

# Guía técnica para el retorno a actividades culturales presenciales durante la pandemia de COVID-19

---

Dirección General de Difusión Cultural



UNIVERSIDAD DE COLIMA

© UNIVERSIDAD DE COLIMA, 2021

Avenida Universidad 333  
C.P. 28040, Colima, Colima, México  
[www.ucol.mx](http://www.ucol.mx)

# Contenido

	Página
Presentación	4
Guía técnica para el retorno a actividades culturales presenciales durante la pandemia de COVID-19	5
Guía técnica para la realización de actividades artísticas presenciales en el Teatro Universitario “Coronel Pedro Torres Ortiz”	8
Guía técnica para la realización de actividades artísticas presenciales en el Foro Universitario “Pablo Silva García”	12
Inhabilitación de butacas en recintos culturales universitarios	15
Anexo 1. Indicaciones al ingreso y desalojo de la sala	17
Anexo 2. Lista de chequeo para el personal de la Dirección General de Difusión Cultural	19

## Presentación

El retorno a las actividades culturales presenciales en los diferentes espacios escénicos universitarios representa un reto para la Universidad de Colima, dado el contexto de la pandemia de COVID-19 que se vive en el mundo. Este retorno debe considerar estrategias que disminuyan las posibilidades de contagio entre usuarios de los teatros, como son los técnicos, los artistas y el público.

La presente *Guía técnica para el retorno a actividades culturales presenciales durante la pandemia de COVID-19* se enmarca en el *Protocolo de Seguridad Sanitaria de la Universidad de Colima ante COVID-19*, el cual establece que para el reinicio de actividades presenciales en espacios culturales será la Coordinación General de Extensión, a través de sus direcciones generales, la que establezca disposiciones que garanticen la seguridad y salud al utilizar dichos espacios.

Esta guía establece estrategias para dar continuidad a la acción cultural presencial, con medidas sanitarias pertinentes para disminuir posibilidades de contagio en teatros y espacios alternativos como el Teatro Universitario “Coronel Pedro Torres Ortiz”, el Foro Universitario “Pablo Silva García” y en aquellos eventos culturales que organiza la Dirección General de Difusión Cultural de la Universidad de Colima. De esta forma se apoya al compromiso que tienen con la cultura, los gestores, promotores, artistas y consumidores culturales, a la vez que se beneficia a la sociedad.

## Guía técnica para el retorno a actividades culturales presenciales durante la pandemia de COVID-19

1. Las normas establecidas en el presente documento deberán ser observadas, para su propio cuidado, por los trabajadores y el personal de apoyo de la Dirección General de Difusión Cultural y recintos culturales; así como por promotores, agentes culturales, compañías, intérpretes, personal técnico y de producción y el público involucrado en cualquier acción cultural realizada en los espacios de la Universidad de Colima.
2. Para disposiciones relativas a la pandemia de COVID-19, se consideran espacios cerrados los siguientes recintos culturales: museos, cines, teatros, salas de concierto, auditorios, librerías, bibliotecas, y espacios de formación en el área de la cultura.
3. La reapertura de recintos culturales se realizará por disposición institucional de acuerdo a las siguientes consideraciones:
  - a. Que el recinto se ubique en un área geográfica declarada en semáforo amarillo o verde por la autoridad gubernamental sanitaria.
  - b. Que se realice bajo un orden cronológico propuesto por la Coordinación General de Extensión, con base en la factibilidad y pertinencia.
4. Es responsabilidad de la Dirección General de Difusión Cultural:
  - a. Implementar un programa de capacitación en temas relativos a COVID-19 para el personal involucrado en acciones de cultura universitaria.
  - b. Establecer, en coordinación con las delegaciones, un programa pertinente de señalización de espacios de uso público en recintos culturales para la prevención de contagios y fortalecimiento de hábitos de higiene.
  - c. Establecer estrategias para disminuir contagios por utilización de equipo y material técnico de uso compartido.
  - d. Implementar estrategias para fortalecer el distanciamiento físico en espacios culturales, como pueden ser:
    - Adecuada señalización para ubicación óptima en filas o esperas de turnos y flujo a salas o sanitarios, reduciendo el aforo de recintos y agilizando ingresos.
    - Acceso diferenciado para entradas y salidas del teatro.

- Organización de espacios de trabajo.
  - Uso adecuado de equipos de protección individual.
  - Inhabilitación de butacas, que no estarán disponibles para venta, y que permitan una distancia mínima de 1.5 m entre los asistentes
  - Implementar instrumentos para manejo de audiencias en teatros y espacios alternos.
- e. Incentivar que las compañías artísticas propongan guías inherentes a su actividad, con las adecuaciones necesarias para cada presentación.
- f. Incentivar propuestas de programación con el menor número posible de personal artístico durante el espectáculo, cuidando su calidad.
- g. Establecer estrategias que fortalezcan la adopción de medidas de higiene personal recomendadas por las autoridades sanitarias, como son:
- Promoción de hábitos saludables al inicio de las acciones culturales.
  - Difusión en medios institucionales sobre medidas de seguridad e higiene personal recomendadas a quienes pretendan ingresar a eventos o acciones culturales.
  - Establecimiento de filtros sanitarios en los accesos a recintos culturales para un ingreso seguro y expedito.
  - Dotación de cubrebocas desechables para público, de acuerdo con su disponibilidad, para casos aislados y en situaciones extraordinarias.
5. Los responsables de recintos culturales deberán establecer estrategias que fortalezcan la seguridad sanitaria en espacios para la acción cultural, como son:
- a. Implementar un cronograma de actividades de limpieza y desinfección de espacios de uso general, espacios con actividad escénica y espacios destinados al público.
- b. Establecer actividades de desinfección del equipo técnico de uso compartido.
- c. Mantener abiertas cortinas y puertas de acceso para disminuir posibilidades de contagio.
- d. Evitar situaciones en las que se favorezca el contagio por contacto de superficies contaminadas, mediante:
- La difusión de programas en formato digital, a descargar por código QR, correo electrónico, redes sociales, entre otros.
  - La lectura del programa con apoyo de sonido, fuera de escenario, y previo a la presentación.

- La venta anticipada de boletos para espectáculos con promociones de preventa.
  - Incentivar la compra en línea, por tarjeta bancaria o transferencia, para evitar el manejo de dinero en efectivo.
- e. Adecuar los espacios destinados a la adquisición de boletos de acceso al evento, protegiendo al personal de taquilla con mampara de acrílico o equipo de protección individual.
  - f. Priorizar la atención a personas de grupos vulnerables (mayores de 60, personas con enfermedades crónicas o embarazadas).
6. Las presentaciones de artistas, grupos artísticos y talleristas universitarios con actividades fuera de teatros o extramuros deberán atender las siguientes recomendaciones:
- a. Verificar que los responsables del evento, y el personal involucrado en éste, proporcionen todas las medidas de seguridad sanitaria de las agrupaciones universitarias, así como espacios con medidas preventivas y requerimientos técnicos ante COVID-19.
  - b. Que el solicitante sólo tenga contacto con el personal universitario responsable de la agrupación o tallerista.
  - c. Que el transporte de talleristas, artistas y técnicos cumpla con medidas preventivas.
  - d. Que el equipo técnico y escénico sea desinfectado.
  - e. Que el espacio escénico y de talleres permita, idealmente, el distanciamiento físico entre integrantes de los grupos universitarios.
  - f. Que se prevea gel antibacterial para artistas, talleristas, gestores y técnicos.
  - g. Que la zona de camerinos esté desinfectada y permita el distanciamiento físico entre artistas, además de que sólo ingresen la agrupación universitaria y el personal de la Dirección General de Difusión Cultural.

# Guía técnica para la realización de actividades artísticas presenciales en el Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz"

El presente documento establece las normas a seguir por el personal de la Dirección General de Difusión Cultural, artistas y público asistente al Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz", para asegurar que sus instalaciones sean un espacio seguro y de menor riesgo de contagio de COVID-19.

Las acciones a realizar se establecen en cuatro etapas de acuerdo a las funciones y actividades que desarrolla la Dirección General de Difusión Cultural (DGDC) y la Universidad de Colima en la programación de eventos artísticos.

## Etapa I. Pre-programación

### 1. Limpieza y desinfección

- a. Efectuar correctamente la limpieza y desinfección en espacios de uso general, escénicos y destinados al público.
- b. Proveer de productos desinfectantes a públicos y artistas, colocados en entradas y salidas de sus espacios de uso.
- c. Proveer los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel y toallas de papel para el secado de manos, antes de cada evento.

### 2. Señalización

- a. Colocar señalizaciones al ingreso y en la taquilla del Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz" con información sobre las medidas sanitarias y espacios de uso común; incluyendo la relacionada con las personas de grupos vulnerables y con alguna discapacidad.
- b. Renovar la señalización de aforo para cumplir con el distanciamiento físico.
- c. Implementar señalización de zonas escénicas (escenario, cabinas, camerinos, salones de ensayo y tramoya) para difundir medidas sanitarias y de flujo de personal.
- d. Incluir la señalización de circuito de entrada y salida de público.
- e. Cumplir con todos los requisitos que menciona la lista de chequeo proporcionada por la DGDC (ver Anexo. Lista de chequeo para el personal de la Dirección General de Difusión Cultural).

## Etapa II. Programación

### 1. Público

- a. Reducir la capacidad de asistentes del Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz" a un 30% para asegurar el distanciamiento social (1.5 metros).
- b. Señalizar los asientos que deberán ser cancelados para asegurar la distancia recomendada entre los asistentes.
- c. Distribuir asientos desde el servidor de superboletos para hacer la distinción en butacas de acuerdo a recomendaciones sanitarias.
- d. Generar avisos en los medios electrónicos acerca de las medidas sanitarias para el evento.

### 2. Artistas

Las compañías de artistas deberán:

- a. Implementar un plan de seguridad sanitaria, acorde a las características de su manifestación artística, mismo que se anexará a la documentación técnica del evento y será evaluado por la Dirección General de Difusión Cultural.
- b. Realizar ensayos en el Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz", cumpliendo con las medidas de desinfección y considerando el menor número posible de participantes de acuerdo a la capacidad del espacio.
- c. Regular el manejo de utilería y vestuario; así como evitar el préstamo de artículos de uso personal entre integrantes. Su acceso al Teatro Universitario será por el destinado para los artistas, donde se colocará un filtro sanitario, éste se encuentra en la parte posterior del mismo.
- d. Realizar a distancia las reuniones de coordinación.
- e. Cumplir con la ruta de producción acordada con el personal del Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz".
- f. Ingresar material de trabajo, vestuario y utilería por la puerta destinada para descarga de vestuario.
- g. Fomentar el uso de cubrebocas en camerinos, si la distancia entre artistas es menor a dos metros.

## Etapa III. Ejecución del evento

- a. Ampliar horarios para el acceso gradual a la sala.
- b. Informar a los asistentes sobre las medidas precautorias, ingreso y salida del público antes de que comience el espectáculo (ver Anexo. Indicaciones al ingreso y desalojo de la sala).

- c. Promover la venta anticipada de boletos para evitar filas en taquilla.
- d. Redistribuir taquillas en vestíbulos del teatro.
- e. Realizar el marcado de pisos para asegurar el distanciamiento de 1.50 m entre una y otra persona haciendo fila.
- f. Evitar el ingreso al recinto en grupos, permitiendo el acceso desde media hora antes del inicio del espectáculo.
- g. No permitir el ingreso de público una vez iniciado el espectáculo.
- h. Prohibir el acceso a menores de 12 años, excepto cuando el espectáculo sea específicamente infantil.
- i. Distribuir productos desinfectantes en los accesos al recinto (vestíbulo, sala, entrada de artistas, camerinos, cabina, sanitarios, entre otros).
- j. Tomar temperatura al ingresar al recinto y proporcionar gel antibacterial a los asistentes.
- k. No permitir el acceso a personas con temperatura mayor a 37.5°.
- l. Será estrictamente obligatorio portar el cubrebocas de manera correcta.
- m. Recibir las acreditaciones de los estudiantes al inicio del espectáculo, desde su ingreso.
- n. Revisar que el servicio de cafetería cumpla con las disposiciones de la Dirección General de Servicios Universitarios, entre las que se incluyen:
  - Venta de alimentos únicamente empaquetados y botellas de agua de vidrio o plástico.
  - El público que desee consumir alimentos deberá realizarlo en una única área destinada.
  - El personal de servicio en cafeterías deberá portar equipo de protección de cubrebocas, guantes y caretas; no podrá usar alhajas ni relojes; tendrá el cabello recogido o con red y las uñas cortas y sin pintar.
  - Se requerirá de al menos dos personas en la cafetería; una para realizar la venta y otra para la entrega de los alimentos.

#### Etapa IV: Finalización del evento

El promotor deberá:

- a. Solicitar al público asistente que permanezca en su lugar para brindar las indicaciones de desalojo del recinto, que será por filas, con lo que se evitarán aglomeraciones en puertas.
- b. Habilitar las salidas de emergencia ubicadas en los laterales izquierdo y derecho del Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz", para el desalojo del público.

- c. Indicar a los artistas que la salida de ellos, su vestuario y utilería, será por las puertas destinadas para ello, marcados en el punto 2 C y 2 F del apartado para artistas.

El personal técnico y de servicios deberá:

- a. Verificar que no se encuentre más personal en el recinto para proceder con la desinfección del espacio.
- b. Realizar la desinfección de taquilla, lobby, sala y superficies que tuvieron contacto con el público asistente.
- c. Realizar la desinfección de equipo técnico en cabina de audio, escenario y camerinos.

# Guía técnica para realización de actividades artísticas presenciales en Foro Universitario “Pablo Silva García”

El presente documento establece las normas a seguir por el personal de la Dirección General de Difusión Cultural, artistas y público asistente al Foro Universitario “Pablo Silva García”, para asegurar que sus instalaciones sean un espacio seguro y de menor riesgo de contagio de COVID-19.

Las acciones a realizar se establecen en cuatro etapas de acuerdo a las funciones y actividades que desarrolla la Dirección General de Difusión Cultural (DGDC) y la Universidad de Colima en la programación de eventos artísticos.

## Etapa I. Pre -programación

### 3. Limpieza y desinfección

- d. Efectuar correctamente la limpieza y desinfección en espacios de uso general, escénicos y destinados al público.
- e. Proveer de productos desinfectantes a públicos y artistas, colocados en entradas y salidas de sus espacios de uso.
- f. Proveer los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel y toallas de papel para el secado de manos, antes de cada evento.

### 4. Señalización

- a. Colocar señalizaciones al ingreso y en la taquilla del Foro Universitario “Pablo Silva García”, con información sobre las medidas sanitarias y espacios de uso común; incluyendo la relacionada con las personas de grupos vulnerables y con alguna discapacidad.
- b. Renovar la señalización de aforo para cumplir con el distanciamiento físico.
- c. Implementar señalización de zonas escénicas (escenario, cabinas, camerinos, salones de ensayo y tramoya) para difundir medidas sanitarias y de flujo de personal.
- d. Incluir la señalización de un circuito en la galería para que el flujo de personas se realice en un solo sentido.
- e. Cumplir con todos los requisitos que menciona la lista de chequeo proporcionada por la Dirección General (ver Anexo. Lista de chequeo para el personal de la Dirección General de Difusión Cultural).

## Etapa II. Programación

## 1. Público

- a. Reducir la capacidad de asistentes del Foro Universitario “Pablo Silva García” a un 30% para asegurar el distanciamiento social (1.5 metros).
- b. Señalizar los asientos que deberán ser cancelados para asegurar la distancia recomendada entre los asistentes.
- c. Disponer de boletaje según la nueva numeración de público.
- d. Generar avisos en los medios electrónicos acerca de las medidas sanitarias para el evento.

## 2. Artistas

Las compañías de artistas deberán:

- a. Implementar un plan de seguridad sanitaria, acorde a las características de su manifestación artística, mismo que se anexará a la documentación técnica del evento y será evaluado por la Dirección General de Difusión Cultural.
- b. Realizar ensayos en el Foro Universitario “Pablo Silva García” cumpliendo con las medidas de desinfección y considerando el menor número posible de participantes de acuerdo a la capacidad del espacio.
- c. Regular el manejo de utilería y vestuario; así como evitar el préstamo de artículos de uso personal entre integrantes. Su acceso al Foro Pablo Silva será por las puertas que se encuentran a un costado del escenario.
- d. Realizar a distancia las reuniones de coordinación.
- e. Cumplir con la ruta de producción acordada con el personal del Foro Universitario “Pablo Silva García”.
- f. Ingresar material de trabajo, vestuario y utilería por las puertas de emergencia ubicadas en los laterales del escenario.
- g. Fomentar el uso de cubrebocas en camerinos, si la distancia entre artistas es menor a dos metros.

## Etapa III. Ejecución del evento

- a. Ampliar horarios para el acceso gradual a la sala.
- b. Informar a los asistentes sobre las medidas precautorias, de ingreso y de salida del público antes de que comience el espectáculo (ver Anexo. Indicaciones al ingreso y desalojo de la sala).
- c. Promover la venta anticipada de boletos para evitar filas en taquilla del Foro Universitario “Pablo Silva García”.
- d. Realizar el marcado de pisos para asegurar el distanciamiento de 1.50 m entre una y otra persona haciendo fila.
- e. Evitar el ingreso al recinto en grupos, permitiendo el acceso desde media hora antes del inicio del espectáculo.

- f. No permitir el ingreso de público una vez iniciado el espectáculo.
- g. Prohibir el acceso a menores de 12 años, excepto cuando el espectáculo sea específicamente infantil.
- h. Tomar temperatura al ingresar al recinto y proporcionar gel antibacterial a los asistentes.
- i. Distribuir productos desinfectantes en los accesos al recinto (vestíbulo, sala, entrada de artistas, camerinos, cabina, sanitarios, entre otros).
- j. No se permitirá el acceso a personas con temperatura mayor a 37.5°
- k. Será estrictamente obligatorio portar el cubrebocas de manera correcta.
- l. Recibir las acreditaciones de los estudiantes al inicio del espectáculo, desde su ingreso.

#### Etapa IV: Finalización del evento

El promotor deberá:

- a. Solicitar al público asistente que permanezca en su lugar para indicarles que el desalojo del recinto será por filas, lo que evitará aglomeraciones en puertas.
- b. Habilitar las salidas de emergencia ubicadas en los laterales izquierdo y derecho del Foro Universitario "Pablo Silva García" para el desalojo del público.
- c. Indicar a los artistas que su salida, la de vestuario y la de utilería será por las puertas que se encuentran a un costado del escenario.

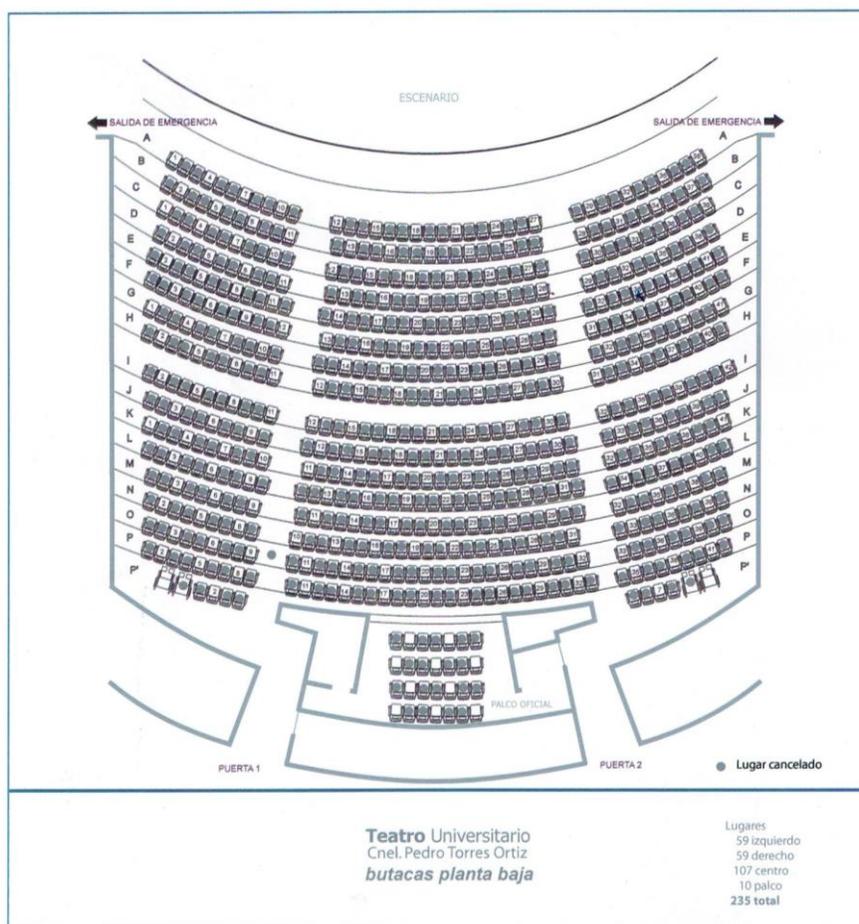
El personal técnico y de servicios deberá:

- a. Verificar que no se encuentre más personal en el recinto para proceder con la desinfección del espacio.
- b. Realizar la desinfección de taquilla, lobby, sala y superficies que tuvieron contacto con el público asistente.
- c. Realizar la desinfección de equipo técnico en cabina de audio, escenario y camerinos.

# Inhabilitación de butacas en recintos culturales universitarios

## Esquema de inhabilitación de butacas en el Teatro Universitario “Coronel Pedro Torres Ortiz”

Mapa de capacidad para 235 personas en planta baja



Preferente:

Butacas físicas: 320; butacas disponibles: 109

Platea:

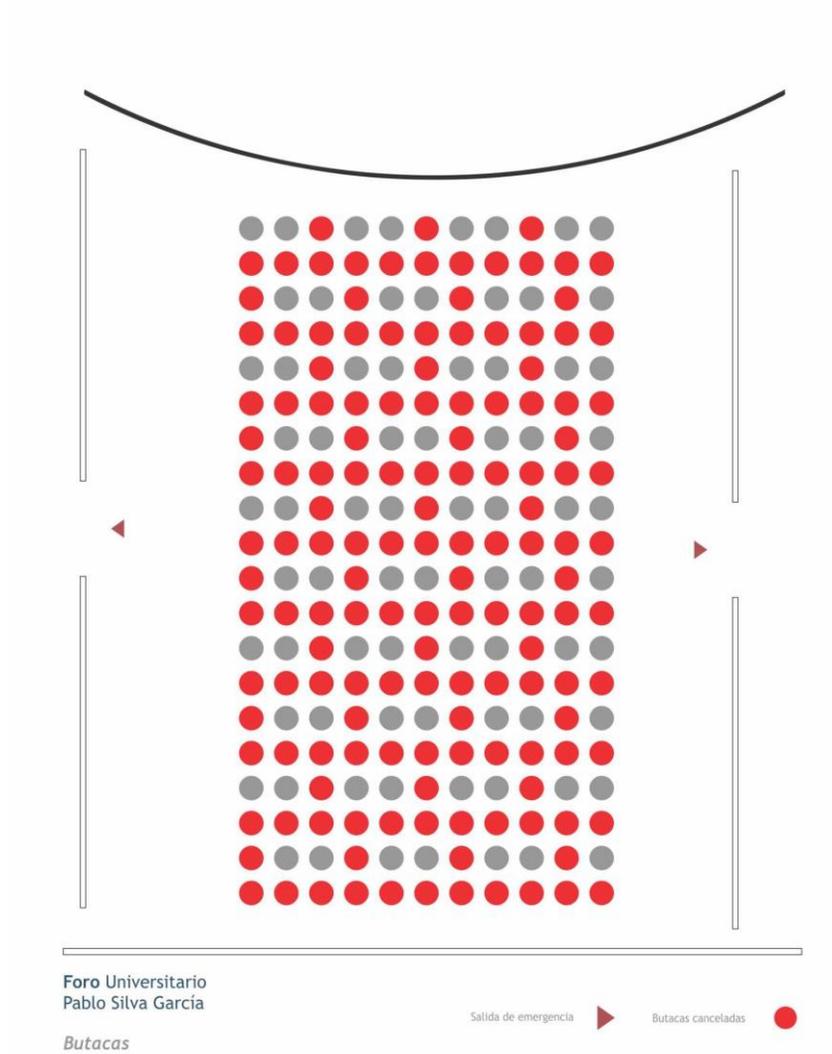
Butacas físicas: 329; butacas disponibles: 113

Palco oficial:

Butacas físicas: 28; butacas disponibles: 10

Total de butacas disponibles: 235 (29.8% del aforo total)

## Esquema de inhabilitación de butacas en Foro Universitario “Pablo Silva García”



Planta general:

Butacas físicas: 245; butacas disponibles: 75

Total, de butacas: 75 (30.6% del aforo total)

## Anexo 1

### Indicaciones al ingreso y desalojo de la sala

A continuación se mencionan las indicaciones para salida del público que deberán ser proporcionadas por el personal de la Dirección General de Difusión Cultural de la Universidad de Colima cada vez que inicie y finalice un espectáculo en el Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz" y Foro Universitario "Pablo Silva García".

#### Ingreso

*La Universidad de Colima, a través de la Dirección General de Difusión Cultural, agradece su presencia en este recinto, en atención a los protocolos de seguridad emitidos por Protección Civil y la Secretaría de Salud les solicitamos que porten correctamente su cubreboca durante toda la función y permanezcan sentados al finalizar el espectáculo para recibir las indicaciones de salida de público.*

*Muchas gracias por asistir, tercera llamada, comenzamos.*

#### Desalojo en Teatro Universitario "Coronel Pedro Torres Ortiz"

*Para respetar el protocolo de seguridad sanitaria, la salida del recinto se realizará de forma organizada, le pedimos atender las siguientes indicaciones:*

*El público que se encuentre desde la fila A a la H debe realizar su salida por la puerta de emergencia más cercana ubicada en el lado derecho de la sala.*

*El público que se encuentre de la fila I a la P deberá salir por las puertas de ingreso más cercanas ubicadas al final de la sala.*

*El desalojo se realizará fila por fila comenzando desde la fila más cercana al escenario, el personal guiará las filas e indicará el momento en el que puedan avanzar para procurar sana distancia.*

*Agradecemos salir en orden, por su atención ¡muchas gracias!*

#### Desalojo en Foro Universitario "Pablo Silva García"

*Para respetar el protocolo de seguridad sanitaria, la salida del recinto se realizará de forma organizada, le pedimos atender las siguientes indicaciones:*

*La salida del público que se encuentre desde la fila central hacia la izquierda será por la puerta de emergencia ubicada en el lado izquierdo de la sala.*

*La salida del público que se encuentre de la fila central hacia la derecha será por la puerta de emergencia ubicada en el lado derecho de la sala*

*El desalojo se realizará fila por fila comenzando por la fila más cercana al escenario, el personal guiará las filas e indicará el momento en el que puedan avanzar para procurar sana distancia.*

*Agradecemos la salida en orden, por su atención ¡muchas gracias!*

## Anexo 2

### Lista de chequeo para el personal de la Dirección General de Difusión Cultural

A continuación, se presenta una lista de chequeo que será proporcionada al personal de la Dirección General de Difusión Cultural para que cumpla con las necesidades recomendadas cada vez que se lleve a cabo un espectáculo.



UNIVERSIDAD DE COLIMA  
DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL

#### Lista de chequeo

Nombre del evento:	
Fecha del evento:	
Nombre del responsable de chequeo:	

Marca con X a las acciones de prevención sanitaria que se hayan realizado para llevar a cabo el espectáculo de forma segura.

Acción de contención sanitaria	Se realizó	No se realizó
Verificar que se hayan realizado correctamente la limpieza y desinfección en espacios de uso general, escenario y sala.		
Verificar que los productos desinfectantes para públicos y artistas estén colocados en entradas y salidas de sus espacios de uso.		
Verificar que la señalización de higiene del recinto esté presente y visible.		
Verificar que los asientos cancelados de la sala estén correctamente señalados.		

Verificar que las compañías, artistas o agrupaciones respeten los lineamientos de seguridad.		
Informar a los asistentes sobre las medidas precautorias, de ingreso y de salida del público, antes de que comience el espectáculo.		
Verificar que los asistentes porten correctamente el cubrebocas en todo momento dentro de la sala.		
Informar a los asistentes sobre las medidas precautorias y de salida del público al finalizar el espectáculo.		
Verificar que el público asistente respete las indicaciones de salida.		
Verificar que el artista, la compañía o agrupación artística salga por las puertas de emergencia ubicadas en los laterales del escenario.		
Verificar que todo el personal haya desalojado el área para comenzar con la desinfección del espacio		