra de entradas para conciertos en formato streaming, al igual que ocurre con la compra de entradas para conciertos presenciales, no es aplicable el derecho de desistimiento del usuario y no puede devolver la entrada una vez adquirida.

Otra cuestión problemática es la posible aplicación de la normativa de espectáculos públicos. Se trata de una competencia autonómica y cada Comunidad Autónoma ha desarrollado su propia legislación, en la que se regulan derechos del público, obligaciones del promotor, permisos, sanciones, etc. Lógicamente, se trata de normativa planteada para espectáculos en vivo presenciales, que se desarrollan en el territorio de esa comunidad ¿Es aplicable en el caso de Eventos online? Pues **toca hacer interpretación jurídica.** Estas leyes autonómicas suelen definir el espectáculo público como aquél organizado con el fin de congregarse al público para presenciarse. **No se especifica si la congregación de personas es exclusivamente presencial.**

Lógicamente el legislador no anticipó la posibilidad de realizar un concierto con un componente de ubicuidad, sin concurrir artista y público en un mismo lugar.

Queda abierta la puerta a aplicar esta normativa a los conciertos en formato live streaming.

08

Bibliografía

Agrupación de Asociaciones del Audiovisual. (25 de abril de 2020). **Propuestas de protocolos de medidas especiales para la prevención de riesgos laborales de Técnicos del Sector audiovisual Covid-19.** Obtenido de <https://www.asociacionappa.es/wp-content/uploads/2020/04/Protocolo-AAA-V7-25-abril.pdf>

Almécija Casanova, A., & Valera Tena, R. (2020). **Planificación de la Seguridad en entornos de ocio.** Obtenido de <https://seguridadenentornosdeocio.com/covid-19-y-los-Eventos/>

Almécija Casanova, A., Valera Tena, R., & Guardiola, A. (2020). **Universitat Politècnica de Catalunya BarcelonaTECH.** Obtenido de COVID 19 y Eventos. La Planificación de la Seguridad en los Eventos en el contexto Covid-19: <https://segues.upc.edu/es/covid19>

Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid. (5 de febrero de 2014). **BOAM. Decreto de 30 de enero de 2014 del Delegado del Área de Gobierno de Seguridad y Emergencias por el que se aprueba la Instrucción sobre la sistematización y racionalización de la normativa y de los criterios aplicables para la determinación del aforo.** Obtenido de <https://sede.madrid.es/portal/site/tramites/menuitem>.

Asociación de Productoras de Cine Publicitario. (15 de julio de 2020). **Protocolo de actuación de la Asociación de Productoras de Cine Publicitario (APCP) para el desarrollo de la actividad comercial durante la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.** Obtenido de <https://drive.google.com/file/d/1p5Q9pZ9rZdZg8erjWUwebQmupHHAgbPK/view>

Asociación Festivais de Galicia. (2020). **Documento de Evaluación de Riesgos de Contagio por Covid-19 en Festivales.** Obtenido de <https://www.festivaisdeg Galicia.gal/wp-content/uploads/2020/05/FESTIVAIS-Evaluaci%C3%B3n-riesgos-Covid-19-1.pdf>

ASPEC. (2020). **Recomendaciones para el desarrollo operativo de reuniones presenciales post-covid para instalaciones temporales.** Obtenido de <https://aspec.es/noticias-aspec/anselmo-rodriguez-recomendaciones-post-covid>

Comisión de Salud Pública del CISNS. Ministerio de Sanidad. (17 de Junio de 2020).
Recomenaciones para Eventos y actividades multitudinarias en el contexto de nueva normalidad por Covid-19 en España.

Obtenido de BOE-A-2020-3692: https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Recomendaciones_Eventos_masivos.pdf

Comisión Europea & Consejo Europeo. (26 de marzo de 2020).
Hoja de ruta común europea para el levantamiento de las medidas de contención de la Covid-19.

Obtenido de https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/joint_eu_roadmap_lifting_covid19_containment_measures_es.pdf

Comunidad de Madrid. (4 de julio de 1997).
Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Texto consolidado.

Obtenido de BOE-A-1998-9648: <https://www.boe.es/eli/es-md/l/1997/07/04/17>

Consejería de Presidencia. Comunidad de Madrid. (11 de diciembre de 2018).
Decreto 167/2018, de 11 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Celebración de actividades recreativas extraordinarias durante las Fiestas de Navidad, Fin de Año y Reyes, así como los espectáculos extraordinarios.

Obtenido de http://www.madrid.org/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=VerHtml&nmnorma=10549&cdestado=P#no-back-button

FEMP. (9 de abril de 2013).
Decálogo orientativo Cabalgata Segura aprobado por la Junta de Gobierno FEMP.
Obtenido de Consejo de municipios y regiones de Europa (CMRE): <http://femp.femp.es/files/566-1495-archivo/Seguridad%20espectaculos%20publicos.pdf>

Gobierno de Navarra. (1 de agosto de 2020).
Propuesta de protocolos y fases durante el período de nueva normalidad. Reactivar Navarra Nafarroa Suspertu 2020-2023.

Obtenido de https://www.navarra.es/documents/4196966/4203080/Plan+Reactivar+Navarra_version_completa.pdf/945cd4d0-7ce1-1901-213e-16971e86fc85?t=1596196136313

ICTE. (mayo de 2020).
Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus Sars-Cov-2. Turismo MICE.
Obtenido de Guía de turismo. Directrices y recomendaciones: https://www.mincotur.gob.es/es-es/COVID-19/GuiasSectorTurismo/Guias_de_turismo.pdf

INAEM. (12 de junio de 2020).
Guía de buenas prácticas para el reinicio de la actividad escénica y musical en España. Medidas y recomendaciones ante la crisis sanitaria de la Covid-19.

Obtenido de <https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:2abdb966-e394-457c-ba70-9cc0cad9f8ad/guia-buenas-practicas-reinicio-actividad-aaee-musica.pdf>

Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comunidad de Madrid. (2020).
Recomendaciones relacionadas con el virus Sars-Cov-2 para la vuelta al trabajo. Eventos y espectáculos públicos.

Obtenido de <http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM099983.pdf>

ISSGA. Xunta de Galicia. (2020).
Prevención e saude laboral nos servizos e producións de Eventos e espectáculos ante o coronavirus.

Obtenido de <http://issga.xunta.gal/portal/contido/avisos/index.html?lang=es>

Jefatura del Estado. (10 de noviembre de 1995).
Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
Obtenido de BOE-A-1995-24292: <https://www.boe.es/eli/es/l/1995/11/08/31/con>

Jefatura del Estado. (5 de Junio de 2014).
Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada.
Obtenido de BOE-A-2014-3649: <https://www.boe.es/eli/es/l/2014/04/04/5/con>

Jefatura del Estado. (10 de Julio de 2015).
Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
Obtenido de BOE-A-2015-7730: <https://www.boe.es/eli/es/l/2015/07/09/17/con>

Jefatura del Estado. (11 de Junio de 2020).
Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
Obtenido de BOE-A-2020-5895: <https://www.boe.es/eli/es/rdl/2020/06/09/21/con>

Jefatura del Estado. (17 de marzo de 2020).
Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19. Texto consolidado.
Obtenido de BOE-A-2020-3824: <https://www.boe.es/eli/es/rdl/2020/03/17/8>

Ministerio de la Presidencia. (30 de marzo de 1998).
Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
Obtenido de BOE-A-1997-11144: <https://www.boe.es/eli/es/rd/1997/05/12/664/con>

Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. (14 de marzo de 2020).
Real Decreto 463/2020 del 14 de marzo por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
Obtenido de <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/03/14/463>



Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. (6 de Junio de 2020).

Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
Obtenido de BOE-A-2020-5767: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2020/06/05/555/con>

Ministerio de Sanidad. (9 de mayo de 2020).

Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
Obtenido de BOE: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/09/pdfs/BOE-A-2020-4911.pdf>

Ministerio de Sanidad. (18 de Junio de 2020).

Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
Obtenido de BOE-A-2020-5088: <https://www.boe.es/eli/es/o/2020/05/16/snd414/con>

Ministerio de Sanidad. (18 de Junio de 2020).

Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
Obtenido de BOE-A-2020-5469: <https://www.boe.es/eli/es/o/2020/05/30/snd458/con>

Ministerio de Sanidad. (6 de Junio de 2020).

Orden SND/507/2020, de 6 de junio, por la que se modifican diversas órdenes con el fin de flexibilizar determinadas restricciones de ámbito nacional y establecer las unidades territoriales que progresan a las fases 2 y 3 del Plan para la transición hacia.
Obtenido de BOE: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/06/06/pdfs/BOE-A-2020-5795.pdf>

Ministerio de Sanidad y Consumo. (4 de Julio de 2003).

Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
Obtenido de BOE-A-2003-14408: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2003/07/04/865>

Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. (11 de agosto de 2020).

Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de Covid-19.
Obtenido de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Estrategia_vigilancia_y_control_e_indicadores.pdf

Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. (8 de junio de 2020).

Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
Obtenido de https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL_COVID-19.pdf

Ministerio de Sanidad. Centro de coordinación de alertas y emergencias sanitarias. (17 de junio de 2020).

Recomendaciones para Eventos y actividades multitudinarias en el contexto de nueva normalidad por COVID 19 en España.
Obtenido de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Recomendaciones_Eventos_masivos.pdf

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. (17 de enero de 1997).

Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
Obtenido de BOE-A-1997-1853: <https://www.boe.es/eli/es/rd/1997/01/17/39/con>

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. (30 de enero de 2004).

Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
Obtenido de BOE-A-2004-1848: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2004/BOE-A-2004-1848-consolidado.pdf>

Ministerio de transportes, movilidad y agenda urbana. (2019).

Documento básico de Seguridad en caso de Incendio.
Obtenido de Código técnico de edificación: <https://www.codigotecnico.org/index.php/menu-seguridad-caso-incendio.html>

Ministerio de Vivienda. (17 de marzo de 2006).

Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Texto consolidado.
Obtenido de BOE-A-2006-5515: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2006/03/17/314>

Ministerio del Interior. (6 de noviembre de 1985).

Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Texto consolidado.
Obtenido de BOE-A-1982-28915: <https://www.boe.es/eli/es/rd/1982/08/27/2816>

Ministerio del Interior. (3 de octubre de 2008).

Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Texto consolidado.
Obtenido de BOE-A-2007-6237: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2007/03/23/393/con>

OSALAN Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales. (4 de junio de 2020).

Guía de buenas prácticas Artes escénicas. Pautas de funcionamiento en el arranque de las actividades.
Obtenido de https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/informacion/info_fichas_covid/es_def/adjuntos/guia_buenas_practicas_artes_escenicas.pdf

Prevent Event. (2020).

Prevención de Riesgos laborales en Eventos y Espectáculos.

Obtenido de <https://www.preventevent.es/asesoramiento-prevencion-riesgos-laborales/>

Redescena. (9 de julio de 2020).

Protocolo de medidas operativas y sanitarias Covid-19 para la reactivación de los espacios escénicos de la Red Española de Teatros, Auditorios, Circuitos y Festivales de titularidad pública.

Obtenido de <https://www.redescena.net/covid19/>

Research Institute for Exhibition and Live-Communication. (28 de abril de 2020).

Event safety and security in the context of Covid-19.

Obtenido de https://www.famab.de/fileadmin/aktuelles/COVID-19/R.I.F.E.L._event_safety_and_security_in_the_context_of_COVID-19_V2.0.pdf

Sánchez González, O. (2020).

Informe Sector Eventos y Espectáculos Públicos 2018. Estudio para justificar la necesidad de Reglamentación homogeneizada y específica para la Celebración y Producción de Eventos y Espectáculos Públicos en España, Asociación Icono14, Grupo de investigación Observatorio Científico de Eventos.

Obtenido de <https://www.Eventosysseguridad.es/observatorio-de-Eventos/estudio-Eventos-y-espect%C3%A1culos-organizadores-y-promotores/>

Sympathy for the Lawyer. (s.f.).

HUB de Sympathy for the Lawyer, espacio digital de información sobre la industria musical.

Obtenido de <https://sympathyforthelawyer.com/coronavirus-musica/>

World Health Organization. (1 de enero de 2015).

Public health for mass gatherings: key considerations.

Obtenido de <https://www.who.int/publications/i/item/public-health-for-mass-gatherings-key-considerations>

World Health Organization. (29 de mayo de 2020).

Key planning recommendations for mass gatherings in the context of the current COVID-19.

Obtenido de <https://www.who.int/publications/i/item/10665-332235>

World Health Organization. (2019).

Coronavirus disease (COVID-19) pandemic.

Obtenido de <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

ES música

Federación
de la Música
de España



Autores



Colabora

