

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CSMA PARA EL CURSO 2020-2021

(REVISABLE según situación sanitaria)

MEDIDAS EXCEPCIONALES POR COVID-19 EN EL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE ARAGÓN	5
1.1 . Medidas de seguridad en los accesos	5
1. 2. Medidas higiénico-sanitarias dentro del edificio	6
1.3. Habilitación de información y zonas de higiene	7
1.4. Medidas específicas	8
1.5. Relaciones externas fuera del edificio	8
2. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO	10
2.1. Organización de los Grupos Estables de Convivencia	11
2.2. Organización de las asignaturas	11
2.3. Organización de los horarios	13
3. ORGANIZACIÓN ESPACIOS EN PERIODO LECTIVO (8:15-18:00)	14
3.1. Normas comunes a todos los espacios en periodo lectivo (8:15-18:00 de lunes a viernes)	14
4. ORGANIZACIÓN ESPACIOS EN PERIODO NO LECTIVO (18:00-21:30)	15
4.1. Normas comunes a todos los espacios en periodo no lectivo (18:00- 21:30 de lunes a viernes)	16
DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS/ Y PROFESORADO	17
5.1. PLANTA BAJA: PERCUSIÓN Y AULAS MULTIDISCIPLINARES	17
5.2. PLANTA 1ª: DEPARTAMENTO DE MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA Y COMPLEMENTARIA	18
5.3. PLANTA 2ª: DEPARTAMENTO DE PIANO/ DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS HISTÓRICOS	20
5.4. PLANTA 3ª: DEPARTAMENTO DE CUERDA/ ACORDEÓN	21
5.5. PLANTA 4ª: DEPARTAMENTO DE VIENTO	22
ORGANIZACIÓN HORARIO LECTIVO	23
6.1. Normas generales	23
6.2. Horario de los profesores materias obligatorias de la especialidad (instrumento principal, composición, dirección)	24
6.3. Horario de los profesores materias obligatorias de la especialidad (formación complementaria)	25
6.4. Horario de los profesores materias de formación básica y optativas	25

ORGANIZACIÓN HORARIO ESTUDIO	26
HERRAMIENTAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LA ENSEÑANZA EN EL CSMA	27
9. CALENDARIO	28
9. BIBLIOTECA	29
9.1. Protocolo de funcionamiento seguro de la Biblioteca del CSMA ante la exposición al COVID-19	29
9.2. Aforo de la Biblioteca	29
9.3. Aspectos y elementos implicados en este protocolo	30
9.4. Servicios de limpieza y desinfección asociados	30
9.5. Usos y medidas de higiene respecto a los equipamientos de la Biblioteca CSMA	31
9.6. Servicio de préstamo, consulta y utilización de partituras para reprografía	32
9.7. SOBRE LA CUARENTENA DE MATERIALES:	33
9.8. ACCESO, HORARIOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	35

1. MEDIDAS EXCEPCIONALES POR COVID-19 EN EL CONSERVATORIO SUPERIOR DE MÚSICA DE ARAGÓN

La actual situación provocada por la pandemia del COVID19 obliga a realizar cambios y modificaciones que conciernen a todos los ámbitos y niveles de educación de la Comunidad de Aragón, razón por la cual se ha elaborado este Plan de Contingencia, cuyo fin es el de facilitar y poner al servicio de la comunidad educativa la organización que desde el propio centro se considera más adecuada para abordar el inicio del próximo curso, todo ello tomando en consideración la Orden 794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para desarrollo e inicio del curso 2020-2021.

1.1 . Medidas de seguridad en los accesos

1. Se ha establecido un control de acceso personalizado en las puertas del edificio. Cada estudiante o profesor que entra en el centro, accede mediante una llave electrónica que minimiza tocar los elementos de entrada al edificio.
2. Queda completamente prohibido el acceso al centro a quienes no formen parte de la comunidad educativa, hasta que la situación mejore.
3. Este sistema permite conocer exáctamente qué personas se encuentran en el edificio, y en caso de surgir un rebrote identificar los contactos que se hayan podido realizar en las instalaciones cada día, de manera que puedan aislarse los casos que surjan y sus contactos extremos.
4. **Acceso de estudiantes:** Se realizará por la puerta lateral del parking (Acceso 3). En esta entrada las puertas estarán separadas para entrada y salida de estudiantes, debidamente señalizadas y separadas en la zona interna del pasillo. Tanto en la puerta de entrada como al salir, estará establecido un control de acceso con llave electrónica, con el que se podrá averiguar no solo la hora de entrada al edificio, sino también la de salida.
5. **Acceso de profesores:** por la puerta exterior de parking zona de carga (Acceso 2). Todo el personal dispone de una llave electrónica tanto para entrar como para salir del centro. La puerta de acceso es una puerta automática que evita el tener que tocar ningún elemento.

6. **Acceso personal del centro:** Únicamente por la puerta exterior de parking zona de carga (Acceso 2). Todo el personal dispone de una llave electrónica tanto para entrar como para salir del centro. La puerta de acceso es una puerta automática que evita el tener que tocar ningún elemento.
7. **Acceso personas externas con cita previa- entrega correspondencia u otras circunstancias-** : El acceso se realizará por la puerta de Vía Hispanidad 22 (Acceso 1). Para acceder se deberá llamar al portero electrónico existente, identificarse y desde la conserjería se dará paso al centro.
8. **Acceso a Cafetería:** Para garantizar la seguridad del centro, la cafetería únicamente podrá ser utilizada por el personal del centro, tanto si existe servicio de empresa externa, como si el uso es como comedor del centro. El acceso y salida se realizará a través de la puerta del Hall que estará abierta para evitar el contacto.
9. Todos los **accesos del edificio** serán debidamente **señalizados sobre el** sentido de circulación para evitar la confluencia de personas.

1. 2. Medidas higiénico-sanitarias dentro del edificio

Las medidas higiénico-sanitarias dentro del edificio podrán verse modificadas en función de la situación en la que nos encontremos en cada momento. Se recuerda que es fundamental el respeto de las distancias de seguridad y la limpieza de manos continua.

Se establece como obligatorio:

Principios básicos:

- **Se procederá a la limpieza de las manos y secado** con papel desechable siempre **antes de entrar** a cualquier espacio **y al salir** de él.
- Distancia social en pasillos y otros espacios comunes de un mínimo de 1,5 metros. **En las aulas la distancia será como mínimo de 2 metros.**
- No se podrán mantener agrupaciones de varias personas en el interior del edificio. En la parte exterior del edificio, los grupos de personas quedan limitados a la legislación autonómica del momento.
- **Uso de la mascarilla** obligatorio para profesores, alumnos y personal del centro. En aquellos casos en los que no se puede llevar mascarilla (al tocar instrumentos de viento, clases de canto o técnica vocal, o por excepción médica) se deberá mantener siempre la distancia mínima de seguridad de 2 metros.

- **Limpieza y desinfección de espacios comunes y salas de estudios y clases.** Se dispondrá de gel hidroalcohólico , productos desinfectantes y papel desechable en los espacios comunes, aulas y cabinas.
- Queda **totalmente prohibido por ley, fumar en cualquiera de las instalaciones interiores o exteriores del edificio.**
- El centro dispone de **medios de lectura de temperatura personal** en la Conserjería del edificio y podrá ser solicitada la toma de temperatura en el caso de sospecha de tener fiebre.
- En cualquier caso, siempre que se tengan **síntomas de fiebre, escalofríos o dolores no habituales**, se solicita abstenerse de venir al centro. Se realizará el aislamiento de personas que cuenten con estos síntomas.
- **ATENCIÓN:** En el caso de tener síntomas relacionados con el COVID se avisará de inmediato al **Equipo Covid del Centro -email: jefatura.comunicacion@csma.es** para poner en funcionamiento los protocolos de seguridad establecidos. Si el alumno ha venido al centro, en caso de ser mayor de edad regresará a su domicilio. Si es menor de edad permanecerá aislado en la Sala Covid del centro junto a una persona del Equipo Covid, en espera de instrucciones sanitarias. En cualquier caso, si algún estudiante presenta síntomas compatibles con COVID, no asistirá al centro.

1.3. Habilitación de información y zonas de higiene

- Se dispondrán infografías recordando las normas de convivencias adecuadas para evitar contagios, uso de ascensores y baños, así como señalética sobre sentido de la marcha y entrada y salida de los diferentes espacios del centro
- Se habilitarán dispensadores de gel hidroalcohólico, productos de desinfección de instrumentos y papel desechable en aulas, cabinas y otros espacios comunes.
- Se reforzará la limpieza de las zonas comunes y áreas sensibles como los baños y aulas de asignaturas grupales.
- Se realizará la limpieza de las aulas y cabinas tras el cambio de alumnado, tanto al finalizar las clases como al finalizar el tiempo de estudio, según la organización de Grupos Estables de Convivencia, horarios y periodos de las diferentes plantas del edificio.

1.4. Medidas específicas

- **No compartir boquillas o cañas**, ni siquiera por unos breves instantes.
- **No compartir instrumentos del centro.** Cualquier uso del instrumental del centro deberá ser desinfectado antes y después de su uso en el caso de pianos u otros instrumentos del centro. Para el uso de los instrumentos afines de las especialidades de viento, se establece un sistema de reserva y uso con control anticipado y solicitado por escrito a través de un sistema de registro gestionado por cada profesor. Este registro deberá ser enviado al Equipo Covid del Centro - jefatura.comunicacion@csma.es- para que en caso de contagio se tenga comunicación inmediata.
- **Evitar soplar los instrumentos de viento para limpiar la condensación de las llaves.** Si esto es inevitable se deberá realizar fuera del espacio si existe otra persona en el mismo. Se dispondrá de recipientes para la eliminación del agua de los instrumentos.
- Se deberá realizar de forma metódica la limpieza del instrumento o de las manos antes y después de su uso.
- **No compartir los atriles con otros compañeros.** Cada estudiante deberá disponer de su propio atril nominativo.
- Tocar el menor número de elementos de los espacios - sillas, mesas, armarios-. No mover ninguno de los elementos que hay en las aulas o cabinas a otros espacios del centro.
- **Evitar el contacto físico con profesores/alumnos/personal del centro.**

1.5. Relaciones externas fuera del edificio

Para preservar la seguridad de las personas que nos relacionamos en el CSMA y evitar la propagación del contagio, es necesario que fuera del edificio mantengamos las mismas normas de seguridad en nuestra vida privada. En ocasiones no somos conscientes de que podemos ser portadores del virus, y la confianza con las personas de nuestro entorno hace que nos relajemos en el mantenimiento de las medidas de seguridad. El CSMA quiere ser un centro libre de COVID, pero no podremos evitarlo si no mantenemos las medidas higiénico sanitarias, tanto dentro como fuera del edificio. Por este motivo, y por preservar la salud de todos y para poder volver a la normalidad

en nuestras vidas, todos necesitamos mantener una serie de medidas en nuestro ámbito privado.

- **Se procederá a la limpieza de las manos y secado** siempre **antes de entrar** a cualquier espacio **y al salir** de él.
- **No quitarnos las mascarillas** cuando estemos con personas con las que no convivimos habitualmente. En este sentido se propone a quienes comparan pisos que durante los quince primeros días de la convivencia, se mantengan las distancias de seguridad, se evite compartir elementos domésticos de las viviendas, no se permanezca más de quince minutos sin mascarillas, y mantener ventilación y limpieza en los hogares. La ventilación de las estancias donde se estudia es fundamental, y es recomendable no compartir los espacios.
- Evitar aglomeraciones, celebraciones o reuniones de más de cinco o seis personas en los espacios cerrados, y siempre con el uso de la mascarilla.

Se apela a la responsabilidad personal de estudiantes, profesores y personal del centro, para cumplir con las recomendaciones de las autoridades sanitarias en cada momento, a fin de evitar la propagación de contagios que pudieran suponer el cierre de las instalaciones.

2. ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO

Se establecen unos protocolos de seguridad para evitar compartir determinados elementos físicos de nuestras enseñanzas, a fin de evitar el contagio.

1. **Atriles:** los atriles de las aulas llevarán el nombre del profesor/es que imparten allí su docencia. Se recogerán al finalizar cada sesión de trabajo y se guardarán en el armario del profesor previamente desinfectado. **Los estudiantes deberán disponer de su propio atril nominativo. No será posible el préstamo de atriles.**
2. **Uso y disposición de salas:** Se establecen horarios y turnos de los dos Grupos Estables de Convivencia (GEC), así como de los horarios distribuidos por plantas y periodos fijos en cada planta, así como de las asignaturas. El profesorado impartirá su docencia de la manera más continua posible, a fin de proceder a la desinfección completa de las instalaciones, una vez haya cambio de profesorado.
3. **No se podrán dejar objetos personales sobre mesas o sillas de las aulas o en las cabinas** una vez finalizado su uso.
4. **Se evita la confluencia masificada de los estudiantes** alternando la impartición de materias con carácter semipresencial a fin de evitar la masificación de los estudiantes en determinadas horas del día. En este caso las asignaturas teóricas, se impartirán de manera telemática, con tutorías presenciales que serán organizadas para evitar la masificación de los alumnos.
5. **Control de personas en el centro:** se dispondrá de registros de entradas y salidas de todas las personas que acceden al centro a través de las llaves electrónicas de cada estudiante/profesor/personal laboral. El CSMA tendrá en todo momento el control del centro si existiera un contagio de los contactos que se han establecido con la persona/as que mostraran síntomas. Los profesores dejarán constancia en sus cuadernos de clase, de la presencia de los alumnos asistentes a cada una de sus clases. En el caso de las clases telemáticas el control de presencia/asistencia se reflejará a través de las plataformas usadas en el centro: Gsuite y zoom.
6. **Organización de tiempos y horarios:** Se establecen dos turnos diferenciados para cada GEC del centro. El horario lectivo de cada GEC finalizará siempre antes de las 18 horas, pero nunca al mismo tiempo para garantizar entradas y salidas del edificio de manera ordenada y controlada. A partir de ese momento el GEC no lectivo, podrá tener acceso al centro para garantizar su tiempo de estudio.

2.1. Organización de los Grupos Estables de Convivencia

El CSMA se distribuye en **dos grupos GEC** que se organizan en torno a periodos quincenales:

2.1.1. **Grupo GEC 1:** se organizan en torno a las semanas impares desde la semana 1 a la 11 del primer semestre y del segundo semestre. El periodo lectivo durante estas semanas será entre las 8:00 y las 18 horas de lunes a viernes siempre en semanas impares. Las semanas pares entre las 18:00 y las 21:30, se reservarán las instalaciones del centro para el estudio personal individual de los estudiantes de este GEC.

2.1.2. **Grupo GEC 2:** se organizan en torno a las semanas pares desde la semana 2 a la 12 del primer semestre y segundo semestre. El periodo lectivo durante estas semanas será entre las 8:00 y las 18 horas de lunes a viernes siempre en semanas pares. Las semanas impares entre las 18:00 y las 21:30, se reservarán las instalaciones del centro para el estudio personal individual de los estudiantes de este GEC.

2.1.3. Los GEC incluyen a alumnos y profesores y cualquier modificación de estos deberá ser aprobada por la Comisión de Gobierno.

2.1.4. Las materias se impartirán en torno a la carga de créditos y horas presenciales establecidas en las diferentes Guías Docentes del centro.

2.1.5. La realización de proyectos instrumentales, Música de Cámara, Coro de Cámara, Orquestas y otras actividades grupales instrumentales, se impartirán en los periodos reflejados en el calendario del centro (Anexo II), siempre manteniendo los grupos GEC establecidos. En cualquier caso, si la situación pandémica lo permite algunas asignaturas podrán dar comienzo antes de lo establecido en la Orden 794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para desarrollo e inicio del curso 2020-2021. Para ello el centro solicita autorización expresa a la Directora Provincial de Educación para poder impartir esta docencia antes de lo contemplado en dicha Orden.

2.2. Organización de las asignaturas

El centro se organiza en torno a la siguiente distribución y con este orden estipulado:

1. Materias obligatorias de la especialidad: Instrumento principal, composición y dirección

2. Materias obligatorias de la especialidad: materias complementarias - música de cámara, agrupaciones instrumentales, coro, proyectos instrumentales, experiencia artística orquestal, improvisación, bajo continuo, etc-
3. Materias de formación básica comunes a todas las especialidades - Educación Auditiva, Concepto Histórico, Análisis e Idiomas-
4. Optativas comunes

1. Atendiendo a la Orden del Consejero de Orden ECD 794/2020 de 27 de agosto, el centro impartirá docencia presencial, **prevaleciendo las materias incluidas en el punto 1 con carácter presencial e individual. Aquellas cuyo carácter lectivo sea más teórico, podrán impartirse a través de docencia semipresencial.**

2. Las **materias del punto 2** de carácter colectivo, se fijan en función de la Orden ECD 794/2020 de 27 de agosto, publicada en BOA 171 de 28 de agosto en las medidas generales, y el Anexo V de dicha orden en las particulares. En el momento actual las materias se posponen a los meses de diciembre, enero y febrero, estimando que en caso de que la situación pandémica sea favorable, podrían empezar algunas de las materias en el mes de noviembre (Anexo V: Orden ECD 794/2020 de 27 de agosto en ningún caso podrán desarrollarse presencialmente las asignaturas colectivas de los conservatorios). En cualquier caso, **algunas de estas materias se podrán realizar de manera semipresencial- por ejemplo improvisación, bajo continuo, repertorio orquestal-, alternando sesiones presenciales individuales y clases telemáticas, para mantener el contacto directo alumnado/profesorado**, todo ello con organización dentro de cada GEC y siempre que la situación del momento lo permita.

3. Las **materias de los puntos 3 y 4 de carácter teórico** se impartirán de **manera telemática en las instalaciones del centro**, pero podrán contar con el apoyo mediante tutorías presenciales con un máximo de seis personas, que deberán ser reflejadas en las diferentes Guías docentes del centro.(Anexo V: Orden ECD 794/2020 de 27 de agosto en ningún caso podrán desarrollarse presencialmente las asignaturas colectivas de los conservatorios) **Esta presencialidad no podrán ser de más de seis alumnos simultáneamente, para garantizar la separación obligatoria de distancia.**

La impartición siempre se regulará a través de los Grupos GEC establecidos. Se adjunta el Anexo I con las horas presenciales/ semipresenciales/ telemáticas en función de la tipología de asignaturas y el periodo de impartición.

Cada profesor deberá rellenar el documento **MODELO DE ORGANIZACIÓN** en el que se especificará por cada una de las asignaturas que imparta, el tipo de docencia, la fecha y correspondencia con cada GEC, y el número total de horas impartidas. Este modelo se adjunta en el Anexo II y representa una guía definida de la docencia del centro.

2.3. Organización de los horarios

El centro se organiza en torno a la siguiente distribución:

- **Horario lectivo:** de lunes a viernes de 8:15 a 18:00 (seis periodos lectivos)
- **Horario no lectivo de estudio:** de lunes a viernes de 18:00 a 21:30 (dos periodos estudio)
- **Horario Fin de semana de estudio:** sábado de 8:30 a 14:30 exclusivamente para estudio(cuatro periodos estudio)
- **Horarios excepcionales proyectos instrumentales y encuentros sinfónicos:** según calendario. Este horario será exclusivo para los encuentros, no dispondrá de franjas de estudio. (Ver anexo III)

3. ORGANIZACIÓN ESPACIOS EN PERIODO LECTIVO (8:15-18:00)

Para garantizar la entrada paulatina de los alumnos del CSMA y evitar las aglomeraciones, el centro distribuye los horarios en diferentes franjas. Cada una de las plantas estará asignada a un departamento/especialidades concretas y **no podrán intercambiarse las especialidades o profesores salvo que se apruebe previamente por la Comisión de Gobierno.**

3.1. Normas comunes a todos los espacios en periodo lectivo (8:15-18:00 de lunes a viernes)

- Cada aula/cabina dispondrá de seis periodos lectivos de 1:30 horas que comenzarán según la organización prevista en cada una de las plantas.
- Se deberá desalojar cualquier espacio 15 minutos antes de la hora de finalización del periodo para proceder a las tareas de limpieza y desinfección de los espacios. **Los profesores/alumnos deberán dejar abiertas ventanas y puertas a la salida de cada periodo, para proceder a la obligada ventilación.**
- La entrada y salida de cada planta deberá realizarse en el sentido en el que se indique y siempre a través de los accesos establecidos en este plan de contingencia.
- Los horarios del profesorado se organizarán en función de los grupos GEC y partirán de la **asignatura PRINCIPAL de cada especialidad.** A partir de allí, se determinarán los grupos GEC del centro y la distribución del resto de materias.
- Debido a que estas asignaturas principales son las de mayor dificultad para una impartición no presencial, tendrán preferencia en la organización del centro y de los horarios de los alumnos.

4. ORGANIZACIÓN ESPACIOS EN PERIODO NO LECTIVO (18:00-21:30)

Las especiales características de nuestras enseñanzas y la obligatoria necesidad del estudio personal individual de nuestros estudiantes, hacen imprescindible que el centro se organice de una manera que permita la impartición de la docencia, y el tiempo de estudio, todo ello prevaleciendo la distribución establecida para cada uno de los GEC del centro.

Nuestros estudiantes no pueden permanecer una semana sin estudiar, y es por este motivo que se ha estimado la posibilidad de que todos los estudiantes puedan recibir docencia y puedan estudiar. En este sentido se establece la importancia de que el contacto entre cada uno de los GEC pueda estar debidamente controlado. Por ello, cada GEC podrá permanecer en el centro según el diseño que se ha aprobado:

	HORARIO LECTIVO DE 8 A 18:00 HORAS	HORARIO NO LECTIVO DE 18 A 21:30 HORAS
SEMANAS IMPARES (podrán asistir a las clases previstas y estudiar en el tiempo que no tengan clases presenciales)	GEC 1	GEC 2
SEMANAS PARES (podrán asistir a las clases previstas y estudiar en el tiempo que no tengan clases presenciales)	GEC 2	GEC 1

4.1. Normas comunes a todos los espacios en periodo no lectivo (18:00-21:30 de lunes a viernes)

- Cada aula/cabina dispondrá de **dos periodos de 1:30 horas**
- Se deberá desalojar cualquier espacio 15 minutos antes de la hora de finalización del periodo para proceder a las tareas de limpieza y desinfección de los espacios. **Los alumnos deberán dejar abiertas ventanas y puertas a la salida de cada periodo, para proceder a la obligada ventilación.**
- La entrada y salida de cada planta deberá realizarse en el sentido en el que se indique y siempre a través de los accesos establecidos en este plan de contingencia.
- **Se deberá estudiar siempre con la mascarilla puesta**, excepto en el caso de los instrumentos de viento y el canto.
- **Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las instalaciones así como líquido desinfectante para la limpieza de los teclados o instrumentos.** El líquido de desinfección nunca deberá echarse directamente a los instrumentos, sino al papel desechable que luego se depositará en la papelera. La limpieza será con movimientos suaves y continuos, y no precisa de más de un minuto para su desinfección.
- Queda **terminantemente prohibido** el movimiento de sillas entre los espacios, dejarlas en los pasillos, o llevarse los líquidos desinfectantes para manos e instrumentos. Cualquiera de estas situaciones será sancionada según el RRI del centro.

5. DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS/ Y PROFESORADO

La distribución de los horarios por plantas y profesorado, viene condicionada por la obligación de coordinar entradas y salidas de los estudiantes, a fin de evitar la masificación. Por otra parte, la coordinación con la limpieza de las instalaciones es fundamental para garantizar las medidas higiénico-sanitarias imprescindibles para nuestras enseñanzas.

Esta distribución permite en un momento de contagio, que el equipo COVID pueda intervenir con rapidez para aislar no solamente al grupo GEC que corresponda, sino al profesorado que corresponda a esa ubicación. De esta manera, se considera que en caso de contagio el edificio no tendría que cerrar, garantizando al resto de la comunidad educativa y sobre todo a los estudiantes, la posibilidad de poder continuar con su estudio personal, salvo que hubieran sido confinados por algún contagio, o que las autoridades sanitarias obliguen a dicho cierre.

5.1. PLANTA BAJA: PERCUSIÓN Y AULAS MULTIDISCIPLINARES

	PLANTA BAJA- TEÓRICAS/PERCUSIÓN					
PERIODOS	8:15- 9:45	9:45-11:15	11:15-12:45	12:45-14:15	14:15-15:45	15:45-17:15
AULAS						
a 001	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA	CLASES TELEMÁTICAS / M. CÁMARA	CLASES TELEMÁTICA S/ M. CÁMARA	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA
a 002	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA/ CORO	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA/ CORO	CLASES TELEMÁTICAS / M. CÁMARA/ CORO	CLASES TELEMÁTICA S/ M. CÁMARA/ CORO	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA/ CORO	CLASES TELEMÁTICAS/ M. CÁMARA/ CORO
a 003	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN
a 004	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN
a 005	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN	PERCUSIÓN

- La planta baja del edificio se reserva para las clases de percusión y dos salas multiusos, una de las cuales se encontrará habilitada para la retransmisión de

- clases telemáticas, así como para las clases colectivas de Música de Cámara/ Agrupaciones Camerísticas/ Cuarteto de Cuerda/ Quinteto de Viento, en el momento en que la situación pandémica mejore y sea posible abordarlas y siempre con el menor número de integrantes posibles atendiendo a la Orden del Departamento¹.
- La otra sala multiusos se dispondrá para las clases colectivas de Música de Cámara/ Agrupaciones Camerísticas/ Cuarteto de Cuerda/ Quinteto de Viento, en el momento en que la situación pandémica mejore y sea posible abordarla y siempre con el menor número de integrantes posibles atendiendo a la Orden del Departamento².
 - Igualmente, en el momento que sea posible se realizarán las clases de Coro, Coro de Cámara y similares siempre con grupos más pequeños posibles atendiendo a la Orden del Departamento³.
 - **Profesorado:** Cesar Perís, Lucía Carro, Francisco Inglés, Juan Carlos Segura, Carmen Esteban, Manuel Fernandez, Lluisa Espigolé, Aitor Hevia, Oleguer Beltrán, André Cebrián, Elena Ruíz.

5.2. PLANTA 1ª: DEPARTAMENTO DE MATERIAS DE FORMACIÓN BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

	PRIMERA PLANTA					
PERIODOS	8:15-9:45	9:45-11:15	11:15-12:45	12:45-14:15	14:15-15:45	15:45-17:15
AULAS						
101	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN
102	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN	COMPOSICIÓN
103	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS
104	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS
105	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS	TEÓRICAS/ CLASES TELEMÁTICAS
106	DIRECCION	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN/REP. ORQUESTAL	DIRECCIÓN/R. ORQUESTAL

¹ Actualmente la Orden del 28 de agosto contempla la impartición en el último trimestre. Si la situación pandémica lo permite, comenzarán a impartirse a partir de noviembre.

² Idem al anterior punto

³ Idem al anterior punto

					PIANO	PIANO
108	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER	CLAVE/B. CONTINUO/T. ALEXANDER
108 BIS	SALA COVID	SALA COVID	SALA COVID	SALA COVID	SALA COVID	SALA COVID
		PRIMERA PLANTA - AUDITORIOS				
PERIODOS	8:15-9:45	9:45-11:15	11:15-12:45	12:45-14:15	14:15-15:45	15:45-17:15
AULAS						
AUDITORIO BOSTON	PROYECTOS/O TROS	PROYECTOS/O TROS	PROYECTOS/OTROS	PROYECTOS/OTRO S	PROYECTOS/OTRO S	PROYECTOS/OTRO S
111	VTO. METAL	VTO. METAL	VTO. METAL	VTO. METAL	VTO. METAL	VTO. METAL
112	MÚSICA CÁMARA/C.CU ERDA/QUINTE TO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CU ERDA/QUINTET O VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUERDA/ QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUER DA/QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUE RDA/QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUERD A/QUINTETO VIENTO
113	MÚSICA CÁMARA/C.CU ERDA/QUINTE TO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CU ERDA/QUINTET O VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUERDA/ QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUER DA/QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUE RDA/QUINTETO VIENTO	MÚSICA CÁMARA/C.CUERD A/QUINTETO VIENTO

- **Profesores:** José Luis Peña, Ismael Villanueva, Carolina Cerezo, Alberto Bernal, Agustín Charles, Juan José Eslava, Nacho de Paz, M^a José Ungría, Isabel Soria, Piasca Arbe, Borja Quintas, Miguel Rodrigo, Elena Ruíz, Llanos Martínez, José Segovia, Juan Carlos Segura, Carmen Esteban, Manuel Fernandez, Lluisa Espigolé, Aitor Hevia, Oleguer Beltrán, André Cebrián.

5.3. PLANTA 2ª: DEPARTAMENTO DE PIANO/ DEPARTAMENTO INSTRUMENTOS HISTÓRICOS

		PLANTA 2ª-					
PERIODOS	8:30- 10:00	10.00-11:30	11:30-13:00	13:00- 14:30	14:30- 16:00	16:00- 17: 30	
AULAS							
200	ÓRGANO/CLAVE	ÓRGANO/CLAVE	ÓRGANO/CLAVE	ÓRGANO/CLAVE	ÓRGANO/CLAVE	ÓRGANO/CLAVE	
201	P. COMPLEMENT	P. COMPLEMENT					
202	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
203	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
204	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
205	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
206	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
207	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	PIANO	
208	ARPA/PÚA	ARPA/PÚA/GUITARRA	ARPA/PÚA/GUITARRA	ARPA/PÚA/GUITARRA	ARPA/PÚA/GUITARRA	ARPA/PÚA/GUITARRA	
209	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	CLAVE/FLAUTA PICO/GUITARRA	

- Tras el uso de los teclados se realizará una desinfección con OX-Virin, un producto biológico desinfectante que no afecta a los instrumentos.
- Cada profesor contará con su propio spray, y nunca deberá echarse directamente sobre el instrumento, sino sobre el papel desechable. Solo será necesario pasar ligeramente el papel empapado para realizar la desinfección
- **Profesorado:** Antonio Pérez, Francisco Balsera, Juan Fernando Moreno, Miguel Angel Ortega, Takahiro Mita, Cristina Alba Padial, José Segovia, Enrique Lleida, Juan Sanmartín, Gloria Mª Martínez, Anna Margules, Saskia Roures, David Palanca, Anders Oien, Jorge Casanova.

5.4. PLANTA 3ª: DEPARTAMENTO DE CUERDA/ ACORDEÓN

		PLANTA 3ª- CUERDA				
PERIODOS	8:45- 10:15	10.15-11:45	11.45-13.15	13.15- 14:45	14:45- 16:15	16:15- 17: 45
AULAS						
300	P. COMPLEMENT					
301	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
302	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
303	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA
304	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
305	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
306	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
307	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
308	ACORDEÓN	ACORDEÓN	ACORDEÓN	ACORDEÓN	ACORDEÓN	ACORDEÓN
309	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
310	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA	REPERTORIO PIANISTA
311	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA
312	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA	CUERDA

- Profesores: Manuel Guillén, Darío Sierra, Juan Luis Gallego, Josep Colomé, Alma Olite, Javier López, Lara Fernández, Iagoba Fanlo, Laia Puig, Mery Quirós, Jorge Fanjul, Prof. Contrabajo, Ander Tellería.

5.5. PLANTA 4ª: DEPARTAMENTO DE VIENTO

PERIODOS	9:00-10:30	10:30-12:00	12:00-13:30	13:30-15	15:00- 16:30	16:30-18:00
AULA						
401	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
402	CANTO	CANTO	CANTO	CANTO	CANTO	CANTO
403	REPERTORIO PIANISTA					
404	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
405	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
406	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
407	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
408	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
409	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
410	REPERTORIO PIANISTA					
411	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO
412	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO	VIENTO

- **Profesores:** Francisco Antonio García, Ona Cardona, Carlos Tarancón, Higinio Arrué, Francisco Gil, José Antonio Masmano, Fernando Gómez, Antonio Nuez, Francisco Rodríguez, Pendiente Trompa, Pendiente Trompeta, Daniel Perpiñan, Eusebio Saéz, Pedro Castaño.

6. ORGANIZACIÓN HORARIO LECTIVO

6.1. Normas generales

- El centro se organiza sobre la enseñanza semipresencial, prevaleciendo por encima de todo, aquellas materias que en caso de confinamiento no puedan impartirse con garantías de manera telemática.
- Para poder garantizar la impartición de las materias colectivas pospuestas hasta que la situación pandémica sea favorable, el curso se desarrolla según el calendario académico del Anexo III, en dos cuatrimestres.
- La distribución se organiza en doce semanas lectivas para asignaturas principales y teóricas+ 3 semanas lectivas para los proyectos instrumentales, Quinteto de Viento, Cuarteto de Cuerda, y prácticas de coro.
- Cada semestre contará con una o dos semanas de exámenes y dos o tres semanas para los proyectos de encuentros orquestales.
- Se pospone el comienzo de diversas materias colectivas hasta que la situación pandémica permita evaluar su impartición, según la ORDEN ECD/794/2020-. **No obstante, el centro ha planificado unas fechas concretas para la impartición de estas materias, para las que en caso de que la situación lo permita, puedan ser aprobadas por parte de la Directora Provincial. Anexo III Calendario provisional c.a. 2020/2021**
- Los profesores formarán parte de uno de los grupos GEC y no podrán modificar la frecuencia/secuencia que se haya asignado para evitar el contacto con el grupo GEC al que no haya sido asignado.
- El horario estará determinado por las **materias PRINCIPALES** de cada especialidad, y en función de estos, se determinarán los dos grupos GEC.
- Prevalecerán siempre las materias de instrumento principal.
- Una vez definido cada grupo GEC, se han determinado el resto de materias y asignaturas del centro.
- Las materias de instrumento principal/ Específicas de cada especialidad deberán impartirse dos veces por semana durante la semana GEC presencial

y no tendrán docencia la siguiente semana. Los profesores que impartan docencia por frecuencia semanal, deberán dividir su alumnado en dos grupos GEC.

6.2. Horario de los profesores materias obligatorias de la especialidad (instrumento principal, composición, dirección)

- Los profesores se organizan en torno al número de alumnos que tengan de su instrumento principal:
 - Profesores con 6 o menos alumnos individuales, preferentemente deberán asistir al centro con periodicidad quincenal, siempre según el grupo GEC asignado.
 - Profesores con 7-12 alumnos, podrán optar por diferente periodicidad siempre que sus alumnos estén distribuidos en los diferentes grupos GEC.
 - Se propone en el caso de las especialidades instrumentales de interpretación se impartirán dos clases semanales a todos los alumnos, preferentemente una individual y otra con el pianista repertorista en un aula con piano de cola por ser de mayor tamaño.
 - En el caso de que por repertorio o necesidades didácticas no se precise la clase instrumental junto al profesor repertorista, el alumno tendrá la clase instrumental de manera individual con el profesor de instrumento y la correspondiente clase individual con el repertorista.
 - En cualquier caso, ningún profesor **PODRÁ SUPERAR LOS CINCO PERIODOS LECTIVOS, es decir una carga lectiva diaria máxima de 7,5 horas.**
 - En el caso de que el horario personal de los profesores tengan asignadas otras asignaturas colectivas (encuentros orquestales, proyectos instrumentales, etc) estos se organizarán en las semanas fijadas por el calendario académico adjunto en el Anexo III.
 - Las asignaturas instrumentales colectivas de instrumento principal **se dejarán de impartir** hasta que la situación permita valorar el juntar a varios estudiantes instrumentales en la misma clase.

6.3. Horario de los profesores materias obligatorias de la especialidad (formación complementaria)

- Los profesores se organizan en torno cada uno de los grupos GEC que hayan sido distribuidos en torno a la organización horaria anterior.
- Todas las asignaturas se organizan en torno a los períodos fijados en cada una de las plantas. En este sentido, todas las asignaturas pasarán a desarrollarse en periodos de 1,30 horas. Esto conllevará la impartición de las asignaturas en función de los créditos ECTS. Por ejemplo, las clases de piano complementario, se realizarán en periodos de 1,30 horas, y cada grupo GEC, las recibirá en la semana correspondiente con carácter quincenal. - siempre hay que abandonar el espacio 15 minutos antes-, lo que implica que los alumnos podrán recibir sus clases con carácter quincenal, ya que se amplía el horario.
- Música de Cámara, Agrupaciones instrumentales, proyectos, repertorio y otras materias, se organizarán en función del calendario aprobado. Siempre se mantendrán los GEC correspondientes.
- Repertorio Orquestal: impartición con carácter semipresencial, con dos sesiones individuales de 1,5 horas y otras dos sesiones de manera telemática.

6.4. Horario de los profesores materias de formación básica y optativas

- Los profesores se organizan en torno a cada uno de los grupos GEC que hayan sido distribuidos según la organización horaria anterior.
- Las clases se impartirán de manera telemática en el centro, en periodos de 1:30 horas y hasta que se hayan impartido los contenidos establecidos en la guía correspondiente del Modelo de organización - Ver Anexo II-.
- Se podrán realizar sesiones presenciales a modo de tutorías que serán fijadas por los profesores con los alumnos.
- Para evitar la sobrecarga de trabajos las materias de formación básica trabajarán en torno a proyectos transversales (historia, análisis, educación auditiva e incluso idioma si pudiera ser posible).

- En las sesiones telemáticas, se podrán realizar presentaciones de los proyectos de los estudiantes que también podrán organizarse en torno a un trabajo colaborativo.
- Se realizarán a través de Google Meet y se colgarán tanto en el Drive como en la Classroom de cada asignatura. También podrán usarse los canales de YouTube del centro.

7. ORGANIZACIÓN HORARIO ESTUDIO

- El horario de estudio del centro se distribuye en función de los dos grupos GEC del CSMA, y de su organización semanal en función de si es una semana presencial o no presencial.
- Cuando un grupo GEC se encuentra en **SEMANA PRESENCIAL**, dispondrá de los espacios de estudio (aulas y cabinas establecidas), durante el horario de permanencia en el centro entre las **8:30 y las 18 horas**.
- Cuando un grupo GEC se encuentra en semana **NO PRESENCIAL**, dispondrá de los espacios de estudio (aulas y cabinas establecidas), durante el horario en el que se hayan finalizado las clases en el centro entre las **18 y 21:30 horas**.
- El uso de los espacios para estudiar, **siempre deberá ser según los periodos establecidos**. En el Aulario del centro se podrán ver los espacios establecidos por planta y horario.
- Se deberán abandonar los espacios durante el horario de limpieza y desinfección de los mismos, para que el personal de limpieza pueda entrar en ellos en los horarios asignados.
- Al abandonar el espacio se deberá dejar **las ventanas y puertas abiertas**.
- Al entrar en el espacio se deberán cerrar las ventanas y las puertas.
- Queda **terminantemente prohibido dejar ningún tipo de objetos** o enseres personales en los espacios del centro.
- Se deberá procurar tocar los menos elementos posibles.
- Siempre se deberá entrar con las manos limpias (lavado en el baño o gel higienizante)
- Se deberá entrar y **salir siguiendo las señales indicadas**, nunca ir en dirección contraria.

- Cada estudiante deberá contar con su **atril personal y nominativo**, no podrán dejarse atriles y tampoco se podrán usar los de los profesores.
- Queda terminantemente prohibido trasladar sillas u otros elementos fuera de los espacios asignados. **El incumplimiento de estas medidas conllevará las sanciones indicadas en el RRI del centro correspondiente al curso 2020-2021.**
- Queda terminantemente prohibido compartir las taquillas del centro. Sólo podrán usarse por los alumnos que las hayan alquilado. **El incumplimiento de esta medida conllevará las sanciones indicadas en el RRI del centro correspondiente al curso 2020-2021.**

8. HERRAMIENTAS PARA LA IMPARTICIÓN DE LA ENSEÑANZA EN EL CSMA

El CSMA ha establecido un sistema de enseñanza semipresencial, alternando clases presenciales y tutorías, con clases telemáticas, excepto en las clases de carácter individual instrumental o de materias principales, que se imparten de manera presencial- instrumentos, composición y dirección-. Se trabajará fundamentalmente con las siguiente herramientas:

1. **GSuite for Education** a través de GOOGLE MEET, CLASSROOM, DRIVE Y YOUTUBE. Estas herramientas se usarán fundamentalmente en las clases teóricas de Formación Básica. Para ello el CSMA dispone de una plataforma de administración:
 - a. Correos corporativos de profesores
 - b. Correos corporativos de alumnos
 - c. Correos corporativos de Departamentos
 - d. Formación intensiva durante el mes de septiembre
 - e. Apoyo de los CIFES a través de asesoría
2. ZOOM herramienta para el trabajo de los Departamentos, Juntas de Profesores y Reuniones de CCD. Cada departamento dispone de su propia sesión **ZOOM**, y se

- recomienda la grabación de las sesiones que podrán compartirse con posterioridad a través de DRIVE de cada Departamento.
3. En la actualidad el centro está trabajando en el proyecto europeo **LOLA** para la retransmisión en tiempo real de conciertos y clases magistrales con centros internacionales - en estudio-.
 4. Se está trabajando también en el software **SAGORA** para estudiar su posible incorporación en las clases de instrumento.
 5. El centro dispone de cuatro aulas preparadas para la retransmisión de las clases : Aula 103, 104, 105 y 001.
 6. Tarjetas de Sonido y microfonía especializada para las conexiones con los estudiantes que pueden solicitarse a secretaria.academica@csma.es
 7. El centro dispone de ordenadores ChromeBook y estudia la posibilidad de compra de ordenadores y tablets para el profesorado, o para alquilar a los estudiantes.

9. CALENDARIO

Inicio del curso y temporalización: presentación del curso a los nuevos estudiantes, toma de horarios y explicación de Plan de Contingencia los días 30 de septiembre y 1 de octubre.

- a. **Primer semestre:** del 5 de octubre al 5 de febrero de 2021
- b. **Exámenes primer semestre:** del 8 al 12 de febrero de 2021
- c. **Proyectos sinfónicos:** del 13 al 28 de febrero de 2021
- d. **Segundo semestre:** del 1 de marzo al 4 de junio de 2021
- e. **Exámenes segundo semestre/ Recitales Fin de Carrera/ Defensa de Proyectos Fin de Grado:** del 5 al 18 de junio de 2021
- f. **Proyecto sinfónico:** del 14 al 23 de junio de 2021
- g. **23 de junio Ceremonia Final de Grado**

9. BIBLIOTECA

9.1. Protocolo de funcionamiento seguro de la Biblioteca del CSMA ante la exposición al COVID-19

Este protocolo establece el funcionamiento de la Biblioteca del CSMA mientras siga existiendo riesgos de contagio y rebrotes de la Covid-19 una vez que den comienzo las actividades docentes del curso 2020-2021. Este protocolo se irá actualizando o modificando teniendo en cuenta la situación en cada momento y las indicaciones y normativa del Gobierno de Aragón y las autoridades sanitarias.

9.2. Aforo de la Biblioteca

- El aforo de los espacios de la Biblioteca del CSMA queda limitado y condicionado para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre cada usuario y entre cada puesto de estudio. En conjunto un 50%.
- El aforo del espacio de reprografía será de 1 persona.
- El aforo del espacio de atención y préstamo será de 2 personas.
- En la planta baja el aforo será de 7 personas en los puestos de estudio y de 5 personas (1 por pasillo) en las zonas con estanterías de materiales, libros y partituras.
- En la planta superior el aforo será de 8 personas entre los puestos de estudio y consulta de ordenadores y de 4 personas (1 por pasillo) en las zonas con estanterías de materiales y partituras.
- En la escalera de acceso de la planta baja a la superior, dado que no se puede mantener la distancia de seguridad solo podrá haber una persona en tránsito, debiendo los usuarios esperar a que se termine de realizar cada subida o bajada.
- Se asegurará la correcta ventilación de todos los espacios por lo menos dos veces al día

- Utilización obligatoria de mascarilla para la entrada y estancia en la Biblioteca. Uso obligatorio de gel hidroalcohólico antes de entrar y al salir.

9.3. Aspectos y elementos implicados en este protocolo

- Señalización e información de medidas a cumplir en la Biblioteca.
- Dotación de un mínimo de 4 puntos de higiene con materiales en la Biblioteca
 - Gel hidroalcohólico
 - Solución de desinfección y toallitas desechables para ordenadores, teclados y ratones antes y después de cada uso.
 - Solución de desinfección y toallitas desechables para zona de reprografía.
- Separación protectora y mampara en el mostrador de atención y préstamo.
- Las puertas de acceso a la Biblioteca del CSMA (metálica de seguridad de acceso a la zona de reprografía y la de madera de acceso a la biblioteca permanecerán abiertas en el horario de atención al público, para evitar el uso constante de pomos y facilitar la ventilación, en cualquier caso se prestará especial cuidado en la desinfección de pomos y manivelas en las limpiezas diarias

9.4. Servicios de limpieza y desinfección asociados

- La Biblioteca deberá limpiarse y desinfectarse por lo menos dos veces al día.
- El mobiliario deberá limpiarse y desinfectarse diariamente.
- Limpieza diaria de teclados, ratones y pantallas de ordenador con un paño ligeramente humedecido con una solución desinfectante.

- Limpieza diaria con una solución desinfectante de la máquina de reprografía por lo menos dos veces al día.

IMPORTANTE: No utilizar el producto directamente sobre el equipamiento evitando en todo momento la penetración intensa del alcohol dentro del aparato.

9.5. Usos y medidas de higiene respecto a los equipamientos de la Biblioteca CSMA

- Se recomendará que los ordenadores solo se usen para consultar el catálogo de la biblioteca o para imprimir partituras, siendo lo conveniente el uso de portátiles o tabletas personales.
- Antes de usar cualquier equipamiento de la Biblioteca, el usuario deberá:
 - Aplicarse gel hidroalcohólico en las manos y dejarlo secar.
 - Antes de utilizar el equipamiento se usará la solución desinfectante sobre una toallita desechable y se limpiará superficialmente el equipamiento a utilizar.
 - Cuando el usuario termine de utilizar el equipamiento, volverá a limpiar las superficies utilizadas, prestando especial atención al teclado, botones y elementos que se hayan manipulado.
- Se pospone la cesión de los auriculares de la biblioteca, recomendando que los usuarios utilicen los suyos personales.
- Se recomendará a los profesores que faciliten el proceso de digitalización de las partituras y su reparto online para evitar en lo posible el uso del papel y las fotocopias.
- Se fomentará ahora más que nunca, la apuesta digital, además de su propia lógica la pandemia ha evidenciado que es un recurso que permiten seguir adelante en momentos de graves limitaciones y facilita enormemente a la comunidad educativa la información y el conocimiento en cualquier entorno y con cualquier dispositivo.

- Es una recomendación para los próximos cursos que el CSMA ponga en marcha un Plan de digitalización de recursos que permita que en unos años pueda estar digitalizado gran parte del fondo, especialmente aquellas partituras de uso obligatorio y frecuente. Se pensará también que las nuevas compras se realicen en formato digital para ser coherentes con este Plan Digital del CSMA.

9.6. Servicio de préstamo, consulta y utilización de partituras para reprografía

- Aplazar la fecha de regreso de los materiales prestados antes de la fecha de confinamiento hasta la apertura del Curso 2020-2021
- Los usuarios deberán desinfectarse las manos antes de buscar, consultar y sacar materiales de las estanterías, así como para utilizar la máquina de reprografía y efectuar la devolución a su correspondiente estante en el orden adecuado y volver a desinfectarse después.
- Los usuarios pasarán por el mostrador de atención para realizar la devolución del material prestado, mostrarán el material por la parte del código de barras y una vez que se haya confirmado la devolución colocarán el material en la cuadrícula asignada en la mesa de cuarentena frente al mostrador. Se trata de evitar la doble manipulación del material y garantizar la seguridad del responsable de la biblioteca.
- Los DVD y CDs o libros con tapas de plástico una vez confirmada la devolución y la lectura del código de barras serán desinfectados por el propio usuario únicamente por las partes exteriores con la solución desinfectante sobre una toallita desechable y una vez hecho esto se dejarán en la cuadrícula asignada en la mesa de cuarentena.
- Los fondos prestados y devueltos a la biblioteca deberán pasar la adecuada cuarentena, dado que no es posible desinfectar el papel ni usar productos que puedan dañar los documentos.

- No se permite dejar las devoluciones en la mesa del mostrador ni en conserjería. El usuario solo podrá realizar la devolución con la presencia del responsable de la biblioteca para realizar el trámite.
- No cambia la normativa general de préstamo vigente en la Biblioteca del CSMA, pero dadas las actuales condiciones, se endurecen las sanciones por retraso en las devoluciones. A partir de 3 días de retraso el usuario perderá el derecho de préstamo por un periodo de 2 meses.
 - Reglamento vigente de la Biblioteca del CSMA (PDF)
 - [Carta de Derechos y Deberes de los usuarios](#) (PDF)

9.7. SOBRE LA CUARENTENA DE MATERIALES:

1. En el presente protocolo se adopta la cuarentena de 7 días y dado que no resulta posible, como es recomendable, el uso de espacios diferentes para el lugar de cuarentena, se habilita para tal fin el conjunto de 4 mesas grandes delante del mostrador de atención, en estas mesas se delimitarán cuadrículas para no mezclar tiempos de cuarentena, de modo que cada día habrá una cuadrícula en la que los usuarios depositarán los materiales prestados previamente fichados.
2. Se podrá cambiar el tiempo de cuarentena si la normativa vigente así lo determina, o los resultados de las investigaciones así lo demuestran. Somos conscientes que la mayor parte de las investigaciones han demostrado que la posibilidad de contagiarse el virus a través del papel, como por ejemplo de una partitura, es baja, siendo de mayor riesgo los materiales duros o plásticos (pantallas, teclados y ratones, máquinas de fotocopiar, mostradores, manillas de puertas, etc.)
3. En aquellos países que han determinado el establecimiento de cuarentenas para la devolución de materiales y libros, los intervalos son muy diversos, desde las 24 h de Inglaterra, o las 48 h. de Checoslovaquia, mientras que los gobiernos de Suiza, Países Bajos y Bélgica están optando por 72 h, el de Eslovaquia por cinco días hasta

los 14 días de otros países que se acogen a la posible vida máxima del virus sin tener en cuenta los materiales. La Biblioteca Nacional de España reducirá el tiempo de cuarentena de sus fondos de dos semanas a una tras estudiar los resultados de los últimos informes relativos a la pervivencia del SARS-CoV-

El pasado 18 de agosto la organización cooperativa mundial de bibliotecas OCLC junto al Instituto de Servicios de Museos y Bibliotecas de Estados Unidos y la Fundación Battelle, publicaron parte de los resultados de un estudio que están realizando sobre la pervivencia del SARS-CoV-2, virus que causa la COVID-19, en los diferentes tipos de materiales que albergan las colecciones de archivos, bibliotecas y museos. La finalidad de este proyecto, denominado REALM (REopening Archives, Libraries and Museums) es ofrecer información de relevancia científica con el fin de reducir los riesgos por exposición al virus de trabajadores y usuarios de las biblioteca, así como y establecer pautas para la manipulación segura de libros, documentos y materiales de archivos, bibliotecas y museos. Sus investigaciones comenzaron hace cuatro meses y ya han publicado varias tandas de resultados que nos permiten establecer con mayor fiabilidad nuevos plazos de cuarentena para los materiales albergados en nuestras colecciones.

Los objetivos del estudio eran básicamente tres. En primer lugar, conocer las vías de propagación del virus en los ambientes de trabajo de archivos, bibliotecas y museos. En segundo lugar, determinar el tiempo de pervivencia de la carga vírica en las diferentes superficies y materiales con los que están elaborados los documentos y, finalmente, verificar la efectividad de las medidas de prevención y descontaminación disponibles en dichas instituciones. Para ello se han realizado cultivos con el virus en libros encuadernados y en rústica, libros recubiertos con plástico y cajas y materiales magnéticos y digitales como CDs, DVDs, casetes y cajas y contenedores de archivo.

Los resultados obtenidos hasta el momento muestran que, en la línea de lo que ya se conocía, la carga vírica de los materiales contaminados con SARS-COV-2 se reduce con la cuarentena, aunque varía según el tipo de materiales. Así el tiempo de permanencia en materiales porosos como el papel es inferior al de materiales plásticos y contenedores. En cualquier caso, el virus se hace indetectable de forma natural en todos los materiales al cabo de cinco días. Una última tanda de resultados se espera para la segunda quincena de septiembre en la que se analizará el comportamiento del SARS-CoV-2 en las condiciones normales de instalación en los depósitos que albergan estos materiales en archivos, bibliotecas y museos.

A la vista de los resultados del estudio REALM, la BNE realizará una reducción del período de cuarentena de 14 a 7 días. El resto de medidas de prevención en la consulta de las obras de la BNE como mantener la distancia interpersonal, el uso de mascarilla, la limpieza frecuente de manos con jabón o gel hidroalcohólico y la higienización constante de los espacios de trabajo se mantendrán como hasta ahora.

Toda la información sobre el proyecto REALM puede encontrarla en <https://www.webjunction.org/explore-topics/COVID-19-research-project.html>. Sobre medidas de prevención adoptadas por bibliotecas de todo el mundo, pueden encontrar información actualizada en <https://www.ifla.org/covid-19-and-libraries>.

9.8. ACCESO, HORARIOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- El horario de atención a usuarios de la Biblioteca durante el curso 2020-2021 será de 9 a 14 horas de lunes a viernes.
- La entrada a la Biblioteca quedará restringida a la comunidad educativa del CSMA, quedando suspendida durante el presente curso la opción de apertura al público en general para el uso de los puestos de estudio, tal y como se venía haciendo hasta el surgimiento de la pandemia.

- Los investigadores y otros casos excepcionales que podían utilizar las instalaciones y servicios de la Biblioteca necesitarán un permiso especial de la dirección del centro.
- Igualmente queda en suspenso la posibilidad existente hasta el momento del uso de las instalaciones y algunos servicios por parte de alumnos y profesores de otros conservatorios de Aragón.

Zaragoza 24 de septiembre de 2020

Aprobado por la CCD del CSMA