

VISTO:

La presentación realiza por el Dr. Corronca obrante a fs. 01;

CONSIDERANDO:

Que mediante la misma eleva para su consideración copia del Protocolo para el Funcionamiento de Museos dependientes de la Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta que rige en esta nueva etapa de apertura de los Museos de la Provincia.

Que ante la necesidad de reabrir las puertas del Museo de Ciencias Naturales de esta Facultad, nuevamente al público, es menester contar con un Protocolo para continuar con el funcionamiento del mismo en este período de DISPO (Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio).

Que el Protocolo aprobado por el Gobierno de la Provincia de Salta está actualmente en funcionamiento en los museos de la misma y que el Museo de Ciencias Naturales podría adecuar sus instalaciones, infraestructura, horarios del personal y generar los cuidados necesarios en esta nueva etapa acorde al presente Protocolo.

Que Decanato remite las actuaciones al Comité de Emergencia Covid 19 de la Universidad Nacional de Salta.

Que el Dr. Manfredo Aguilera recomienda al Sr. Director del Museo confeccionar un protocolo específico del mismo tomando como base el protocolo remitido que se utiliza en la provincia, especificando las actividades propias del Museo de Ciencias Naturales y contemplando las medidas fundamentales vigentes a la fecha como uso del barbijo en forma obligatoria toma de temperatura al ingreso, higiene de manos, definir y conservar el aforo y la capacidad máxima permitida de visitantes y el distanciamiento de 2 metros entre los visitantes.

Que a fs. 11-15 el Dr. Corronca eleva el Protocolo del Museo de Ciencias Naturales de esta Facultad para la reapertura al público.

Que el Sr. Vicedecano remite el citado Protocolo al Dr. Manfredo Aguilera para su consideración.

Que el Dr. Manfredo Aguilera - del Comité de Emergencia Covid 19 de la Universidad Nacional de Salta - observa que sigue los lineamientos básicos establecidos por el protocolo general de la Universidad de asegurar la salud del personal y de la comunidad asistente a fin de evitar los riesgos y minimizarlos, por lo que se autoriza su puesta en práctica.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

A
Oly

EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

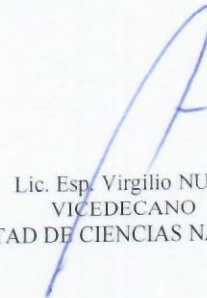
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el *Protocolo del Museo de Ciencias Naturales de la Facultad de Ciencias Naturales de la Universidad Nacional de Salta* para reapertura al público, el que obra en el Anexo I de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Hágase saber a quien corresponda, notifíquese a los aquí mencionados, Dr. Corronca, Escuelas de esta Facultad, Dirección Gral. Adm. Económica, Dirección de Alumnos, Dpto. Personal, Mesa de Entradas, CUECNa, ASEA, AGEUS, ASEBi y ASERENA. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta y siga a DGAA a sus efectos.



Esp. Ana Patricia CHÁVEZ
SECRETARIA ACADEMICA
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES



Lic. Esp. Virgilio NUÑEZ
VICEDECANO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

ANEXO I

PROTOCOLO DEL MUSEO DE CIENCIAS NATURALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES DE LA UNSA PARA REAPERTURA AL PÚBLICO

El presente protocolo tiene como finalidad detallar las normas y medidas de seguridad e higiene necesarias para la re-apertura al público de las actividades del Museo de Ciencias Naturales de la Facultad de Ciencias Naturales de Universidad Nacional de Salta.

Se considera que después de un año sin actividades habilitadas para el público, debido a la pandemia del Covid-19, y que en la actualidad se han restablecido diferentes actividades culturales y recreativas en el municipio, provincia y país, es menester establecer diferentes medidas tendientes para que el MCN "Lic. Miguel Angel Arra" pueda abrir nuevamente sus puertas.

Para ello se toma como base el Protocolo CORONAVIRUS (Covid-19) de la Facultad de Ciencias Naturales aprobado por R-DNAT-2020-0365 y se adecuan las medidas para el presente protocolo Covid del Museo de su dependencia. Asimismo, se consideró para la confección del presente diferentes protocolos establecidos y propuestos para distintos museos del país que ya abrieron sus puertas desde octubre de 2020 o con fecha posterior, y las recomendaciones acordadas por la Asociación de Directores de Museos de la República Argentina.

ALCANCE: El alcance del presente protocolo es para las actividades cumplidas por el personal del Museo de Ciencias Naturales (directivo, de planta y contratado), otro personal de la Universidad que concurra al mismo y para el público en general, de la institución o externa que visite el museo, sus muestras o cualquier otra actividad cultural/académica o de extensión que se realice en su ámbito.

NORMAS DE INGRESO AL EDIFICIO Y PERMANENCIA

La Dirección del Museo y/o la Secretaria Técnica y de Asuntos Estudiantiles y/o la de Articulación Institucional, a través de la Dirección General Administrativo Económica, deberá proveer de todos los insumos que sean necesarios para la seguridad de las personas y para que el presente Protocolo cumpla su cometido.

Disponer en las puertas de ingreso al edificio del Museo de dispositivos para la desinfección de manos y calzados mediante dispenser de solución hidro-alcohólica al 70 % o alcohol en gel y alfombras sanitizantes y/u otros elementos que cumplan similar función, respectivamente. También se dispondrá de dispenser con alcohol en gel en cada una de las vías de acceso a área de salas de exposición.

Toda persona que ingrese al edificio y mientras circulen por lugares comunes o de circulación general deberá portar barbijo cubriendo boca y nariz; caso contrario, no podrá

ingresar o permanecer en el mismo. Los proveedores de agua y/o demás insumos no deberán ingresar al interior de las oficinas, sólo a la zona de entrada del Museo.

- ✓ En el primer caso los bidones de agua a reponer deberán ser colocados en el ingreso al edificio, deberán ser desinfectados por personal del museo en ese lugar y transportados y colocados en las oficinas que corresponda.
- ✓ En el segundo caso, los restantes insumos serán recibidos por el personal de apoyo universitario que corresponda, cuidando especialmente las normas de higiene y protección de las personas y de los insumos.

El personal de limpieza y mantenimiento del edificio del museo, como así también todo personal a cargo de las visitas guiadas, deberá desinfectar las superficies comunes de exposición (vitricas, puertas, pisos, etc.) por medio de una mochila desinfectante, provista por el Museo, con solución de amonio cuaternario y/o alcohol etílico al 70% dependiendo las superficies. Esta desinfección deber realizarse por lo menos tres veces por día, antes y después de cada horario de vistas. La desinfección de cada oficina personal de administración del museo se realizará por lo menos una vez al día y estará a cargo de cada ocupante, por falta de personal permanente de maestranza en el museo.

El personal contratado para limpieza y mantenimiento del museo efectuará, además, su tarea como es habitual para complementar la limpieza total del edificio según cronograma ya establecido. La limpieza se realizará con los procedimientos previstos por la Res. R. N° 374/20. Para la limpieza de los pisos se utilizará la técnica de doble balde y doble trapeador y se iniciará desde la zona más limpia hacia la de mayor suciedad de manera de evitar la diseminación y también la remoción y voladura de partículas por barrido en seco.

El personal contratado para limpieza y mantenimiento del museo deberá garantizar que los baños del edificio del Museo estén constantemente limpios y que cuenten con los siguientes elementos: dispenser con alcohol en gel; jabón líquido; recipiente con bolsas de residuos (los que deberán ser retirados cada 4 horas). Los baños antes y después de cada horario de visita del público serán desinfectados con lavandina y/o rociados con amonio cuaternario por medio de mochila de desinfección.

El personal contratado para limpieza y mantenimiento del museo, el personal encargado de las visitas guiadas y de cada oficina deberán asegurar la ventilación permanente de las salas de exposiciones y los ambientes de trabajo. Se deberá asegurar la circulación cruzada del aire para una mayor eficacia del procedimiento. En los días de bajas temperaturas, que impidan mantener abiertas todas las puertas/ventanas del museo y de sus salas de exhibición, se procederá como mínimo a ventilarlas por lo menos 3 veces al día, antes y después de cada turno de visitas/trabajo y por un lapso no menos a los 15 minutos.

El personal contratado para limpieza y mantenimiento del museo será provisto de: guantes de Nitrilo, indumentaria de algodón grueso tipo Grafa, borcegos de trabajo, mascarilla facial re-utilizable con filtros SMS 60 gramos y máscara de protección facial.

El personal de apoyo universitario y directivo deberán ser provistos de insumos necesarios de acuerdo a la actividad que desarrolle como: Guantes, mascarilla facial re-utilizable con filtros SMS 60 gramos, paños para limpieza de insumos informáticos, alcohol en gel; protectores o máscaras faciales a quienes así lo requieran por la exposición que su tarea implique.

El Personal del Museo deberá mantener las siguientes medidas de precaución:

✓ Evitar, en la medida de lo posible compartir herramientas, equipos e instrumentos con otros trabajadores del museo.

✓ Desinfectar con solución adecuada y en forma previa a su utilización, las computadoras, escritorios, demás herramientas, equipos e instrumentos con los que trabaja durante la jornada.

✓ Desinfectar las manos con solución hidro-alcohólica (70/30) o alcohol en gel previamente a manipular documentación (notas, expedientes, etc.) para no contaminarla.

✓ Extremar recaudos para que dicha documentación no entre en contacto con superficies contaminadas.

✓ Lavar las manos una vez utilizadas las herramientas, los equipos e instrumentos o documentación con agua y jabón.

✓ Mantener la continua higiene de las manos y evitar, en todo momento tocarse los ojos, nariz y boca.

✓ Ingresar con los elementos de uso personal estrictamente necesarios evitando hacerlo con bolsas, tazas y otros artículos reutilizables desde casa.

✓ No compartir comidas, bebidas, vasos, platos, utensilios, etc.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL

En todas las oficinas las actividades deberán organizarse de modo que, las personas que trabajan en el lugar simultáneamente y de acuerdo a la disposición del mobiliario, mantengan una distancia mínima de 2 metros entre ellos. En todos los casos se deberá limitar el número de personas presentes simultáneamente en las oficinas.

La Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles y/o la Secretaría de Articulación Institucional, el Museo y/o DAE, deberán proveer de cartelería que indique:

✓ En las oficinas del personal del Museo:

- la cantidad de personas que pueden estar en el lugar

- las normas de seguridad que deben cumplirse

- la distancia a la que deben permanecer las personas

- señalizaciones de color, visibles, de distancia de 1,50 - 2 metros en el exterior de oficinas que atenderán al público.

✓ En los ingresos y sectores de circulación general de salas de exposición del museo:

-información sobre COVID-19

-medidas preventivas generales

-normas a respetar en los espacios comunes

✓ Todo el personal que trabaje en el museo, de la universidad que lo visite y público en general deberán mantenerse a no menos de 1,5 metros de otras personas mientras permanezcan en los edificios del Museo.

✓ El ingreso a la cocina y los baños es de a una persona por vez y cumpliendo con el protocolo de higiene y seguridad correspondiente.

ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN GENERAL DEL MUSEO AL PÚBLICO

DÍAS Y HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE

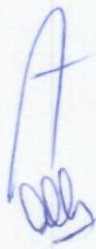
El Museo de Ciencias Naturales de la FCN-UNSa funcionará de martes a domingos. El horario de atención al público podrá ser entre las 9,00 hs y hasta las 20,00 hs. Así, durante el otoño e invierno será de martes a viernes de 9,00 a 13,00 hs y de 15,00 a 19,00 hs; Sábados y Domingos de 15,00 a 19,00 hs, cambiando en la primavera y verano, sólo los horarios de fines de semana a Sábados y Domingos de 16,00 a 20,00 hs. Todas las visitas se registrará por la modalidad de reserva previa.

AFORO y TURNOS DE VISITA

La superficie de exposición del museo (excluyendo superficie de galería externa y sanitarios) es de 385m² de los cuales 297m² corresponden a superficies transitables dentro de las salas de exposición (excluyendo dioramas y vitrinas de exhibición). Cada turno de visita tendrá, en una primera etapa, un aforo máximo de 24 personas (menos de 1/5 de la capacidad máxima del museo), teniendo en cuenta la superficie transitable de las exposiciones del museo. El factor de ocupación será de una persona por cada 12m². De acuerdo a los cambios en la situación epidemiológica de la provincia podrá incrementarse el aforo máximo de manera escalonada a un factor de ocupación de 4m² por persona (actual aforo aprobado por gobierno nacional para museos de CABA- Decisión Administrativa 212/2021- Jefatura de Gabinete de Ministros publicada en Boletín Oficial con fecha 11/03/2021). Cada sala contará con un cartel visible con el número máximo de visitante permitido de manera simultánea acorde con la superficie transitable.

Los visitantes deben solicitar turno para la visita al Museo, ya sea a través de la página web, por email, redes sociales, por teléfono o cualquier otro medio de comunicación que establezca el Museo, hasta una hora antes de cada horario de visita. Ya sea el sistema de reservas de manera on-line, como el personal del museo en los casos de reservas por otras vías, confirmará la misma al visitante. Todas las personas que asistan deben estar previamente registradas (inclusive menores de edad) con nombre, apellido, número de DNI y teléfono o email de contacto. Solo está permitida la visita individual (esto es, una persona o un grupo de convivientes que no superen las 4 personas que deben mantenerse juntas). En el caso de reserva de turnos para un grupo de estudiantes de cualquier nivel educativo, no se permitirá el ingreso de otros visitantes de manera simultánea. Los menores deberán ingresar en compañía de un adulto en todos los casos. En el ingreso al museo el visitante deberá presentar el DNI para acreditar su reserva.

Cada turno de visita contemplará la permanencia de los visitantes por un máximo de 40 minutos en la visita a las salas y/o galería exterior. Cada turno será guiado por lo menos por dos integrantes del plantel del museo, se les comentará brevemente los contenidos de cada sala, y se reorganizará la visita en grupos por salas para respetar los aforos máximos de cada una de ellas y el distanciamiento social. Cumplido los 40 minutos los visitantes, acompañado por los guías, deberán salir del museo por una puerta diferente a la de entrada.



DEL INGRESO AL MUSEO Y BOLETERÍA

Se deberá exhibir en el ingreso y en la Boletería, de manera bien visible el protocolo para el ingreso y permanencia en el Museo de Ciencias Naturales, junto con cartelera con las medidas de prevención para Covid-19. En la entrada del edificio deberá haber una alfombra sanitizante para la desinfección del calzado de los visitantes.

El personal de la boletería deberá usar barbijo y/o máscara facial y guantes y estará debidamente separada del público por medio de una barrera física (vidrio/policarbonato que cubre el 80% de la ventana de la boletería, desde la parte superior a la inferior) y tener alcohol en gel para uso personal, desinfectándose las manos antes y después de manipular dinero.

En la boletería deberá haber un único encargado de la misma por turnos de 4 horas de atención. El pago de entradas podrá ser on-line por link electrónico y diferentes opciones que le proporcionará la página web del museo cuando se realice la reserva por esa vía ó en la boletería de entrada, en efectivo.

Previo al ingreso al museo y su boletería, cada uno de los visitantes deberá acreditar sus datos personales para corroborar su reserva en una planilla generada por el sistema de reserva de turnos del museo. Luego, se procederá a tomar la temperatura y se desinfectará las manos de cada visitante con solución hidro-alcohólica (70/30) o alcohol en gel. No se permitirá el ingreso de quienes tengan temperatura mayor a 37,5° C y en ese caso se realizará la denuncia epidemiológica al 911. Las planillas con los visitantes diarios registrados en cada turno serán conservados por el Museo en una base de datos, por si se necesitara para ser presentado ante las autoridades que lo soliciten.

CONDICIONES EN LA REALIZACIÓN DE LA VISITA

En el caso de ingreso de un grupo familiar que son convivientes, se les pedirá que se mantengan juntos durante la visita al museo. En el caso de visitantes no convivientes, se les informará que deberán respetar la distancia establecida en el protocolo. En todo momento el visitante deberá usar correctamente el tapabocas o barbijo y respetar las normas de higiene, seguridad y distanciamiento que indicará el personal del lugar, según los protocolos sanitarios vigentes.

Se establecerán, como se mencionó arriba, circuitos de recorrido para impedir acercamientos imprevistos; las puertas interiores permanecerán abiertas (para no ser tocadas) o ser higienizadas constantemente. Se reemplazará la entrega de tarjetas, textos de sala y explicaciones escritas por sus versiones digitales.

OTRAS MEDIDAS

LAS COLECCIONES DEL MUSEO

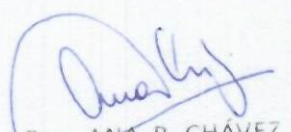
No se innovará en los procesos de limpieza, mantenimiento y conservación de las colecciones del museo puesto que tiene un protocolo especial y no están en contacto con el público visitante. Si hubiera que ingresar a la colección material en carácter de donación se deberá seguir un procedimiento de cuarentena previa de 72 hs antes de ser manipulado e incorporado en la colección para su desinfección, mantenimiento y conservación.

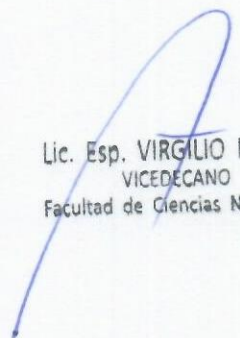


LA TIENDA DEL MUSEO

La venta de elementos de la tienda del museo se podrá realizar vía *on line* a través de la página web del museo y será retirada en los días y horarios acordados durante la compra. En caso de compras durante la visita al museo, el encargado de la boletería realizará la mostración y venta de los productos siguiendo las reglas y normas previamente establecidas en el protocolo, manteniendo el distanciamiento social.

Para cualquier otra situación no contemplada en este protocolo, se procederá de acuerdo con lo establecido en el Protocolo CORONAVIRUS de la FCN de la UNSa aprobado por Resol. DNAT-2020-0365.


Esp. ANA P. CHÁVEZ
SECRETARIA ACADÉMICA
Facultad de Ciencias Naturales


Lic. Esp. VIRGILIO NUÑEZ
VICEDECANO
Facultad de Ciencias Naturales