

Ficha de actuación en el lugar de trabajo para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos



1. MEDIDAS OBLIGATORIAS

- Transporte público o privado sujeto a pago.
- Ascensores y funiculares.
- Espacios cerrados.
- Espacios comunes de condominios.
- Vía pública de zonas urbanas o pobladas.

Uso Obligatorio de Mascarilla



- Mantener un metro lineal de distancia entre cada persona.
- En espacios cerrados de atención a público, **no puede haber más de una persona por cada 10 m²**.
- En los lugares donde se formen filas, se deberá demarcar la distancia de **un metro lineal**.

Distanciamiento físico



Higiene, limpieza y desinfección



Deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día:

- Lugares de trabajo.
- Herramientas y elementos de trabajo.
- Espacios cerrados de uso comunitario.

Información

Todos los recintos cerrados que atiendan público deberán señalizar:

- Información sobre el **aforo máximo permitido**.
- Información que recuerde el **distanciamiento físico mínimo** que se debe respetar al interior del recinto.
- Obligaciones y recomendaciones generales de autocuidado.

Ficha de actuación en el lugar de trabajo para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos



2. MEDIDAS DE AUTO CUIDADO



- Mantiene en la entrada información sobre aforo máximo, medidas de autocuidado y cualquier condición especial que aplique al interior del establecimiento.
- Controla la temperatura corporal a trabajadores(as) y visitantes, exige el uso de mascarilla y solicita desinfección de manos disponiendo de alcohol gel.
- Dispone al ingreso de elementos de protección personal para la prevención del COVID-19 para tus trabajadores(as).
- Resguarda el acceso preferencial a personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.
- Habilita contenedores con tapa a la salida del establecimiento para disposición de desechos y elementos de protección personal utilizados durante la jornada.



3. ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- Identifica y acondiciona las rutas de ingreso y salida para evitar aglomeraciones. Si cuentas con 2 o más accesos, habilita uno para el ingreso y otro para la salida. Si cuentas con un solo acceso, demarca el sentido de circulación para evitar cruces entre el público.
- Demarca el distanciamiento físico en los accesos y salidas donde puedan formarse filas.



4. ÁREAS COMUNES

- Realiza una desinfección completa del establecimiento antes de la apertura.
- Limpia y desinfecta, al menos, una vez al día, o entre turnos si los hubiere, los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas (estantes, mamparas, teclados, terminales de pago, pantallas táctiles), las herramientas o elementos de trabajo y los espacios cerrados de uso comunitario (baños, ascensores, comedores, etc).

Ficha de actuación en el lugar de trabajo para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos



- Sigue el Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes¹ del Ministerio de Salud, e informa, capacita y entrega los elementos de protección personal obligatorios a los trabajadores(as) que realizan estas tareas.
- Fija en lugares visibles de la empresa señalética de prevención y autocuidado, con énfasis en el uso obligatorio de mascarillas, lavado de manos y distanciamiento físico.
- Mantiene ambientes ventilados o asegura que el sistema de ventilación permita el recambio de aire al interior del establecimiento.
- Facilita las condiciones e implementos necesarios para asegurar la higienización de manos en áreas comunes.
- En el caso de los baños, el secado de mano debe evitar el uso de toallas de género y se recomienda habilitar infografía con el procedimiento correcto de lavado.
- Implementa horarios de almuerzo y/o colación diferidos, asegurando el distanciamiento físico, procurando la ventilación frecuente de las instalaciones y su limpieza y desinfección entre turnos.
- Habilita, en la medida de lo posible, circuitos de circulación separados, en escaleras y en áreas comunes para evitar el cruce de personas y asegurar el distanciamiento físico.



5. ATENCIÓN DE PÚBLICO

- Programa y comunica los días, horarios de exhibición y desarrollo de actividades en forma escalonada, evitando aglomeraciones. Privilegia las visitas guiadas, estableciendo franjas horarias para visitas en grupo y la información respecto al tamaño de los mismos.
- Si es posible, promueve un sistema de venta en línea o reserva de entradas por medios digitales.
- Identifica y señala el aforo máximo² para el local según las disposiciones de la autoridad sanitaria y, en base a dicho aforo, organiza y demarca los lugares externos al local asegurando que la espera de los usuarios cumpla con la distancia de al menos 1 metro.
- Comunica el uso obligatorio de mascarillas al interior del establecimiento, el distanciamiento físico y las medidas de higiene, disponiendo de dispensadores de alcohol gel para la limpieza. Si cuentas con sistema de audio, anuncia de forma regular las medidas obligatorias de autocuidado.
- En el caso de las cajas o puntos de atención e informaciones, prioriza la atención de personas identificadas como grupo de riesgo.

¹ Disponible en:

https://cdn.digital.gob.cl/public_files/Campa%C3%B1as/Corona-Virus/documentos/paso-a-paso/Protocolo-Nacional_v2.pdf

²

El Ministerio de Salud ha establecido que el aforo máximo permitido en establecimientos que atienden a público es de 1 persona cada 10mt², excluyendo a trabajadores, instalaciones, obras, muros y circulaciones verticales.

Ficha de actuación en el lugar de trabajo para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos

- Demarca la separación de al menos un metro de distancia frente a los mesones de atención, informaciones y cajas de pago. En lo posible, instala barreras físicas, como láminas de plástico, entre el personal que atiende y el público que aseguren el distanciamiento.
- Fomenta el pago sin contacto con tarjetas bancarias o con transferencias electrónicas y asegúrate de limpiar frecuentemente los artefactos electrónicos utilizados para el pago con tarjetas. En caso de pago en efectivo, si es posible, dispone de alcohol gel para la desinfección de manos del personal que atiende y del público.
- Prioriza la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con una alta frecuencia, como manillas, pasamanos, asientos, etc.
- Si es posible, restringe el acceso a los vestuarios y las zonas o salas de descanso al mínimo imprescindible en cuanto a afluencia y tiempo de permanencia. Demarca el distanciamiento físico y organiza turnos de uso.
- Elimina la venta y el consumo de alimentos y bebidas dentro de este tipo de establecimientos, debido a los riesgos de transmisión de COVID-19.
- Organiza los recorridos al interior del recinto, asegurando el distanciamiento físico de 1 metro. Si procede, redistribuye vitrinas, estantes u otros elementos de apoyo, generando flujos de circulación dentro de los espacios, que permitan reducir al máximo la interacción entre los visitantes. En este mismo sentido, se deberá evitar en todo momento el flujo cruzado de personas.

- Restringe el uso de elementos didácticos, interactivos y/o tecnológicos (pantallas touch, audífonos, etc.) que sean parte de las exposiciones, y que impliquen su manipulación por parte del público. Se recomienda retirarlos, taparlos o bloquearlos.
- Inhabilita el acceso a las salas o espacios concebidos para la interacción del público, a menos que se puedan limpiar y desinfectar adecuadamente después de cada interacción. Se recomienda elaborar un plano con la zonificación del recinto, el cual mostrará las zonas cuyo acceso no está disponible y aquellas que si lo están. Asimismo, se deberá instalar la señalética correspondiente.
- Inhabilita las áreas infantiles y juegos de niños.
- Para el adecuado manejo de colecciones y obras de arte ante Covid-19, considera lo señalado en el documento "Patrimonio cultural y Covid-19. Recomendaciones durante la Pandemia³".
- Cuando el establecimiento cuente con cafés y/o restaurantes, considera lo señalado por la autoridad sanitaria y la ficha de actuación en lugares de trabajo en Restaurantes, Cafés y otros lugares análogos.
- Cuando el establecimiento cuente con tiendas ubicadas en su interior, considera lo señalado por la autoridad sanitaria en los Protocolos Modo Covid de Vida y Protocolo de Actuación del en Lugares de Trabajo COVID-19, junto con la Ficha de Actuación en el lugar de Trabajo para el sector Comercio, disponible en la página web www.pasoapasolaboral.cl.

- Si el establecimiento cuenta con sala de cine, teatro, auditorio, u otro lugar análogo, considera lo señalado por la autoridad sanitaria en los Protocolos Modo Covid de Vida y Protocolo de Actuación del en Lugares de Trabajo COVID-19, junto con la Ficha de Actuación en el lugar de Trabajo para Cines Independientes, Teatros y lugares análogos, disponible en la página web del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y en la web www.pasoapasolaboral.cl.
- Para las medidas de prevención, incorpora acciones de inclusión a los diversos públicos, de forma que las medidas implementadas no dificulten la movilidad de personas en silla de ruedas, movilidad reducida, o guías de personas ciegas.



6. TRABAJADORES

- Organiza el trabajo, acordando y comunicando las acciones respecto a la reincorporación presencial, y del plan de prevención. Se puede convenir la distribución de jornada en turnos, la flexibilización de horarios o pactos diferidos de ingreso y salida.
- Limita, si es posible, el número de personas con que el trabajador(a) tiene contacto durante la jornada.
- Establece y asegura el uso obligatorio de los elementos de protección personal específicos para la prevención del Covid-19 al interior del establecimiento.
- Incorpora dispensadores de solución de alcohol al 70% en distintos espacios del establecimiento, especialmente en lugares de alto flujo (libro de asistencia, reloj control, libro de firmas, equipos biométricos de registro de ingreso, ascensores, comedores y otros) e incentiva el lavado de manos frecuente.
- Procura que la ropa de trabajo sea de uso personal dentro de las instalaciones y que se lave diariamente. En lo posible, también procura que las herramientas de trabajo sean de uso personal.



- Evita las reuniones de trabajo dentro del establecimiento, favoreciendo vías telemáticas. En caso de no ser posible, asegura la ventilación y distanciamiento durante la reunión, y elimina el consumo de alimentos y bebidas durante la misma.
- Restringe el número de terceros externos que ingresan a la organización al mínimo indispensable. Si es posible, organiza los horarios de ingreso de terceros externos por bandas de manera de reducir la interacción con tus trabajadores y asegura la desinfección de las áreas de contacto.
- Capacita permanentemente a los trabajadores(as) en materia de higiene y prevención, riesgos de COVID-19, vías de transmisión, y síntomas.
- En el caso de trabajadores que utilizan el transporte público, promueve y refuerza el uso obligatorio de mascarillas. En el caso de proveer transporte privado, además de lo anterior, si es posible, controla la temperatura corporal al ingreso, y limpia y desinfecta entre usos.
- Mantiene un diálogo permanente con los trabajadores(as), logrando acuerdos respecto de las medidas de prevención y la evaluación y actualización permanente de las mismas.
- Sigue las instrucciones emanadas del Protocolo de Actuación de Lugares de Trabajo respecto a síntomas, casos sospechosos, casos confirmados y contacto estrecho.

Ficha de actuación en el lugar de trabajo para museos, centros culturales, galerías de arte y lugares análogos



7. CONSIDERACIONES

- Procura la participación del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Prevención de Riesgos, siempre que corresponda, en la verificación de las medidas preventivas para el COVID-19, en la capacitación a trabajadores y en la difusión de las medidas a implementar.
- A falta de Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Departamento de Prevención de Riesgos, considera constituir un equipo bipartito de trabajo para definir las acciones preventivas y los responsables de su implementación, manteniendo el registro de las acciones realizadas.
- Actualiza el plan de emergencia y evacuación del lugar de trabajo considerando el aforo reducido y las eventuales nuevas vías de acceso, circulación y zonas de seguridad, evitando aglomeraciones.
- Incorpora las acciones preventivas en el reglamento interno y en el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Respecto de empresas no obligadas a implementar este sistema, coordina los protocolos de prevención y vigila el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad.

- Esta ficha se basa en los Protocolos Modo COVID de Vida (contenido en la Resolución Exenta N° 591 del 23 de julio de 2020) y el Protocolo de Actuación en Lugares de Trabajo COVID-19, del Ministerio de Salud.
- De acuerdo al Instructivo de desplazamiento del Ministerio del Interior, los trabajadores que residen en zonas en cuarentena no pueden asistir a los lugares de trabajo de establecimientos o empresas no esenciales. Se exceptúa de esta medida el personal de seguridad y de aseo.
- Para determinar el aforo máximo del establecimiento, se entiende como superficie útil de un recinto cerrado a la superficie construida menos la superficie de muros y circulaciones verticales. Adicionalmente, el aforo no incluye la consideración de los trabajadores del establecimiento.
- Esta ficha aplica solo para los establecimientos que, conforme a los 5 pasos de transición establecidos por la autoridad sanitaria, están habilitados para operar .