

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

FACULTAD DE ARTES

LICENCIATURA EN GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES

TESIS

**Museos en pandemia
registro documental
Estudio de caso de tres museos
de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.**

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
**LICENCIADA EN GESTIÓN Y
PROMOCIÓN DE LAS ARTES**

PRESENTA

ARELY JIMENA SEVILLA JUÁREZ

ASESOR

LIC. JORGE ALBERTO ZÁRATE GODINES



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Enero de 2023



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN ESCOLAR
AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
19 de enero de 2023

C. ARELY JIMENA SEVILLA JUÁREZ

Pasante del Programa Educativo de: LICENCIATURA EN GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ARTES

Realizado el análisis y revisión correspondiente a su trabajo recepcional denominado:

Museos en pandemia registro documental

Estudio de caso de tres museos de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

En la modalidad de: Tesis

Nos permitimos hacer de su conocimiento que esta Comisión Revisora considera que dicho documento reúne los requisitos y méritos necesarios para que proceda a la impresión correspondiente, y de esta manera se encuentre en condiciones de proceder con el trámite que le permita sustentar su Examen Profesional.

ATENTAMENTE

Revisores

Mtra. Yolanda Gómez Fuentes

Lic. Cecilia Guadalupe Díaz Cancino

Lic. Jorge Alberto Zárate Godines

Firmas:

c. c. p. Expediente



ÍNDICE

MUSEOS EN PANDEMIA REGISTRO DOCUMENTAL ESTUDIO DE CASO DE TRES MUSEOS DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1. MUSEOS EN PANDEMIA

1.1 EN BUSCA DE UNA DEFINICIÓN DE MUSEO

1.1.2 DEFINICIÓN DE MUSEO: UNA MIRADA DESDE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

1.2. PANDEMIA VS. MUSEOS: SITUACIÓN QUE AFRONTARON LOS MUSEOS EN UN ESTADO DE CONTINGENCIA SANITARIA

CAPÍTULO II MUSEOS EN PANDEMIA EN TUXTLA GUTIÉRREZ. UN ACERCAMIENTO DESDE LA METODOLOGÍA CUALITATIVA.

2.1 MÉTODO CUALITATIVO

2.2 ESTUDIO DE CASO DESDE EL MÉTODO CUALITATIVO

2.3 PANORÁMICA DE LOS MUSEOS EN TUXTLA GUTIÉRREZ

2.4 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DEL CAFÉ

2.4.1 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA

2.4.2 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

2.5 ANÁLISIS DE LAS TABLAS DE LOS MUSEOS LOCALES

CAPÍTULO III LA “NORMALIDAD” EN TRES MUSEOS

3.1 ¿QUÉ HACE AL MUSEO SER UN MUSEO?

3.2 UN PASO A LA NUEVA NORMALIDAD: OBSERVACIONES DEL DISEÑO Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA OPERATIVIDAD EN EL MUSEO DEL CAFÉ, EL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA Y EL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

3.3 CONCLUSIÓN

ANEXOS

ESQUEMAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERACIÓN DE LOS MUSEOS EXTRANJEROS EN PANDEMIA

PROTOCOLO DEL SISTEMA BRASILEÑO DE MUSEOS: RECOMENDACIONES A LOS MUSEOS EN TIEMPOS DE COVID-19.

PROTOCOLO DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA ¡BIENVENIDOS! EN EL MUSEO CUIDAMOS DE TI Y NOS CUIDAMOS ENTRE TODOS

Captura. Museo Nacional de Colombia. (2020)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA: PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (COVID-19) APERTURA GRADUAL Y FUNCIONAMIENTO DE MUSEOS EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

Captura del lavado con agua y jabón Información de la OMS (2020) - usando jabón (duración mínima 40 segundos) (p.14)

Captura del “Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires” (2020) (p.17)

Captura del “Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires” (2020) (p.18)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD: PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.24)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.26)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.27)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (pp.27-28)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.33)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.34)

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.34)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EL CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL: PARA EL REINICIO DE LA ACTIVIDAD DE LOS MUSEOS EN CUBA.

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO: PARA LA ACTIVACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO DE LOS REPOSITARIOS DE LA MEMORIA SOCIAL (MUSEOS, ARCHIVOS, BIBLIOTECA) DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÚ: PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES.

Captura del “PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES” (2020) (p.13)

Captura del “PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES” (2020) (p.14)

Captura del “PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES” (2020) (p.15)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA DE MADRID: PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA DE LOS MUSEOS DE TITULARIDAD.

PROTOCOLO DEL MUSEO UNIVERSITARIO Y DE ARTE CONTEMPORÁNEO EN MÉXICO.

GARCÍA TREJO CLAUDIA, ENTREVISTA, MUSEO DEL CAFÉ, 05/09/2022.

COUTIÑO MARCO, ENTREVISTA, MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, 07/09/2022.

MOLINA VALENTE, INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, 08/09/2022.

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo pretende exponer la situación que afrontaron tres museos de Tuxtla Gutiérrez en un estado de contingencia sanitaria 2020-2022 (pandemia). Contextualizando la situación a nivel global, conociendo las estrategias y trabajos que han realizado a lo largo de dos años diversos directivos e instituciones gubernamentales para mantener operando a los museos junto con el personal para la atención de públicos.

Conocer la conceptualización que tienen diferentes autores sobre la definición del museo para conocer y contrastar la visión que tienen los directores de los museos locales.

Generando un documento que registre el estudio de los museos del café, paleontología y antropología e historia para documentar la operatividad que tuvieron mediante las estrategias diseñadas e implementadas para su funcionamiento en la pandemia.

Siendo la virtualidad una herramienta fundamental para el desarrollo de las estrategias que seleccionaron cada director de los museos, conociendo su aplicación dentro de una pandemia y post pandemia.

El documento permite la reflexión del uso que ha tenido mediante la concepción del propio museo y como la pandemia permite reafirmar o modificar el uso y concepción del mismo para las generaciones futuras. Un museo puede tener diferentes funciones de acuerdo a la institución que lo financia y visión del director del recinto cultural, el documento busca analizar las funciones que han surgido en pandemia para el conocimiento del público.

CAPÍTULO I

1. MUSEOS EN PANDEMIA

La presente investigación expone los protocolos de seguridad y estrategias de operatividad que implementaron los responsables de tres museos en Tuxtla Gutiérrez, durante la pandemia derivada del SARS-CoV-2, del periodo marzo 2020 a diciembre de 2022.

Antes de la contingencia, según estudios realizados por el Consejo Nacional de Cultura y las Artes (CONACULTA) en el año 2010 realizó una encuesta de hábitos, prácticas y consumos culturales en el Estado de Chiapas. Dicha encuesta arrojó datos donde más de la mitad de la población no han visitado un museo, con visitas de poca frecuencia, siendo la distancia, tiempo y escasez de recurso económico unos de los factores principales por lo cual las personas no asisten, obteniendo 8.59 como puntuación de satisfacción en las visitas. (CONACULTA, 2010, pp 69-75)

De acuerdo con la noticia de Milenio (2020) la UNESCO y el ICOM “Calculan que más de 85.000 museos, casi el 90 % de los que hay en el mundo cerraron sus puertas y temen que el 13 % no puedan reabrir”. Al ser un porcentaje tan alto en los primeros meses, este número fue en aumento con el paso del tiempo por el alto número de contagios que existieron en el mundo.

Por otra parte, el informe que presenta la Organización de las Naciones Unidas, Dickinson, (2021) menciona que hubo una caída respecto a la asistencia del público del 70% tras haber cerrado sus puertas durante 155 días en el 2020 y un aumento de cierre en el 2021.

En el documento de la Organización Mundial de la Salud (OMS), (2020) “*Actualización de estrategias frente a la covid-19*” menciona que cada país debe aplicar los planes de acción nacionales basados en un enfoque social. En cuanto a los planes, estos deben ser flexibles para reaccionar a las situaciones epidemiológicas tomando en consideración los contextos y capacidades locales para responder.(p.7)

Esto mismo sucedió en diferentes países donde generaron protocolos de seguridad y sanidad de manera interna para el personal, los espacios y de manera externa para los usuarios, y así poder funcionar en pandemia.

En España, el Ministerio de cultura y deporte con la subdirección general de museos estatales, realizó un documento de planificación de medidas para la reapertura de los museos de titularidad y gestión estatal dependientes de la dirección General de Bellas Artes, atendiendo la problemática en tres fases, aplicando métodos de preparación para los administrativos desde el hogar como la reapertura del público sin implementar actividades culturales y distanciamiento entre el público hasta llegar a la última fase donde se incorporan las actividades culturales con un aforo del 50%, con uso de normas generales de seguridad y salud. Véase en anexo (Ministerio de cultura y deporte, 2020, pp.4-8). En el contexto anterior, España es uno de los países pioneros en elaborar un protocolo para su ejecución ante el público y llevarlo de manera interna a cada museo del país.

En Costa Rica, la subsectorial del ministerio de cultura y juventud para la reactivación de actividades humanas en museos, bibliotecas y archivos en conjunto con el Gobierno del Bicentenario, elaboró un protocolo de continuidad de los servicios y actividades donde el sistema de visita, venta de entrada es gestionado por medio del correo electrónico del museo para evitar aglomeraciones, visitas con un máxima de 5 personas con su respectiva distancia, marcando los espacios con guías a seguir dentro de los museos para un recorrido seguro con cita para su visita. Véase en anexo (Gobierno Bicentenario, 2020).

En Brasil, el sistema brasileño de museos, implementó un protocolo que propone estrategias y actividades a seguir, para hacer posible la interacción con el público, una de ellas fue la delimitación del aforo, la planificación de lineamientos en las reglas de circulación marcadas en el museo, definición de la capacidad por habitación en los círculos de visitas, uso obligatorio de máscaras protectoras, adecuaciones en los métodos de pago para el ingreso al museo de manera electrónica, ampliando sus acciones de comunicación virtual con los usuarios llevando la difusión a los espacios virtuales como físicos. Véase en anexo (Pineda, *et al*, 2020)

En Cuba, el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural, elaboró una serie de propuestas para la etapa de post COVID: Tomar la temperatura de las personas al ingreso del museo, determinar tiempos para cada visita, instalar indicadores de tránsito peatonal en las escaleras y mantener una ventilación de manera natural. Véase en anexo (CNPC, 2020, pp.3-4)

En Chile, se establecieron estrategias para seguir operando, como el museo precolombino tras el cierre en pandemia optó por una vía alterna para continuar con la interacción con el público a través de su propio sitio web "precolombino.cl", se activó en el Museo Nacional de Bellas Artes la campaña #MNBAenCasa, que permitió a los museos mantenerse activos estableciendo y ampliando sus vínculos con las comunidades lo que de manera eventual atrajo nuevos públicos. En abril del 2020 hubo 45.070 visitas y en mayo del mismo año hubo un aumento de 49.255. Habilitando espacios para abrir diálogos vinculados a los acontecimientos actuales en las plataformas virtuales. Véase en anexo (Pradel, 2020, p.10)

En México, el Museo de Arte Contemporáneo y el Museo Universitario elaboró un protocolo de museo seguro, considerando su interacción con el público, mencionando el distanciamiento social considerando las dimensiones de la sala, respetando un espacio de 1.5 m entre las personas, ventilación natural, evitar la interacción y manipulación de objetos digitales, vigilancia entre las salas para el asegurar el seguimiento de las reglas considerando montajes a futuro, sin vitrinas y mesas que el visitante pueda tocar. Véase en anexo (Museo de Arte Contemporáneo, 2021)

En el marco del contexto local, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, capital del estado de Chiapas, existen 9 museos, la investigación se enfoca en 3 de ellos ya que pertenecen a diferentes instancias gubernamentales y que permiten contrastar sus procesos para generar un antecedente documental mediante un estudio de caso. El Museo del Café es administrado por el Consejo Estatal para las Culturas y las Artes de Chiapas, el Museo de Paleontología pertenece a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mientras que el Museo Regional pertenece al Instituto de Antropología e Historia; convirtiéndose en 3 diversos museos que afrontan una pandemia.

Actualmente se desconocen los procesos operativos y de adaptación del protocolo de seguridad de manera pública que siguieron los museos del café, paleontología y antropología e historia. Sin registro público, posiblemente de manera interna, la investigación pretende, determinar, contrastar, analizar las estrategias de operatividad y protocolos de sanidad/seguridad para su documentación a través de la recolección de datos por medio de entrevistas a los administrativos de los museos en tiempos de pandemia.

En marzo del 2020, la pandemia se declara oficial en el mundo provocando que la actividad cotidiana se detuviera como es conocida en la actualidad, orillando a la población a buscar vías alternas para continuar su cotidianidad desde sus hogares. Afectando los distintos ámbitos en la vida personal, económicos, académicos, sociales y culturales. Una de las primeras actividades en detenerse fueron las culturales, en este caso, los museos.

La mayoría de los museos optaron por migrar a las plataformas digitales, un gran número de museos ya contaba con una plataforma abierta que pudiera representarlos, esto hizo que la actividad y objetivos de los museos se enfocara en una herramienta intangible como lo es el internet, más del 15% de los museos aumentó su actividad en redes sociales. (ICOM,2020, p.3)

1.1 EN BUSCA DE UNA DEFINICIÓN DE MUSEO

A lo largo de los años han existido diferentes conceptos que tratan de definir que son los museos y cuál es su función, esta tarea no se ha terminado de concretar para todos los museos porque existen diversas opiniones y discrepancia entre los académicos de los museos para unificar una definición.

La investigación permite identificar diversas instituciones y autores que han modificado la definición de museo a lo largo del tiempo como espacio físico de acuerdo a las necesidades y utilidad del público con el museo. Retomando autores como Delonche y Sandahl que cuestionan la definición de museo, en busca de una nueva definición para la actualidad.

Bernard Delonche (1993) museólogo comparte su definición sobre el museo.

El museo detalla en sus funciones, deja de ser un edificio que no vuelve a cumplir la tarea de reunir obras para protegerlas y aislarlas. El museo actual marca netamente esa evolución, intenta acoger en él el arte vivo, asociarse a la creación o anexionarla, renuncia a contener de todo en sus muros, no tiene en cuenta lo permanente; ya no atesora más, sino que recopila

informaciones. el museo se convierte en centro de tratamiento y análisis.
(Rivière, 1993, p.471)

Esta definición hace que cuestione como era visto el museo desde la mirada del autor, un tiempo donde se estaba replanteando las intenciones del museo para un público en constante formación que mueve al museo en un sentido conceptual para dejar de ser “un lugar” donde solo se reúnen obras para su aislamiento. La definición queda como un concepto personal del autor ya que no es adoptada a nivel internacional como en alguna ocasión lo fue la definición de la asociación de los museos en 1998:

La Asociación de Museos acordó una definición: “Los museos permiten a las personas explorar colecciones en busca de inspiración, aprendizaje y disfrute. Son instituciones que recolectan, salvaguardan y hacen accesibles artefactos y especímenes, que mantienen en fideicomiso para la sociedad.”
(Museums Association, 2019)

Años después fue modificada, al realizarse una encuesta en busca de una nueva definición, más de 250 países aportaron su definición para que en el año 2007 según los estatutos del ICOM aprobados por la 22ª Asamblea General en Viena, la nueva definición sigue vigente hasta la actualidad:

Un museo es una institución sin fines lucrativos, permanente, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, comunica y expone el patrimonio material e inmaterial de la humanidad y su medio ambiente con fines de educación, estudio y recreo.
(ICOM, 2007)

Sandahl explica que la definición de museo no ha tenido cambios profundos desde hace medio siglo y expone que es necesario hacer cambios tomando en cuenta que los valores que se tomaron para hacer la definición de museo, están desfasados de la actualidad. (ICOM, 2017). Desde esta

perspectiva, se debe estudiar la diversidad de los museos, *“parece necesario, por lo tanto, historiar, contextualizar, desnaturalizar y descolonizar la definición de museo”* (Sandahl, 2017)

En un seminario de investigación museológica, comenzaron un diálogo sobre las definiciones de museo en un contexto de pandemia mundial, donde Mata Lucia lo define como:

“El papel de los museos no va tanto hacia el sesgo educativo que tuvieron en décadas pasadas sino hacia volverse catalizadores de nuevas ideas y una suerte de moderadores de nuevos contenidos a partir de modelos comunicativos y narrativas nunca antes vistas” (Zanabria k, 2020)

En cambio, Rico comparte que *“la perspectiva educativa está presente en prácticamente todos los niveles y museos”* mientras que, Zavala M señala que los museos deberán transformar a sus visitantes enpartícipes, generar en ellos reflexiones y representar a la comunidad. (Zanabria, K. ,2020)

Para esta investigación se parte de la definición hegemónica de museo que aporta el Consejo Internacional de Museos del 2007, al ser ésta la más reciente, permite pensarse como una definición incluyente que intenta abarcar un enfoque educativo, económico y de participación ciudadana, sobre el patrimonio de la humanidad al ser espacios que permiten el intercambio cultural.

1.1.2 DEFINICIÓN DE MUSEO: UNA MIRADA DESDE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Al existir diversas variables en la definición, en el entorno local se busca la definición personal de los administradores de los museos locales, aun con la definición global, a través de una entrevista se logra conocer la concepción que tienen, por lo consiguiente, influye en las estrategias que toman para el funcionamiento de los museos desde su perspectiva.

Definición de Claudia García Trejo, administradora del Museo del Café lo define como: (véase en el anexo de la entrevista, 05/09/2022)

“Es un proyecto que pertenece al CONECULTA, busca el objetivo de difundir la cultura del café y al mismo tiempo participar en el incentivo del consumo local del café. También es como una especie de centro cultural que hace diferentes eventos artísticos culturales, conciertos, presentaciones de libros, exposiciones de pintura, escultura y lecturas de poesía, los jueves de cine café.” (García, C, entrevista, 05/09/2022)

Definición de Marco Antonio Coutiño jefe del departamento de Paleontología, en la entrevista el menciona que comparte la misma definición que aporta la Secretaría de Educación Ambiental del museo: (véase en el anexo de entrevista, 07/09/2022)

“Como espacio comprometido con la educación ambiental para la sustentabilidad posicionándose en la sociedad y ante las instituciones educativas, como un espacio que ofrece enseñanza de calidad. Sistematizando la información que satisface las necesidades de los diferentes sectores que atiende, lo que le permite brindar educación ambiental y participar en el mejoramiento de la situación ambiental y social del entorno.”¹ (Notimex, 2016)

Valente Molina director del Museo de Antropología e Historia define al museo: (véase en el anexo de la interpretación de entrevista, 08/09/2022):

“Como un espacio imprescindible para el entorno social, ayuda a tener una interacción con las personas, a fomentar la parte humanística que se necesita para apreciar la historia y la cultura regional, lo percibe como un espacio didáctico donde sea un semillero para los niños que son el futuro de las próximas generaciones. Así como los libros, la danza y las artes escénicas piensa que se tienen que vivir, que sentir, generar al contacto para entablar

¹ Véase en: <https://chiapas.turista.com.mx/en/article2605.html>

un diálogo con las personas a través del museo”. (Valente M, comunicación personal, 08/09/2022)

Estas definiciones sirven para reafirmar la idea de que existen múltiples visiones, pese a que existe un concepto global, para varios encargados de los museos estos adaptan la definición a su concepción personal e intencionalidad del museo para el público.

Retomando fragmentos de las definiciones para conceptualizar al museo como: un espacio para la difusión, un espacio didáctico, multifuncional, que educa, sistematiza la información y fomenta la interacción con las personas.

1.2 PANDEMIA VS. MUSEOS: SITUACIÓN QUE AFRONTARON LOS MUSEOS EN UN ESTADO DE CONTINGENCIA SANITARIA

En la investigación se busca conocer los procesos de acción que diseñaron, planearon, y realizaron los encargados de los museos, indagar en su proceso y experiencia que propusieron como solución ante la pandemia que obligó a todos los museos cerrar sus puertas para generar un documento que establezca los protocolos que permita tener indicadores.

Nancy Farias en su tesis de grado para obtener el título de máster en turismo cultural, realizó una investigación sobre los museos en tiempos de Covid-19. Generando un análisis de las medidas adoptadas por los museos españoles, y sus implicaciones en el corto, mediano y largo plazo.

Se realizó un análisis de los seminarios web o webinars, surgidos durante el estado de alarma, donde se discute concretamente las reacciones y acciones tomadas por los museos españoles durante y post pandemia.

La investigación muestra que los museos que tenían digitalizadas sus colecciones tuvieron la posibilidad de crear y publicar contenidos adaptados a las circunstancias, logrando visibilidad y atrayendo nuevos públicos. La tecnología es utilizada en el sector como medio de prevención sanitaria y brindar acceso a la cultura.

Descubriendo la reducción de su taquilla y con ello la reducción de sus presupuestos, afectando a la suspensión de proyectos educativos como sociales de estas instituciones aumentando la reducción de personal. La colaboración en interinstitucional donde el futuro es incierto y el intercambio de experiencias y conocimientos se vuelve fundamental para ir construyendo sobre la marcha un nuevo concepto o modelo de museo². (2020, p .3)

Se citan varios autores que tienen el cargo de director de museo, exponen en un conversatorio que lleva por título “*El quehacer de los museos en tiempos de la pandemia*” dirigido por el Centro INAH Chihuahua, a través del Museo de las Culturas del Norte³. Los directores comparten su experiencia de operar un museo en pandemia seguido de las estrategias que implementaron para dar continuidad a su actividad. La siguiente reflexión son el resultado del conversatorio citado.

Liliana Fuentes Valles, directora del Museo de la Revolución en la Frontera (MUREF) menciona en el conversatorio que la pandemia la tomó de una manera imprevista, que de un día a otro tuvieron que cerrar sus puertas sin tener un plan de acción para reaccionar ante la situación de resguardo.

Tuvieron que reorganizarse con todo su personal, hasta con la persona que gestiona su financiamiento para justificar las actividades que tenían planeado ejecutar de manera presencial, llevarlas a la plataforma digital para que el recurso se mantuviera, menciona que vivió la pandemia como un reto, gracias a la pandemia tuvieron la oportunidad de reinventarse en sus propuestas culturales, con esto dividir al personal para crear los contenidos visuales y continuar la actividad desde sus hogares. (INAH Chihuahua, 2021)

² Véase en: <https://www.udg.edu/ca/portals/57/Gastronomia/TFM%20Nancy%20Farias%20-%20Museos%20en%20Tiempos%20de%20Covid-19.pdf?ver=TM2N-YYbZN721iDhiCMPXA%3D%3D>

³ Véase en: https://www.youtube.com/watch?v=L2_hPhTIGJk&list=LL&index=1&t=4774s

Laura Mercedes Jiménez del Arco, directora del Museo de Historia Natural y Cultura Ambiental (MHNCA) menciona que de igual manera como Liliana Fuentes, la pandemia llegó de manera inesperada y no tenían un plan de prevención si en algún momento existiera la posibilidad de cerrar sus puertas. Contaban con redes sociales, pero no tenían un carácter formal, porque su uso era únicamente para difusión de alguna actividad que llegasen a presentar.

Tuvieron que reorganizarse todo su personal para hacer la presentación de nuevos contenidos digitales, dejaron en el museo parte del personal para la guardia y resguardo de la colección evitando su deterioro. Realizaron junta virtual con los coordinadores, subdirectores, administrativos, curadores, arquitectos, el equipo de asesores donde intervienen pedagogos y biólogos para desarrollar los contenidos con sus propios medios, esto quiere decir, con sus celulares y equipos de cómputo; generando un cuarto de escape virtual donde recopilaron toda la información de sus colecciones para generar infografías, cápsulas y datos curiosos juntando las redes sociales con la información del museo (INAH Chihuahua,2021)

Jeff Romney, director del Museo de Arqueología de El Paso, Texas; describe a la pandemia como un proceso duro en el museo, porque a raíz del cierre del museo dejaron de recibir los fondos a los que estaban acostumbrados, esto provocó el despido del personal, trataron de organizarse para retomar sus actividades que tenían contempladas ejecutarlas de manera presencial, ahora moverlas a una modalidad en línea, comenzaron a enfocarse en las redes sociales como Facebook, Instagram y Website (INAH Chihuahua,2021)

Mauricio Salgado Servín, director del Museo de las Culturas del Norte, Paquimé; describe a la pandemia como un reto ya que todos los cambios fueron muy notables a partir de su llegada, tuvieron que recortar al personal por haber un recorte en los fondos al estar cerrado el museo. Reorganizaron su estructura administrativa para moverse en las redes sociales y un reacomodo en las finanzas por los lineamientos de austeridad (INAH Chihuahua,2021)

Después de haber conocido la experiencia de la manera en que afrontaron una pandemia los directores de varios museos, se logran apreciar algunas similitudes:

- La falta de un plan de prevención en caso de un cierre inesperado,
- El uso de las redes sociales en los museos y,

-El diseño, planificación y creación de contenidos digitales.

Los planes y estrategias dependieron de la iniciativa de cada director con su personal para lograr subsistir, marcando un antes y después en sus actividades ante un estado de contingencia sanitaria. Retomo y comparto un comentario que estuvo latente en el último bloque de preguntas del conversatorio, donde Liliana Fuentes directora del Museo de la Revolución en la Frontera menciona que *“El vernos, conversar, convivir, interactuar nos enriquece mucho más en cuanto a conocimientos, experiencias y crecimiento personal porque los museos son para vivirse y despertar los sentidos”* (INAH Chihuahua, 2021)

CAPÍTULO II

MUSEOS EN PANDEMIA EN TUXTLA GUTIÉRREZ

2.1 MÉTODO CUALITATIVO

El método cualitativo retomando a Sampieri (2006) es un método que permite a los investigadores estudiar procesos fenomenológicos para su interpretación mediante la exploración y descripción. El método permite utilizar herramientas de recolección que permiten obtener la perspectiva de diversos participantes tomando en cuenta su experiencia, emociones, significados y aspectos subjetivos.

Es una herramienta que permite preguntarse qué piensan las personas respecto a un acontecimiento, la información se basa en las vivencias, percepciones y sentidos de las personas (Procovi, 1999).

En las técnicas de recolección pueden observarse las entrevistas abiertas, la revisión documental, evaluación de experiencias personales e interacción con grupos y objetos. Uno de sus propósitos sería la reconstrucción de la realidad tal como la observan los actores del sistema local.

En la investigación, el método cualitativo es el hilo conductor de la información a través de su enfoque ayuda a conocer diversos puntos de vista de manera subjetiva, recolectando la información mediante el diseño de encuestas, entrevistas, grabaciones, anotaciones, registro fotográfico, registro documental que aporta soporte a la investigación como seña de antecedente dentro del problema de investigación.

En este caso, el objeto de estudio son los administradores de los museos en Tuxtla Gutiérrez, la investigación abarca una temporalidad del 2020 al 2022, que es definida como “tiempos de pandemia”, busca conocer el proceso de vivencia de los participantes, los cambios que han hecho dentro del museo y dentro del personal para su funcionamiento en una contingencia sanitaria.

2.2 ESTUDIO DE CASO DESDE EL MÉTODO CUALITATIVO

El estudio de caso es una herramienta para la investigación utilizado a través del método cualitativo.

Se considera un estudio de caso al ser un tema reciente que estudia múltiples casos, (Yin, 1989) los administradores de los museos junto con los recintos museísticos, indagando sobre el fenómeno que surgió en pandemia, utilizando diversas fuentes de datos que servirán para su análisis y reflexión en la investigación.

Empleando para la recolección de datos las técnicas de observación de los museos en pandemia y nueva normalidad, el diseño y aplicación de cuestionarios para la entrevista a los administradores de los museos aunado a la lectura de textos, videos conferencias, páginas de internet y perfiles en las redes sociales que brindan soporte a la investigación. (Ruiz, 1996)

Es un caso con dos años de temporalidad (2020-2022), donde se recolecta información de diversos países para su contextualización en tiempos de pandemia, con la finalidad de enfocarse en el entorno local de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

La investigación pretende conocer el proceso que vivieron los administradores de tres museos en su quehacer cultural y las afectaciones que tuvieron dentro de los museos ante el proceso fenomenológico. Mediante la visita al Museo del Café, el Museo de Paleontología y el Museo de Antropología e Historia también conocido como Museo Regional, se recolecta información mediante la observación, entrevistas, fotografías y registros documentales para conocer las estrategias que ejecutaron para seguir trabajando mediante los museos o el nombre de los museos para su difusión virtual.

2.3 PANORÁMICA DE LOS MUSEOS EN TUXTLA GUTIÉRREZ

La capital del Estado de Chiapas cuenta con 9 museos que son: El Museo de las Artesanías, Museo Botánico, Museo de la Marimba, Museo del niño, Museo del cocodrilo, Museo de Ciencia y Tecnología, Museo del Café, Museo de Paleontología y el Museo de Antropología e Historia.

Al entrar en un estado de contingencia sanitaria, al parecer de un día a otro, los museos se ven en la obligatoriedad de cerrar sus puertas al público en marzo del 2020. Al pasar el tiempo de cuarentena y sin fecha próxima al regreso de actividades, la apertura del mismo queda en espera hasta que las medidas de prevención sanitarias se crearon y establecieron en la ciudad.

Después de varios meses, los museos abrieron sus puertas al público, siendo el Museo del Café uno de los museos que comenzó su actividad en algunas semanas en pandemia para después volver a cerrar por una cuestión de mantenimiento a la infraestructura. Como estrategia de continuidad para las actividades, utilizaron las instalaciones del teatro Francisco I. Madero para hacer transmisiones en vivo con el hashtag #CulturaEnLínea.

En el caso del Museo de Paleontología, utilizó la estrategia de dar acceso a grupos que no estuvieran en estado de vulnerabilidad como la población juvenil, descartando los niños y personas de la tercera edad y desconectar los interactivos que se encuentran en el recorrido para disminuir el riesgo de contagio.

Mientras que en el Museo de Antropología e Historia optó por guiar un acceso seguro al recinto con mamparas y cintas en suelos con señalamientos que guíen el paso al público, instalando en la entrada mapas que ilustran y ayudan al público a ubicarse en su recorrido.

Algunos encargados de los museos mantuvieron una conexión con el público a través de las redes sociales, por lo general Facebook o Twitter. Con la intención de visibilizar y promover el museo desde sus hogares, información que fue revelada por medio de la entrevista.

La virtualidad pasó a ser una parte importante en el desenlace de una pandemia no solamente para los museos, sino todo el sector cultural. Las instancias gubernamentales encargadas de gestionar la cultura en Tuxtla Gutiérrez crearon el #CulturaEnLínea para el fomento de las

actividades artísticas y culturales, facilitando la búsqueda de contenido e invitando a la creación y difusión del mismo usando el hashtag.

El Consejo Estatal para las Culturas y las Artes creó el programa que provee de estímulos económicos que beneficiaran durante este período de contingencia a promotores culturales, artistas y artesanos, conocido como el Arte Ayuda siendo “un programa que ayuda a llevar a los hogares chiapanecos actividades artísticas y culturales que aportaran elementos de resiliencia a la población en condición de confinamiento”. (CONECULTA, 2020)

El museo del café sirvió como espacio para la presentación de muchos proyectos que fueron beneficiados por el programa, en ese periodo se usaba el teatro Francisco I. Madero para las presentaciones debido a la restauración de la techumbre del museo, aunque la difusión de las actividades se hizo por la página de Facebook del museo del café de Chiapas, usando el hashtag #ArteAyuda⁴.

Con la intencionalidad de profundizar en las estrategias de seguimiento para la operatividad de dichos museos durante la pandemia, se determinan múltiples estrategias que emplearon los titulares de la administración para el estudio de su comportamiento y documentación.

⁴ Véase en: <https://www.facebook.com/museodelcafedechiapas/videos/599958441131366>

2.4 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DEL CAFÉ

La información de las entrevistas y protocolos de seguridad extranjeros marcaron la pauta para el diseño y creación de tablas que permiten conocer el proceso de los administradores de los museos, organizando y categorizando la información para determinar su estado actual permitiendo su reflexión en una nueva normalidad.

La siguiente información puede consultarse en los anexos en la transcripción de la entrevista, a la administradora Claudia García Trejo.

CATEGORÍA EN PANDEMIA	DESCRIPCIÓN	MUSEO CAFÉ
CUESTIÓN MUSEOGRÁFICA		
	Tienen un museógrafo al cuidado del acervo	X
	El museógrafo supervisa el traslado del acervo a las bodegas para su cuidado en pandemia	X
	El museógrafo se encarga de reubicar el acervo dentro del museo para permitir un nuevo acceso que guía al público en el recorrido	X
	Se adaptó el espacio de galería para que fuese su bodega y sala de espera durante los recorridos y así evitar la espera fuera del museo	X
	Se cierra el laboratorio del museo del café	X
	Cierre de salas o áreas en el museo	X
	Se brindó el espacio del museo para realizar algunas	X

	presentaciones del programa “El Arte Ayuda”	
TRABAJADORES		
	En caso de un contagio informar al director del museo para su incapacidad e ir al centro de salud más cercano	X
	Las actividades se redujeron en el museo y por lo consiguiente el personal dentro del espacio laboral	X
	Los trabajadores tuvieron que implementar el “trabajo en casa” por tiempo indefinido	X
	Realizaron juntas virtuales para coordinar el diseño de estrategias para laborar desde casa y prepararse al regreso de manera presencial	X
	Implementaron guardias los trabajadores con poco personal para cuidar y mantener en movimiento el museo	X
	Los trabajadores del museo operaron desde sus hogares creando contenidos virtuales con sus dispositivos personales como: computadoras, cámaras de video, programas de edición, celulares, etc. Para mantener actualizados las páginas del museo	X
PRESUPUESTO		
	Reducción del presupuesto	X
	El presupuesto que estaba dirigido a la remodelación de la galería, pero se utilizó para arreglar fugas de la techumbre del museo	X
	Se justificó el presupuesto	X

	que se tenía para realizar las actividades presenciales al proyecto el Arte Ayuda y con esto surge Cultura en Línea	
	Cuando el museo deja de contar con el recurso para gestionar actividades de manera presencial al museo, los administradores llegan a acuerdos de modalidad de pago por sus presentaciones como: sesiones fotográficas en el espacio o filmar un video de promoción para el artista.	X
	El personal ayudó al programa el Arte Ayuda a presentar diversos proyectos, en nombre del museo del café.	X
CAPACITACIONES		
	Los trabajadores recibieron información de las nuevas estrategias frente a la prevención del covid-19 y su aplicación en el museo	X
	Capacitación de uso de redes y edición	X
ACTIVIDADES		
	Los trabajadores tuvieron que crear contenido virtual en redes sociales para mantener actualizados los perfiles	X
	Las actividades que se tenían pensado ejecutarlas en un espacio presencial a un espacio virtual	X
	Crearon a través de la página de Facebook del museo pláticas y talleres en línea	X
	Elaboración de talleres y exposiciones presenciales	X

	con poco aforo del público siguiendo las restricciones del protocolo de sanidad	
	Utilizaron la información de los museos para generar infografías, videos, en vivos, imágenes y conferencias	X
	Se creó la sección de cocina con aroma café	X
	Se crearon diversas remembranzas relacionadas con la literatura llevando por tema principal el café, abriendo un espacio de imágenes con datos del café y otros con títulos de “Sabías qué”	X
HIGIENE Y DESINFECCIÓN		
	La limpieza de los espacios del museo fue supervisada por los museógrafos	X
	Protocolo sanitizante: tapete desinfectante, gel antibacterial, señalamiento que indiquen 1.5 m de sana distancia, termómetro, uso de cubrebocas obligatorio o careta, evitar el saludo de mejilla o mano, señalamiento en los baños del lavado de manos adecuado.	X
	Empresa especializada en la limpieza del museo	X
	Sanitizar espacios después de los recorridos	X
	Ventilación con flujo al exterior para evitar el estancamiento de aire en la instalación	X
EDADES ENFOCADAS A UN PÚBLICO META		
	Público meta de +38	X

ATENCIÓN AL PÚBLICO		
	Citas por medio de reservas en la red y vía telefónica	X
	El acceso al museo tiene un costo de \$25	X
	Uso de cubre bocas y sana distancia entre los visitantes	X
	Restricción de material táctil (como pantallas, botones, interactivos) para evitar contagios al público	X
	Recibir de 8 a 15 personas y en caso de recorridos solo se permiten 4 personas	X
	Los talleres de barismo tienen un costo de \$120 con límite de 10 personas cada grupo	X
	El registro de ingreso al museo es por medio de un libro donde se lleva el control de quien entra, de donde viene, hora de ingreso y firma del visitante.	X



FOTOGRAFÍA, SEVILLA A. FACHADA DEL MUSEO DEL CAFÉ. 05/09/2022



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO DEL CAFÉ. USO DE MESAS EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22.



**FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO DEL CAFÉ. RECEPCIÓN DEL MUSEO
CON PROTECCIONES EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22**



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO. DISTRIBUCIÓN DE MESAS CON SANA DISTANCIA EN PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22.

2.4.1 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA

La información de las entrevistas y protocolos de seguridad extranjeros marcaron la pauta para el diseño y creación de tablas que permiten conocer el proceso de los administradores de los museos, organizando y categorizando la información para determinar su estado actual permitiendo su reflexión en una nueva normalidad.

La siguiente información puede consultarse en los anexos en la transcripción de la entrevista, al Biólogo Marco Antonio Coutiño, jefe del departamento de paleontología.

CATEGORÍAS EN PANDEMIA	DESCRIPCIÓN	MUSEO DE PALEONTOLOGÍA
CUESTIÓN MUSEOGRÁFICA		
	Un biólogo se encarga del cuidado del acervo	X
	Un biólogo supervisa el traslado del acervo a las bodegas para su cuidado en pandemia	X
	Cierre de salas de usos múltiples y desconexión de los interactivos de la exposición permanente para los recorridos	X
TRABAJADORES		
	En caso de un contagio informar al director del museo para su incapacidad e ir al centro de salud más cercano	X

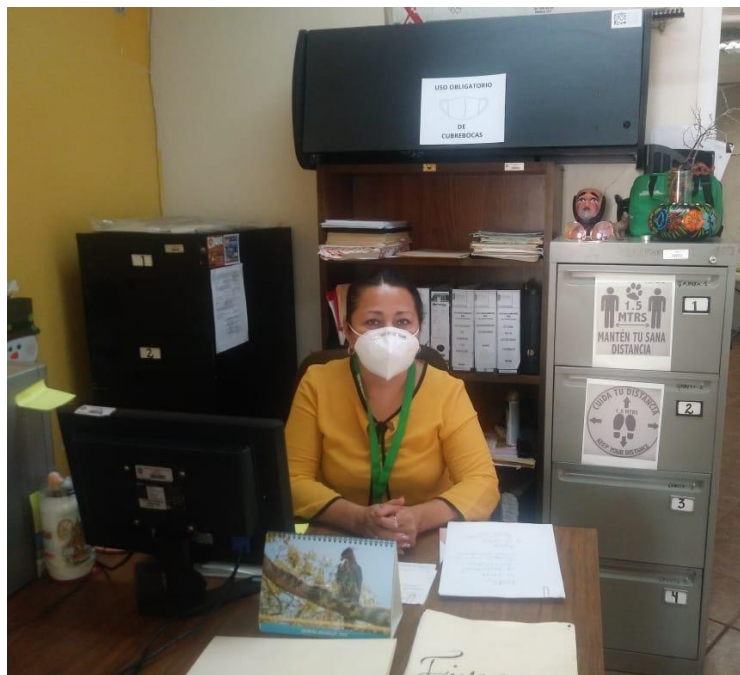
	Las actividades se redujeron en el museo y por lo consiguiente el personal dentro del espacio laboral	X
	Los trabajadores tuvieron que implementar el “trabajo en casa” por tiempo indefinido	X
	Realizaron juntas virtuales para coordinar el diseño de estrategias para laborar desde casa y prepararse al regreso de manera presencial	X
	Los trabajadores del museo operaron desde sus hogares con sus dispositivos personales como: computadoras, cámaras de video, programas de edición, celulares, etc. Para mantener actualizados las páginas del museo	X
	Implementaron guardias los trabajadores con poco personal para cuidar y mantener en movimiento el museo	X
CAPACITACIONES		
	Los trabajadores recibieron información de las nuevas estrategias frente a la prevención del covid-19 y el uso del museo	X
ACTIVIDADES		
	Los trabajadores tuvieron que crear contenido virtual en redes sociales para mantener actualizados los perfiles	X

	Crearon a través de la página de Facebook del museo pláticas y talleres en línea	X
	Elaboración de talleres y exposiciones presenciales con poco aforo del público siguiendo las restricciones del protocolo de sanidad	X
	Utilizaron la información de los museos para generar infografías, videos, en vivos, imágenes y conferencias	X
	Se llegó a un acuerdo con la SEP (Secretaría de Educación Pública) para dar pláticas y talleres a los niños a nivel primaria y secundaria de manera virtual. Tomando como indicador de asistencia del público el número de personas conectadas	X
	La exposición del museo es fija, pero en un espacio del museo se preparan 3 exposiciones temporales al año	X
HIGIENE Y DESINFECCIÓN		
	Protocolo sanitizante: tapete desinfectante, gel antibacterial, señalamiento que indiquen 1.5 m de sana distancia, termómetro, uso de cubrebocas obligatorio o careta, evitar el saludo de mejilla o mano, señalamiento en los baños del lavado de manos adecuado.	X
	Empresa especializada en la limpieza del museo. La Secretaría de Medio	X

	Ambiente y Recursos Naturales contrata personal de limpieza y vigilancia.	
	Ventilación natural o climatizada con flujo al exterior para evitar el estancamiento de aire en la instalación	X
EDADES ENFOCADAS A UN PÚBLICO META		
	Público meta de 12-59 años	X
ATENCIÓN AL PÚBLICO		
	Citas por medio de reservas en la red y vía telefónica	X
	El acceso al museo tiene un costo de \$15, si eres estudiante o persona con tarjeta del INAPAM \$5	X
	Uso de cubre bocas y sana distancia entre los visitantes	X
	Restricción de material táctil (como pantallas, botones, interactivos) para evitar contagios al público	X
	Las actividades que se realizaron en pandemia fueron gratuitas (talleres, exposiciones, pláticas) en su mayoría en línea	X
	El registro de ingreso al museo es por medio de un libro donde se lleva el control de quien entra, de donde viene, hora de ingreso y firma del visitante	X



**FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA.
ENTRADA AL PÚBLICO, RECUPERADA 16/11/2022.**



**FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL
MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTOS
PREVENTIVOS, RECUPERADA 16/11/2022.**



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, PASILLO, RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO, RECUPERADA 16/11/2022.



**FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA.
ENTRADA DE LOS TRABAJADORES, RECUPERADA 16/11/2022.**



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, PASILLO, RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO EN PARED, RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, RECEPCIÓN, RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO EN PARED, RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, GEL ANTIBACTERIAL RECUPERADA 16/11/2022.



FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, LAVABOS RECUPERADA 16/11/2022.



**FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA,
TAPETE PROVISIONAL RECUPERADA 16/11/2022.**



**FOTOGRAFÍA (2020) TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA,
DESCONEXIÓN DE INTERACTIVOS, RECUPERACIÓN 16/11/2022.**

2.4.2 CATEGORÍAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

La información de las entrevistas y protocolos de seguridad extranjeros marcaron la pauta para el diseño y creación de tablas que permiten conocer el proceso de los administradores de los museos, organizando y categorizando la información para determinar su estado actual permitiendo su reflexión en una nueva normalidad.

La siguiente información puede consultarse en los anexos en la interpretación de la entrevista, al director Valente Molina.

CATEGORÍAS EN PANDEMIA	DESCRIPCIÓN	MUSEO DE ANTROPOLOGÍA
CUESTIÓN MUSEOGRÁFICA		
	Tienen un museógrafo al cuidado del acervo	X
	El museógrafo supervisa el traslado del acervo a las bodegas para su cuidado en pandemia	X
	El museógrafo se encarga de reubicar el acervo dentro del museo para permitir un nuevo acceso que guía al público en el recorrido	X
	Cierre de salas o áreas en el museo: sala de antropología y biblioteca	X
	Se utilizó el espacio de la explanada para presentar exposiciones temporales colocando mamparas donde el	X

	acervo fue expuesto	
TRABAJADORES		
	En caso de un contagio informar al director del museo para su incapacidad e ir al centro de salud más cercano	X
	Las actividades se redujeron en el museo y por lo consiguiente el personal dentro del espacio laboral	X
	Los trabajadores tuvieron que implementar el “trabajo en casa” por tiempo indefinido	X
	Realizaron juntas virtuales para coordinar el diseño de estrategias para laborar desde casa y prepararse al regreso de manera presencial	X
	Implementaron guardias los trabajadores con poco personal para cuidar y mantener en movimiento el museo	X
	Los trabajadores del museo operaron desde sus hogares con sus dispositivos personales como: computadoras, cámaras de video, programas de edición, celulares, etc. Para mantener actualizados las páginas del museo	X
CAPACITACIONES		
	Los trabajadores recibieron	X

	información de las nuevas estrategias frente a la prevención del covid-19 y el uso del museo	
ACTIVIDADES		
	Las actividades que se tenían pensado ejecutarlas en un espacio presencial a un espacio virtual	X
	Creación de contenidos virtuales con sus dispositivos personales como: computadoras, cámaras de video, programas de edición, celulares, etc. Para mantener actualizados las páginas del museo	X
	El personal creó contenido virtual en redes sociales para mantener actualizados los perfiles	X
	Elaboración de talleres y exposiciones presenciales con poco aforo del público siguiendo las restricciones del protocolo de sanidad	X
	Utilizaron la información de los museos para generar infografías, videos, en vivos, imágenes y conferencias	X
	Se crea un perfil de TikTok del museo y se comienza a dar mayor uso a la página de Facebook, YouTube y Twitter	X

HIGIENE Y DESINFECCIÓN		
	La limpieza de los espacios del museo fue supervisada por los museógrafos	X
	Protocolo sanitizante: tapete desinfectante, gel antibacterial, señalamiento que indiquen 1.5 m de sana distancia, termómetro, uso de cubrebocas obligatorio o careta, evitar el saludo de mejilla o mano, señalamiento en los baños del lavado de manos adecuado.	X
	Empresa especializada en la limpieza del museo	X
	Sanitizar espacios después de los recorridos	X
	Ventilación con flujo al exterior para evitar el estancamiento de aire interno	X
EDADES ENFOCADAS A UN PÚBLICO META		
	Público meta de 8- 30 años	X
ATENCIÓN AL PÚBLICO		
	Uso de cubre bocas y sana distancia entre los visitantes	X
	Citas por medio de reservas en la red y vía telefónica	X

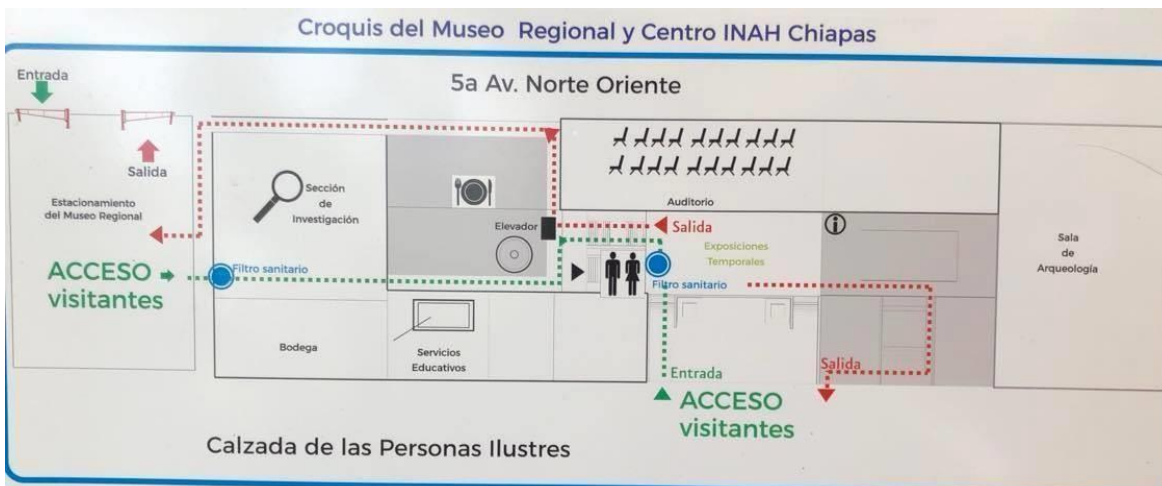
	Las actividades que se realizaron en pandemia fueron gratuitas (talleres, exposiciones, pláticas)	X
	El costo de la entrada es de \$75 pero en pandemia fue gratuito porque la sala de Antropología está en remodelación y solo se tenía el acceso a la sala de Historia, sala de exposiciones temporales y la explanada.	X
	El registro de ingreso al museo es por medio de un libro donde se lleva el control de quien entra, de donde viene, hora de ingreso y firma del visitante.	X



FOTOGRAFÍA, Sevilla A, 3 de noviembre del 2021, Frente del Museo de Antropología e Historia.



Fotografía, Sevilla A, 3 de noviembre 2021, Croquis del Museo Regional.



Fotografía, Sevilla A, 3 de noviembre 2021, Croquis del Museo Regional.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. EXPOSICIÓN TEMPORAL CON APLICACIÓN DEL PROTOCOLO EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEÑALAMIENTO DE SANA DISTANCIA PARA LA RECEPCIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

MUSEO REGIONAL DE CHIAPAS
 NUEVA NORMALIDAD | PROTOCOLOS DE AISLAMIENTO Y RESGUARDO

DISFRUTEMOS EL PATRIMONIO CULTURAL Y CUIDEMOS NUESTRA SALUD


APRECIABLE VISITANTE

Para preservar tu salud y la de los demás, el recorrido dentro de las salas del museo será paulatino y organizado de acuerdo con las normas oficiales que determinan el límite del aforo. Para evitar posibles contagios, te agradecemos atender las siguientes indicaciones:

1. Para el ingreso y durante tu recorrido en el museo, el uso del cubrebocas es obligatorio, úsalo de manera adecuada, que cubra tu nariz y boca.
2. Lávate frecuentemente tus manos o utiliza gel antibacterial.
3. Recuerda toser o estornudar en el ángulo interno del codo.
4. Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos.
5. No hay servicio de paquetería, solo se permite la entrada con un bolso pequeño.
6. En áreas de atención, documentación o espera, mantén la distancia segura, al menos de metro y medio.
7. Evita reunirte en grupos grandes, espera a que el área que deseas visitar se despeje.
8. Encontrarás áreas y servicios que no permiten mantener una distancia segura; por lo cual se encuentran temporalmente cerrados. Agradecemos tu comprensión y respeto.
9. Evita tocar las piezas que se exhiben; por razones de conservación, es imposible desinfectarlas continuamente con productos químicos.
10. Te sugerimos atender las instrucciones del personal a cargo.

Al ingresar se aplicará un protocolo para asegurar la salud de trabajadores y visitantes; en caso de presentar síntomas de contagio, se te canalizará debidamente.

Escanea el código QR y mantente informado sobre todo lo que debes de saber sobre la COVID-19.



¡Disfruta tu visita!
 Una visita responsable es una visita segura.

MUSEO REGIONAL DE CHIAPAS

GOBIERNO DE MÉXICO | CULTURA | INAH

f t @ y gov.mx/cultura/inah

Fotografía, Sevilla A, 3 de noviembre 2021, Protocolo de aislamiento.



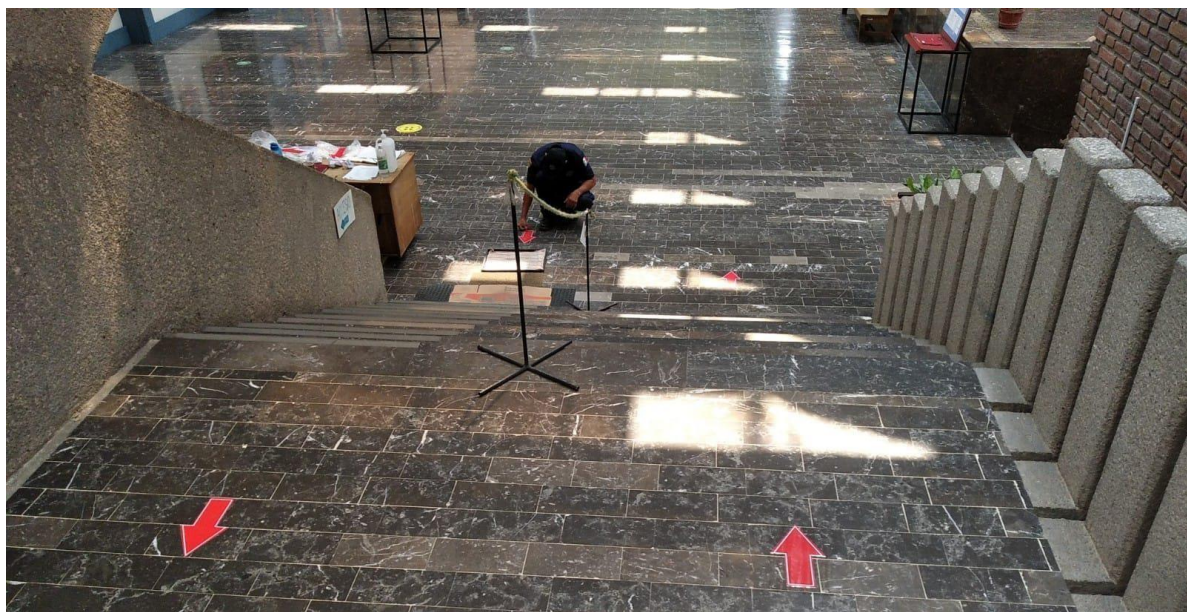
FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. TRABAJADORES SIGUIENDO EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. TRABAJADORES SIGUIENDO EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL, SEÑALAMIENTOS DE SANA DISTANCIA EN LAS PAREDES EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DE MUSEO REGIONAL, COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTOS PARA MARCAR EL CAMINO DE LAS PERSONAS EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



**FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL.
SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA LA
ATENCIÓN DEL PÚBLICO EN PANDEMIA,
RECUPERACIÓN 28/11/2022.**



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. EXPOSICIÓN TEMPORAL AL AIRE LIBRE EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEGUIMIENTO DE PROTOCOLO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.



FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. ATENCIÓN AL PÚBLICO CON EL USO DEL CUBREBOCAS EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

2.5 ANÁLISIS DE LAS TABLAS DE LOS MUSEOS LOCALES

En la información recabada a través de las entrevistas hacía dos directores y una administradora de los museos, se aprecian varios puntos que comparten similitud dentro de la limpieza, recursos de operatividad y actividades con el público para continuar en funcionamiento.

Por ejemplo, en el museo del café y el museo de antropología e historia hubo movimientos internos dentro de la museografía, en cambio el museo de paleontología solo hubo cambios en la desconexión de los interactivos dentro de la museografía fija, sin tener cambios en los espacios físicos, al igual que el museo del café desconectó los interactivos del recorrido fijo.

Otra característica que comparten los tres museos son los cierres de espacios o salas, como el museo de paleontología que cerró la sala de usos múltiples, el museo del café que cerró el laboratorio donde se llevaban las catas de café y el museo de antropología e historia cerró la sala de historia mientras que la sala de antropología se encontraba en restauración.

Hubo salas y espacios que compartieron o cambiaron función en pandemia, como el museo del café la galería se convirtió en bodega en un principio y cuando comenzaron a iniciar los recorridos se convirtió la otra mitad en sala de espera para los grupos que llegaban. En el museo de antropología e historia la explanada se convirtió en un espacio de galería para la exposición del acervo del museo y presentaciones de baile.

En el equipo de profesionistas en el quehacer museográfico, la información revela que el museo del café cuenta con dos museógrafos encargados del cuidado y movimiento del acervo, el museo de antropología e historia cuenta con tres museógrafos, en cambio, el museo de paleontología no cuenta con un profesional que cumpla el perfil de museógrafo, los encargados de sus funciones son los mismos biólogos que le dan el mantenimiento de los fósiles.

Las tres administraciones en los museos comparten que no tuvieron que recurrir al despido del personal de trabajo para mantener el recurso designado al museo, eso habla de la organización interna para mantener el recurso financiero al ser sostenido de manera Federal y Estatal, probablemente este personal contaba con un contrato de trabajo.

En el presupuesto designados a los museos para su funcionamiento se observan diversas variantes como el museo del café que movieron sus actividades presenciales a un entorno virtual para justificar el recurso que tenían designado, una de las problemáticas que enfrentó en el presupuesto fue una situación de fuga en la techumbre donde se tenía el recurso especificado para la remodelación de la galería del museo pero fue redireccionado para solucionar las fugas que aprovecharon el tiempo que estuvo cerrado el museo en pandemia para su restauración; Mientras que en el museo de paleontología y antropología no mencionaron que tuvieron inconvenientes en el presupuesto o reducción del mismo.

Quizá al ser un recurso asignado antes de entrar en pandemia solo hicieron el cambio de la modalidad presencial a un espacio virtual, porque el museo del café pertenece al Consejo Estatal para las Culturas y las Artes, el museo de paleontología pertenece a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el museo de antropología e historia pertenece al Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Una variante diferente en cada museo fue la capacitación del personal para desempeñar las nuevas actividades en la modalidad virtual y aplicación de las especificaciones para la prevención de la propagación del virus en el espacio y personal. Todos recibieron la información sobre las medidas de prevención que deben de seguir por tiempo indefinido hasta que las autoridades correspondientes lanzaran un comunicado de liberación de los protocolos de seguridad que implementaron.

Hubo una auto capacitación dentro del personal del museo del café en cuanto a las actividades que crearon para mantener una actividad en los perfiles de las redes sociales del museo, el museógrafo encargado enseñó al resto del personal como grabar videos, editarlos y subirlos con calidad a las redes sociales del museo.

En la higiene y desinfección los tres museos comparten el protocolo sanitizante para los trabajadores y el público: tapete desinfectante, gel antibacterial, señalamiento que indiquen 1.5 m de sana distancia, termómetro, uso de cubrebocas obligatorio o careta, evitar el saludo de mejilla o mano, señalamiento en los baños del lavado de manos adecuado.

Coinciden con la ventilación natural o climatizada, pero con flujo al exterior para evitar el estancamiento de aire en la instalación, otra similitud en los museos son las empresas encargadas para su limpieza, en este aspecto solo en el museo del café y el museo de antropología el museógrafo supervisa dicha limpieza por el cuidado de las piezas y los productos que llegan a utilizar en su limpieza. Al igual que la desinfección en los espacios después de cada recorrido o grupo que llega a visitar el museo.

La atención al público en los tres casos las reservaciones para la visita fueron a través de las redes sociales y por teléfono, aplicando el protocolo de sanidad en todo momento antes mencionado, por cuestión de prevención y seguridad del visitante se suspendieron los interactivos durante el recorrido. El museo de café solo recibe de 8 a 15 personas, mientras que el museo de paleontología y el de antropología e historia no definió un límite.

El registro de ingreso al museo en los tres casos fue por medio de un libro donde el visitante anota sus datos personales. Los costos de acceso de cada museo varían: el museo del café cobra \$25 pesos, el museo de paleontología \$15 pesos, pero si eres estudiante tiene un costo de \$5 presentando tu credencial y el museo de antropología e historia \$75 pero en tiempo de pandemia y debido a que la sala de antropología se encontraba en restauración el acceso fue gratuito.

Otra similitud que presentaron los tres museos en el ámbito de los trabajadores fueron en las estrategias a seguir si algún trabajador presentara síntomas o diera positivo a Covid-19, estos tienen que avisar a su jefe inmediato y presentarse a la unidad de salud más cercana o módulo de COVID para presentar su incapacidad y no presentarse en el museo para continuar su actividad en casa. Todos los museos implementaron el *“home office”* o conocido como el trabajo en casa, donde los directivos encargados de los museos en conjunto con los trabajadores se reunían de manera virtual para acordar un nuevo modelo de trabajo a distancia, el diseño y manera de aplicación de las actividades. Usaron las herramientas digitales para

desempeñar su trabajo como: el celular personal, laptops, equipos de cómputo, cámara, cámara de video, micrófono y aplicación de edición para subir el contenido virtual a las redes sociales del perfil de cada museo.

En las actividades los tres museos coinciden con el cambio de la modalidad presencial a lo virtual, se inició la creación de contenidos virtuales como infografías que los museos usaron la información dentro de su acervo para el contenido, videos, en vivos, imágenes que hagan alusión a los datos curiosos y conferencias.

Se tuvo la oportunidad de innovarse en la sección de actividades donde el museo del café creó en pandemia la sección de “cocina con aroma a café”, una sección que combina recetas de cocina con el ingrediente específico del café: como las salsas los marinados, solmillos de cerdo al café o los muslos de pollo encebollados al café, en cambio, el museo de paleontología y el museo del café crearon talleres con poco aforo siguiendo las restricciones del protocolo de sanidad. El museo de antropología e historia se actualizó creando un perfil en una red social que está de moda en Tiktok.

Las actividades son pensadas de manera estratégica para atraer a un público específico, entendiendo que son abiertos a los públicos de todas las edades, como el museo del café que se enfoca en las personas de 38 años en adelante, el museo de paleontología en personas de 12 a 59 años y el museo de antropología e historia en personas de 8 a 30 años.

Se destaca el uso de las redes sociales marcando una etapa de virtualidad para toda la población y museos en la ciudad, teniendo sus variantes dentro de las estrategias que adoptaron haciendo único cada espacio, vinculado a la creatividad e iniciativa de los directores para idear planes que ayuden a subsistir los espacios museísticos presenciales como virtuales.

CAPÍTULO III

LA “NORMALIDAD” EN TRES MUSEOS

3.1 ¿QUÉ HACE AL MUSEO SER UN MUSEO?

Partamos de la definición de museo que se maneja en la investigación para aclarar los puntos que lo caracterizan, la nueva definición que sigue vigente hasta la actualidad:

Un museo es una institución sin fines lucrativos, permanente, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público, que adquiere, conserva, investiga, comunica y expone el patrimonio material e inmaterial de la humanidad y su medio ambiente con fines de educación, estudio y recreo. (ICOM, 2007)

Con relación a la arquitectura de un museo debe tomar en cuenta la iluminación, accesibilidad, distribución del espacio, preservación del patrimonio cultural, seguridad, logística, etc. Las colecciones no son una simple acumulación de objetos y documentos, sino que deben recopilarse, almacenarse y mostrarse de forma coherente y siguiendo hilos conceptuales.

Desde el punto de vista de la comunicación, un museo tiene que desarrollar diversas estrategias para conseguir uno de sus objetivos primarios: la difusión. Utiliza herramientas como catálogos, exposiciones temporales, conferencias, visitas comentadas y redes sociales.

Los museos también deben contar con un área de investigación, y con comunicación y colaboración entre ellos para lograr el fin común de preservación y divulgación. (ferrovial, 2022)

Los museos se clasifican con fines organizativos y estadísticos según su titularidad, ámbito geográfico de cobertura de las colecciones y contenido temático. El Consejo Internacional de Museos (ICOM) establece esta clasificación según el contenido temático de las colecciones:

-Arte, Historia Natural, Arqueológico, Monográfico, Histórico, Ciencia y Técnica, Agricultura y productos del suelo⁵ (2022)

En este caso, los tres museos a nivel local, cuentan con estas características antes mencionadas con la nota del ferrovial. No importa la dimensión del inmueble para definir a un museo, aclaro, es un factor relevante pero la importancia radica en la intencionalidad con la que es usado, las actividades encausadas a la difusión y resguardo del conocimiento para ser compartidos y estén al servicio de la comunidad.

Las dimensiones del Museo del Café y del Museo de Paleontología son pequeñas en comparación a las del Museo Regional, pero todos comparten un fin similar, la única diferencia entre ellos es la clasificación según el contenido temático. El Museo del Café es sobre la agricultura del café, el de Paleontología es de contenido arqueológico mientras que el Regional es de Historia y Antropología.

3.2 UN PASO A LA NUEVA NORMALIDAD: OBSERVACIONES DEL DISEÑO Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA OPERATIVIDAD EN EL MUSEO DEL CAFÉ, EL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA Y EL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

Se toma de referencia los protocolos sanitarios de países extranjeros que pueden consultarse en los anexos que llevan por título “Esquemas y descripción de operación de los museos extranjeros en pandemia” retomando países y ciudades como Perú, Ecuador, Buenos Aires, Costa Rica, Cuba, Colombia, Brasil, Madrid y México. Al observar las estrategias de operatividad para su funcionamiento que diseñó cada Ministerio de Cultura, Sistema de museos y museos de manera individual, surgen similitudes dentro de las categorías de higiene,

⁵ Véase en:

<https://www.ferrovial.com/es/recursos/museos/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20un%20museo%3F,e%20bienes%20de%20inter%C3%A9s%20cultural.>

equipo de trabajo, acciones en dado caso que un trabajador presente síntomas de enfermedad, atención al público, cuidado del acervo, modificaciones en la museografía, manejo de residuos, capacitación del personal, preparación de las instalaciones, actividades virtuales, escenarios previos a reaperturas de los espacios al público y proveedores.

Cada país adecuó dichas categorías de acuerdo a las consideraciones de cada institución gubernamental, con sus respectivas variantes en los títulos de sus protocolos, algunos de ellos desarrollaron su plan de contingencia y actividades tomando en consideración las fases, semáforos y tiempos que determinó la secretaria de salud para reaperturar los museos.

En México, este proceso fue guiado por el sector salud que marca la normatividad para la prevención de la propagación del virus. La Secretaría de Cultura implementó un espacio digital de libre acceso para hacer frente a los desafíos de la crisis derivada del COVID-19, con el objetivo de garantizar que las personas continúen ejerciendo su derecho a la cultura desde el hogar mediante la difusión del arte y la cultura como: recorridos en museos, zonas arqueológicas, películas, libros, conciertos, conferencias, documentales, obras de teatro, audios y aplicaciones⁶.

Cada museo acomodó dichos lineamientos a las características y necesidades que el espacio permite. En la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, el Museo del Café pertenece al Consejo Estatal para las Culturas y las Artes, el Museo de Paleontología pertenece a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Museo de Antropología e Historia forma parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

⁶ Véase en: <https://contigoenladistancia.cultura.gob.mx/>



Fotografía, Sevilla A, (2022) en la nueva normalidad del tapete desinfectante Museo del café.

La diferencia entre estos museos en pandemia radica en la aplicación de las estrategias que diseñaron para su implementación y como estas fueron modificándose para la nueva normalidad. Haciendo una comparación entre los museos, en las estrategias se observa que los 3 museos cuentan con un acervo, pero solo el museo del café y el regional tienen a museógrafos encargados de su cuidado, movimiento y mantenimiento del acervo museístico.

En cuanto a la categoría de higiene y desinfección cada museo buscó la manera de cubrir la

especificación, comenzaron con gel antibacterial, tapete sanitizante y limpieza de las salas después de los recorridos, estas actividades fueron haciéndose con menor frecuencia con el paso del tiempo en todos los casos. En el Museo del café se retiraron después de un año los puntos de espera en la entrada del museo midiendo 1.5 metros de distancia entre cada punto de espera, después de año y medio el gel antibacterial dejó de ser obligatorio para los visitantes, actualmente existe el dispensador, pero la aplicación del mismo es opcional. El uso de cubrebocas se volvió opcional después de dos años, pero aún continúan los señalamientos de uso de cubrebocas obligatorio.

En todo momento el registro de ingreso al museo es a través de un libro donde hay un bolígrafo atado al libro donde cada persona que asiste al museo llena una serie de información (nombre, de donde los visita, motivo, fecha de ingreso y firma) que en lo personal pienso que es caer en una incongruencia con todos los procedimientos que implementaron para el cuidado del público y el personal; cuando el público tiene contacto con la misma superficie sin desinfección.



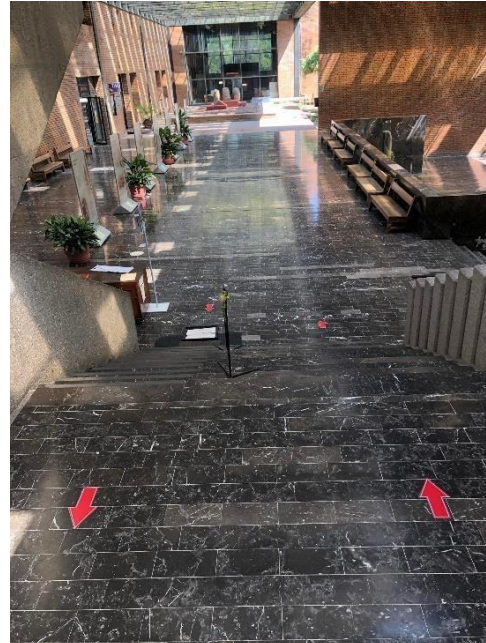
Fotografía, Sevilla A. (2022) estación de desinfección entrada principal al público, museo de paleontología.

Una situación similar sucedió con el museo de paleontología, se retiraron varios señalamientos del museo, pero aún continúa la estación de desinfección que consta de gel antibacterial, cubre boca y termómetro como parte de la recepción en la entrada. Ocurre lo mismo con el libro de registros hacia el público compartiendo la misma dinámica del libro con el mismo bolígrafo. Los interactivos después de dos años siguen sin activarse lo que hace que el recorrido del museo este incompleto al público.

En el museo regional después de año y medio se retiró las mamparas que guiaban la entrada al visitante donde estaba colocada información del protocolo de aislamiento y resguardo. Actualmente abrieron los accesos que tenían bloqueado con cintas y quitaron los croquis que mostraban al visitante los accesos y salidas para ubicar al visitante en el museo. El registro del público es el mismo que en los demás museos, un libro pidiendo los datos del nombre, motivo de la visita, de donde los visita, firma y hora de ingreso.



**Fotografía, Sevilla A. (2022)
desinfección, museo regional en la
actualidad**



**Fotografía, Sevilla A. (2022)
indicadores de camino, museo
regional en la actualidad**

De manera gradual el personal fue retomando sus actividades de manera presencial hasta retomar la administración del museo de manera presencial. Para los trabajadores es de carácter obligatorio el uso de cubrebocas en todo momento en el museo regional y el museo de paleontología a diferencia del museo del café que ya no es obligatorio para el personal.

Las capacitaciones que llevaron los trabajadores para emprender su quehacer desde su hogar “*home office*” mencionan los directivos del museo de paleontología y el museo regional que no hubo una capacitación para su actividad en casa, únicamente el saber las indicaciones del protocolo de sanidad y su organización se basaba en juntas virtuales o hasta por un grupo de WhatsApp, el museo del café de igual manera capacitó al personal para la nueva forma de recibir al público y de manera interna entre compañeros se enseñaron a grabar y editar videos de mejor calidad. Al ser recopilada la información sobre las capacitaciones se observa un vacío en la información y formación del trabajador para cumplir su nueva función, el regreso a la modalidad presencial facilita la continuidad de actividades y funciones.

En la página del IMSS en la sección de COVID-19 y Nueva Normalidad, ofreció diversos cursos de *actividades culturales: retorno seguro*, para museos, teatros y cines; que proporcionan información para reducir el número de infecciones de SARS-CoV-2 entre los trabajadores, clientes y público en general para los espacios y actividades culturales a través de la aplicación de estrategias de buenas prácticas⁷. (IMSS, 2020) Estos fueron ofrecidos de manera gratuita, quizá fueron parte del proceso de capacitación, pero no se menciona que fueron tomados por los titulares de los museos y su personal.

Respecto a las actividades los 3 museos tuvieron que modificar su cartelera de actividades presenciales, la diferencia entre estos museos fue que cada directivo o administrador planteó una serie de actividades tomando la información del acervo para el diseño y creación de material virtual y comenzar la actualización de los perfiles en redes sociales: Facebook, Twitter, Tiktok, Messenger e Instagram. No hubo una persona encargada de generar el material virtual, tampoco hubo contrataciones, en los tres casos de museos, cada persona con o sin experiencia en el manejo de la creación de contenido digital comenzaron a incursionarse completamente en las plataformas virtuales.

El director del Museo Regional menciona que cuenta con personal de más de 15 años de experiencia en el tema y que este personal de trabajo pidió ayuda a sus hijos y familiares para terminar de adaptarse al cambio en las plataformas digitales.

El Museo del Café, un trabajador con experiencia profesional en la edición de video fue la persona que prestó su programa y enseñó al resto del personal del museo a grabar y generar contenido para mantener activa su perfil en Facebook y difundir un poco de la cultura del café a través de infografías, videos, chistes y datos curiosos que posiblemente las personas no conocían. Actualmente siguen generando contenido virtual para mantener actualizado el perfil, pero sin tanta presencia porque el museo ya se encuentra disponible para su visita.

El Museo de Paleontología, se limitó a realizar las actividades que le pedía la SEMARNAT, comparten que por medio de vínculos que tienen con la SEP, impartieron unas charlas a los jóvenes estudiantes de grado secundaria y prepa, sus indicadores de asistencia fueron los números de conectados que entraban a las sesiones que programaban. La presencia

⁷ Véase en: <https://climss.imss.gob.mx/>

en redes sociales fue de menor presencia que el museo del café ya que prefieren que la información la genere y actualice la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Parte de los presupuestos que se tenían pensando llevar en las actividades de manera presencial, tuvieron que ser modificados a llevarse de manera virtual para justificar el recurso y poder contar con ello en un estado de contingencia, caso que se vivió en las tres administraciones.

La atención al público en la nueva normalidad va tomando forma como se conocía antes de entrar en pandemia, poco a poco se han ido aminorando los señalamientos de prevención, aunque todavía prevalezcan, las personas van perdiendo el miedo ante la situación que afrontaron hace dos años. Poco tiempo las citas para las visitas fueron realizadas de manera virtual o telefónica, mencionan que no se acostumbra a generar una cita para visitar el museo a menos que sea un grupo de escuelas, por lo general las personas llegaron de manera presencial preguntando si podían acceder al recinto.

En comparativa con los protocolos extranjeros se logra observar una amplia planificación en el diseño y preparativos en el área del personal de trabajo y proyecciones en las estrategias a proponer en un estado de contingencia. Esto no quiere decir que en entorno local no existiese dicha planificación y diseño, simplemente que estos fueron actuando conforme la situación e indicadores del sector salud daban informes sobre la contingencia que se vivía y los directivos con los administradores aplicaban dichas indicaciones en forma de estrategias para el funcionamiento de los museos tanto de manera virtual como presencial.

3.3 CONCLUSIÓN

Para finalizar el estudio de caso se reconocen diversos puntos que sobresalen en la investigación. Uno de ellos son los hábitos y consumos culturales antes de entrar en un estado de contingencia donde existe una desactualización sobre las cifras de la población en el Estado de Chiapas, hace doce años más de la mitad de la población no había visitado un museo, actualmente no hay una cifra que indique si esta situación ha cambiado.

En pandemia, la proximidad entre el público y los museos se vio afectada tras el cierre de manera indefinida, a su vez, se logró concretar un diseño, planificación y creación de estrategias para funcionar de manera presencial como de manera virtual, dando como resultado los protocolos de sanidad y seguridad.

Vivir un estado de contingencia permite conocer la conceptualización que tienen los titulares de los museos sobre el mismo espacio y su función con el público, la pandemia vino a marcar no solo la pauta para un confinamiento, sino que dio paso a la reflexión sobre los mismos espacios culturales, en este caso los museos. Conceptualizarlos como espacios para la difusión, un espacio didáctico, multifuncional que educa, sistematiza y fomenta la interacción; También pueden ser apreciados como un espacio que puede convertirse en catalizador de ideas siendo moderadores de nuevos contenidos y volver al visitante en participante del espacio.

La tecnología funge como una herramienta salvavidas que llegó a los museos para quedarse, no solo como estrategia para la prevención de la propagación de un virus, sino como una puerta digital a la cultura; la digitalización de las colecciones fue de gran ayuda para continuar la difusión de los museos.

Para los tres titulares de los museos, la pandemia fue una oportunidad para reinventarse en sus propuestas culturales, cada uno se adecuó al espacio y presupuesto para realizar las modificaciones en las actividades.

Aparentemente sus propuestas de protocolos de seguridad y sanidad tienen similitudes dentro de las estrategias, pero existe una diferencia en cada museo que no lo da un protocolo de

sanidad y es la iniciativa, creatividad y compromiso de cada director con el espacio para el público.

En este apartado no se mencionan cifras, únicamente de lo intangible que mueve las acciones de cada director por mantener un espacio activo, como la calidez y entusiasmo que tuvo el museo del café para mantener un contacto virtual dentro de los contenidos que crearon. Del museo de paleontología por seguir brindando información de manera virtual a los jóvenes estudiantes mientras que el museo regional aprovecho los espacios al aire libre para montar exposiciones respetando una sana distancia.

El 2020 y mediados del 2022, fue un periodo de pausa y separación entre las personas, una de las razones por lo cual deben seguir existiendo y reinventarse los museos, porque el espacio físico que brinda cada museo permite el enriquecimiento en cuanto al intercambio de conocimiento, siendo espacios que están hechos para despertar los sentidos y vivirse.

ANEXOS

ESQUEMAS Y DESCRIPCIÓN DE OPERACIÓN DE LOS MUSEOS EXTRANJEROS EN PANDEMIA

PROTOCOLO DEL SISTEMA BRASILEÑO DE MUSEOS “RECOMENDACIONES A LOS MUSEOS EN TIEMPOS DE COVID-19.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>Recomendaciones a los museos en tiempos de COVID.19</i>	Brasil	<p>El sistema brasileño de museos, (2020) menciona que: “<i>los museos, son espacios de reflexión y apropiación de la memoria, de los bienes culturales, que nos hacen mirar a la realidad y a nosotros mismos, se están reinventando</i>”</p> <p>Expone en el documento la importancia de mirar a un tiempo postpandemia, al evaluar y el reajuste de los procedimientos operativos para la protección del equipo de trabajo y el público para un regreso paulatino a lo presencial.⁸</p> <p>Se genera el documento con el fin de señalar aspectos que deben considerarse al momento de planificar medidas para su reapertura considerando la diversidad museológica brasileña.</p>	<p>Equipo de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizar la posibilidad de continuar o adoptar rutinas de trabajo específico, como el régimen de teletrabajo para profesionales que pueden realizar su trabajo de forma remota- Observar las medidas de distanciamiento físico, analizando la posibilidad de reacomodar los espacios de trabajo y evitar compartir objetos de uso individual- Observar los sistemas de aire acondicionado- Aumentar la atención y número de veces de desinfección regular del lugar de trabajo, las superficies y los objetos manipulados, en particular las áreas comunes y baños- Tener disponible alcohol en gel en las áreas de trabajo, cerca de las manijas de las puertas, escaleras mecánicas, baños y zonas comunes.- El uso obligatorio de equipos de protección personal, en particular las mascarillas- Disponer de papeleras específicas para el desecho de guantes y mascarillas.- Mantener puertas y ventanas abiertas cuando sea posible para evitar el contacto con manijas.- Realizar reuniones de trabajo en

⁸ Véase en: https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Recomendacoes_Museus.pdf

formato virtual, siempre que sea posible,
u observar las medidas de distanciamiento e higiene, para reuniones de manera presencial.

Acervos

- Ampliar las rutinas de higienización y limpieza de colecciones, en base a estudios y estándares establecidos por profesionales especializados, observando las especificidades de los materiales, características químicas de los productos y su eficacia en la desinfección de superficies frente al COVID-19.
- Surtir de manera adecuada los equipos de limpieza de los museos, en vista del refuerzo de los protocolos de higiene de los espacios y adecuados a la desinfección.

Público

- Establecer la capacidad de audiencia (número máximo de visitantes por ambientes y turnos de visita), considerando la distancia física mínima recomendado por la OMS
- Analizar y planificar la adopción de normas de circulación, con marcado en el piso, barreras, entre otros.
- Definir y señalar, a partir del análisis de espacios, la distancia física, a partir del aforo máximo de personas por habitación, un nuevo circuito de visitas.
- Reorganizar los circuitos de exhibición, a fin de verificar la posibilidad de que la visita sea unidireccional, aumentando la capacidad de control del público.
- Observar el uso obligatorio de máscaras protectoras para el público a través de la legislación local y evaluar la posibilidad de proporcionar máscaras del Museo.
- Estudiar las medidas necesarias para adecuar las zonas de taquillas y casilleros que garanticen el distanciamiento físico, además de

			<p>priorizar formas de pago con tarjetas magnéticas o boletería online</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptar los sistemas de tecnología interactiva para el uso sin contacto; si esto no es posible, se recomienda apagar y aislar los dispositivos. - Ampliar y diversificar las acciones virtuales de comunicación con el público en detrimento de los eventos presenciales que pueden favorecer la aglomeración. - Difundir y dar a conocer, en los espacios físicos y virtuales del museo, materiales y campañas educativas/informativas por parte de las autoridades médico-sanitarias, sobre la prevención del COVID-19. (Sistema brasileño de museos,2020)
--	--	--	---

PROTOCOLO DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA ¡BIENVENIDOS! EN EL MUSEO CUIDAMOS DE TI Y NOS CUIDAMOS ENTRE TODOS.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>¡Bienvenidos! En el museo cuidamos de ti y nos cuidamos entre todos</i>	Colombia	El Museo Nacional de Colombia (2020) menciona la preparación de un manual de bioseguridad para el regreso del público para garantizar su visita al museo. Abriendo la Invitación al público a revisar las indicaciones para cuidarse y al	<ul style="list-style-type: none"> - Pensando en tu seguridad y la de nuestros trabajadores, el museo solo podrá tener una ocupación del 20%, es por esto que te pedimos tener paciencia en el caso de que debas esperar para entrar al museo. -Antes de ingresar, revisaremos tu temperatura. Podrás disfrutar de tu visita siempre que tu temperatura no sea mayor o igual a 38 °C. -Deberás retirarte los guantes para ingresar al museo. Habrá canecas para desechar los guantes de látex o nitrilo. - En todo momento deberás usar el tapabocas, cubriendo nariz y boca. - Antes de disfrutar del recorrido, lávate las manos con agua y jabón.

	<p>personal del museo.⁹</p>	<p style="text-align: center;">Diseño del recorrido</p> <ul style="list-style-type: none"> - A lo largo del recorrido encontrarás dispensadores de gel para las manos ¡Úsalos! - Disfruta de la experiencia sin olvidar mantener una distancia mínima de 2 metros con otras personas. - Hemos reservado el uso del ascensor para las personas en condición de discapacidad y adultos mayores. - Implementamos nuevos protocolos de limpieza y desinfección en todo el museo, limitando la cantidad de personas por espacio y la interacción con dispositivos y mobiliario en salas. <p style="text-align: center;">Otros servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuestra tienda estará abierta, te invitamos a usar tarjeta débito y crédito para evitar la manipulación de billetes y monedas. - Seguiremos prestando los servicios del centro de documentación a través de reserva previa. Para más información puedes escribir al correo electrónico: dcastano@museonacional.gov.co. - Podrás usar los maleteros para objetos de gran tamaño y pedir el servicio de silla de ruedas y coches para bebés. (Museo Nacional de Colombia,2020)
--	--	--

⁹ Véase en: https://www.museonacional.gov.co/elementosDifusion/2020/E-cards/Manual_de_Bioseguiridad.pdf



fiebre de 38°



dolor de
garganta



problemas
respiratorios



tos seca



diarrea



congestión
nasal

Recuerda que si presentas síntomas
asociados con la COVID-19
debes quedarte en casa.

Comparte tu experiencia en redes sociales
con la etiqueta **#VuelveAlMuseo** y
participa de nuestra oferta cultural virtual
en la página: www.museonacional.gov.co

Escríbenos si tienes inquietudes o
comentarios al correo:
seguridadsalud@museonacional.gov.co.

Captura. Museo Nacional de Colombia. (2020)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, CIENCIAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:
PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (COVID-19) APERTURA GRADUAL Y FUNCIONAMIENTO
DE MUSEOS EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires</i>	Buenos Aires	El ministerio de producción, ciencia e innovación tecnológica (2020) Menciona en el documento donde establece una metodología para garantizar la salud del personal afectado de cada museo, incluyendo a los visitantes eventuales del mismo. En virtud de la situación de emergencia sanitaria por la pandemia, se efectúan recomendaciones generales para que los titulares de los establecimientos desarrollen las acciones necesarias para prevenir y gestionar los riesgos generales del COVID-19 ¹⁰ (p.3)	<p>Actuaciones preventivas</p> <p>Trabajadores y trabajadoras de Museos</p> <p>-Al trasladarse al lugar de trabajo se recomienda evitar, en el caso de distancias cortas, el uso del transporte público (intentar caminar o utilizar bicicleta). De utilizarse algún medio de transporte público se debe respetar las distancias mínimas recomendadas y evitar las aglomeraciones en los puntos de acceso.</p> <p>-Es recomendable que la ropa que los trabajadores y trabajadoras utilicen para desempeñar su tarea no sea la misma que utilicen para trasladarse al y desde el lugar de trabajo. Dicha vestimenta utilizada durante el desarrollo de la jornada laboral debe ser lavada con detergentes habituales para ello. En caso de no ser esto posible se recomienda que sea desinfectada muy cuidadosamente rociándola abundantemente y en toda su superficie con una solución de alcohol /agua 70/30% y dejarla secar en forma natural hasta su nueva utilización.</p> <p>-Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón (durante aproximadamente 40 o 60 segundos) o utilizar sanitizante a base de alcohol, especialmente al ingresar al lugar de trabajo y siempre que se haya tocado superficies comunes como mostradores, pasamanos, picaportes, barandas. También es necesario el lavado de manos después de manipular basura o desperdicios, dinero, llaves, animales; como así también antes y después de ir al baño, manipular alimentos y/o amamantar.</p> <p>-Es recomendable utilizar escaleras. En caso que sea indispensable el uso de ascensores se deberá reducir su capacidad a la mitad de las personas que ingresen en los mismos. Asimismo, será necesario higienizarse las manos al llegar al destino.</p> <p>-No compartir, cubiertos, vasos, ningún elemento de contacto directo y de uso</p>

¹⁰ Véase en: <https://www.bahia.gob.ar/subidos/coronavirus/Protocolo-Museos.pdf>

personal.

-Si se estornuda o tose hacerlo sobre el pliegue del codo o utilizar pañuelos descartables, desechándolos luego de su uso, realizando el lavado de manos conforme las recomendaciones correspondientes.

-Evitar el contacto físico entre personas, manteniendo una distancia mínima de 2 metros. --Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

-Propiciar los encuentros virtuales en lugar de las reuniones presenciales. Los museos deben operar con la mínima cantidad de trabajadoras/es requerida/os y adoptar las medidas para trabajar a distancia. El titular del Museo debe dar aviso a la ART del personal que cumple sus funciones de manera presencial y también de quienes lo hacen desde sus hogares y quienes no concurren por diferentes motivos.

-Asegurar y proveer todos los recursos necesarios y garantizar la provisión de elementos de protección personal y kit de higienización, para todo el personal. Al respecto, se debe tener en cuenta que los elementos de protección personal son de uso individual por lo que no se deben compartir. Las máscaras transparentes de protección facial y los tapa bocanariz deben ser individuales y no se pueden compartir.

Grupo de riesgo

-El titular del Museo debe verificar respecto de todos sus trabajadores/as si los mismos pertenecen a algunos de los grupos de riesgos y/o se encuentran entre las personas exceptuadas del deber de asistencia en los términos

de la Resolución del MTEySSN°207/2020.

(Anexo II). No se recomienda que el personal dentro del listado asista.

-Asimismo, el/la trabajador/a que se encuentre comprendido en algunos de los grupos de riesgos y/o entre las personas exceptuadas del deber de asistencia conforme a la Resolución del MTEySS N° 207/2020, y/o en situación de aislamiento obligatorio en los términos del art. 7° del Decreto N° 260/2020, debe comunicar tal situación a su titular del establecimiento en forma inmediata por cualquier medio, incluso virtual,

electrónico y/o telefónicos, a fin de evitar el traslado al lugar de trabajo.

-Ante la presencia de fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, resfrío), No concurrir al lugar de trabajo, contáctese en forma inmediata con el sistema de salud.

Higiene, desinfección y habitabilidad del ambiente de trabajo y de los espacios de uso público

-Todos los espacios y ambientes comunes deben estar ventilados naturalmente mediante la apertura de puertas y ventanas para asegurar el adecuado recambio de aires. Se recomienda dejar abiertas las puertas para evitar el contacto con picaportes y barrales.

-Garantizar el distanciamiento entre los puestos de trabajo en los ámbitos laborales.

-Contar en todo momento, en sanitarios, con jabón líquido y toallas de papel para garantizar el correcto lavado de manos. Ante la falta de estos elementos se deberá dar aviso inmediato al sector de Higiene y Seguridad.

-Garantizar dispensadores de gel hidroalcohólico en las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, como los mostradores, en cada oficina, salas y áreas comunitarias, invitando a todos/as a usarlos. Siendo obligatorio.

-Garantizar condiciones de higiene y limpieza adecuadas de todas las instalaciones, la frecuencia en la limpieza del puesto de trabajo (escritorios, monitores, teclados, mouse, teléfono) y superficies (picaportes, barandas, botones, mesas de trabajo, mostradores), proveyendo de recipientes de residuos con bolsa en cada oficina a los fines de disminuir la circulación y el contacto.

Medidas generales de prevención al ingresar a los museos

-Antes de ingresar al lugar de trabajo, el titular del Museo, por sí o a través de personal especialmente designado a tal fin el cual debe estar munido de elementos de protección personal adecuados, debe consultar por el estado de salud del trabajador/a y su familia, siendo posible utilizar la app CUIDAR, la que deberá estar actualizada y siendo dable utilizar un cuestionario preestablecido para los trabajadores/as (Anexo III).En caso de

manifestar posibles síntomas, no se permitirá el ingreso, recomendándole la vuelta a su lugar de residencia y contactar con servicio médico.

-Se debe instrumentar el mecanismo que permita realizar un control de temperatura diario con termómetro infrarojo digital de todas/os las/os trabajadoras/es y visitantes al momento de su ingreso al lugar de trabajo, prohibiendo el ingreso a quienes registren una temperatura igual o superior a 37,5°C.

-En caso que el/la trabajador/a o el visitante al momento de su ingreso iguale o supere la mencionada temperatura y/o asimismo manifieste síntomas compatibles con Covid-19 (“caso sospechoso”), deberá contactarse en forma inmediata con el sistema de salud (Línea 148 Provincia de Buenos Aires y/ aquellas que se dispongan en cada municipio).

-Los/las trabajadores/as y visitantes, mientras permanezcan en el Museo, deben permanecer con tapa bocanariz durante toda su estancia, previendo un espacio para que pueda descartar o depositarlo junto a elementos personales.

Sobre el espacio museal

-Proponer un circuito de recorrido en un sentido único, para impedir acercamientos imprevistos.

-Las puertas interiores deben mantenerse abiertas o ser higienizadas constantemente.

-Limitar la asistencia de las visitas a 1 persona cada 16m².

-Contemplar el ingreso con entrada previa gestionada online que permita controlar el ingreso solo de personas autorizadas. De ser posible generar el acceso y egreso diferenciado en dos puertas diferentes.

-Se recomienda restringir el acceso a las salas de difícil limpieza, acceso o espacios expositivos reducidos y sin circulación de aire.

-Determinar un tiempo límite de las visitas.

-Los lugares de atención al público deben disponer de medidas de separación entre trabajadores/as y visitantes. Se sugiere la instalación de mamparas o paneles de separación de vidrio, plástico o acrílico en los mostradores de atención al público para protección del personal. En el caso de no

poseer una barrera física, el personal debe contar con máscaras faciales. Se debe cerrar, panelar, o acordonar las zonas no habilitadas de circulación.

-Evitar las colas en los ingresos, pueden estar marcados con líneas en el piso con las distancias necesarias y el sentido de circulación.

-Todo material utilizado durante una visita o durante un trabajo determinado se deben desinfectar luego de su uso.

-Distanciar las obras o vitrinas expuestas con dos 2 metros de distancia.

-En relación a la permanencia para trabajo o investigación, de una cierta cantidad de personal en un mismo sector, se debe dividir por turnos horarios o ubicarse en otros lugares, donde previamente se debe emplazar el puesto de trabajo.

-En caso de museos donde se dictan talleres, capacitaciones o cualquier tipo de actividad artística, las mismas deben desarrollarse en el exterior del establecimiento o contar con ventilación de aire, natural y cruzado, y debe respetarse de forma subsidiaria y en todo momento las pautas del protocolo para Actividades Artísticas y Culturales, específico aprobado a tales efectos.

Limpieza y tratamiento de obras en Museos

-Se recomienda el uso de deshumidificadores a efectos de controlar el exceso de humedad por el lavado constante de las superficies.

-Las colecciones deben limpiarse y desinfectarse observando las normas indicadas para cada tipo de colección, siguiendo expresamente lo indicado por el/la conservador/a o experto/a en el área consultado, indudablemente evitando elementos corrosivos.

-Hay que tener en cuenta que los desinfectantes pueden dañar irreversiblemente en los bienes culturales, por lo que en el caso de sospecha de que un bien cultural o el espacio que lo acogiera pudiera ser fuente de contagio del virus, lo más inocuo es el aislamiento.

Comunicación, capacitación y concientización del personal

-Se debe colocar carteles con información

sobre medidas de prevención, actualizados, en lugares visibles, de acuerdo a las recomendaciones de la autoridad sanitaria. Se debe colocar carteles con información que sirva a los efectos de recordar y facilitar las medidas de distanciamiento físico, para fijar qué espacios pueden o no utilizarse, así como elementos que señalen los puntos o zonas de espera. También recordatorios para lavarte las manos al ingresar y frecuentes durante la permanencia.

-La información ofrecida debe ser clara y exponerse en los lugares más visibles, como lugares de paso, mostradores y entrada del lugar.

-Los trabajadores y trabajadoras deben estar capacitados específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los elementos de protección personal brindados por el titular del establecimiento.

-Se recomienda que el personal reciba los siguientes documentos de interés publicados por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación:

-Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento de la cuarentena¹¹

-Recomendaciones para desplazamientos desde y hacia tu trabajo¹²

-Elementos de Protección Personal¹³

-Generar una constancia escrita por el titular del Museo (Anexo IV) que conste la entrega de la información a lo/as trabajadores/as de los documentos relacionados con: Protocolo de Higiene y Seguridad de la actividad. Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento de la cuarentena Recomendaciones para desplazamientos desde y hacia tu trabajo.

Actuación ante un caso positivo de COVID-19

-En caso de confirmarse un caso positivo de

¹¹ Véase en: [anexo_recomendaciones_especiales_para_trabajos_exceptuados_del_cumplimiento.pdf \(argentina.gob.ar\)](#)

¹² Véase en: [anexo_recomendaciones_para_desplazamientos_hacia_y_desde_tu_trabajo.pdf \(argentina.gob.ar\)](#)

¹³ Véase en: [anexo_elementos_de_proteccion_personal.pdf \(argentina.gob.ar\)](#)

Covid-19 de un/a trabajador/a (que podemos denominar “Positivo”) que forme parte de alguno de estos grupos de trabajo, el titular del establecimiento cumplimentará inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de las/los trabajadoras/es y permitir la continuidad de la actividad del área a la mayor brevedad posible:

etapa 1: Se deberá dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción. (Llamar al 148).

a) Se deberá colaborar en todo momento con las autoridades sanitarias competentes del Municipio para el seguimiento epidemiológico del caso.

b) Se aislará inmediatamente a las/los trabajadoras/es que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el/la trabajador/a “Positivo”, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente del Municipio.

c) La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40- 50 gr/litro preparado recientemente)

El titular del establecimiento podrá convocar a los restantes grupos de trabajo que deberán presentarse a trabajar en los horarios ya acordados. a) La autoridad, antes del inicio de las tareas, deberá informar a las/los trabajadoras/es las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad en sus puestos de trabajo. b) El titular del establecimiento dispondrá de un equipo de contingencia adecuado para dar continuidad a las tareas correspondientes al grupo de trabajadoras/es aislados hasta que hayan cumplimentado debidamente las recomendaciones de la autoridad sanitaria correspondiente para su posterior reincorporación. (El ministerio de producción, ciencia e innovación tecnológica, 2020)



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



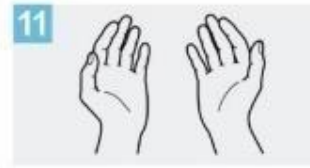
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Captura del lavado con agua y jabón Información de la OMS (2020) - usando jabón (duración mínima 40 segundos) (p.14)

ANEXO III

Cuestionario ejemplo de seguridad al Ingreso del trabajador/a- Covid-19

Nombre y Apellido:

DNI:

Establecimiento:

Marque con una cruz en caso de respuesta afirmativa:

1.	¿Se encuentra dentro del grupo de riesgo: mayores de 60 años, diabéticos, enfermedades respiratorias, embarazadas, ¿entre otros? Indique cuál/es:	
2.	¿Usted o algún miembro de su familia ha regresado en los últimos 14 días de algún país extranjero? País:	
3.	¿Usted o algún miembro de su familia tenga un historial de viaje o residencia de zonas de transmisión local, (ya sea comunitaria o conglomerados) de COVID-19 en Argentina? ¿Tiene dentro de su núcleo cercano personal sanitario o abocado a la pandemia?	
4.	¿Usted o algún miembro de su familia ha estado con alguna persona con COVID-19 confirmado en los últimos 14 días?	
5.	¿Usted o algún miembro de su familia posee alguno de los siguientes síntomas: fiebre, dolor de cabeza, ¿tos, cansancio, dolor de garganta o dificultad para respirar? Indique cuál/es:	

Lugar y Fecha

Firma

Aclaración

Captura del “Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires” (2020) (p.17)

ANEXO IV

Constancia de entrega de información a los trabajadores y trabajadoras.

Empresa/Establecimiento/Razón Social: 18

TEMA: Protocolo de Higiene y Seguridad de la actividad. Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento de la cuarentena. Recomendaciones para desplazamientos desde y hacia tu trabajo. Elementos de protección personal.

Completar todos los datos solicitados

Nº	DNI	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Captura del “Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires” (2020) (p.18)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD: PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS.</i>	Costa Rica	<p>Ministerio de Cultura y Juventud (2020) menciona en el documento que elabora un protocolo que contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo sectorial, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”. El documento será objeto de actualización permanente, para responder en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes (p.2)</p> <p><i>“Las áreas de impacto dentro de este protocolo subsectorial están</i></p>	<p>Consideraciones generales</p> <p>En todos los espacios regulados por el presente protocolo subsectorial se debe:</p> <p>a. Verificar de forma constante que el protocolo y los procedimientos se estén aplicando y actualizando, con enfoque de mejora continua, conforme la Directriz No. 082-MP-S del 27 de abril de 2020.</p> <p>b. Acatar las restricciones de habilitación, aforo y horarios dispuestos por el Ministerio de Salud mediante lineamientos aplicables y sus actualizaciones.</p> <p>c. Queda TERMINANTEMENTE PROHIBIDO que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a lugares de trabajo, de estudio o de reunión, conforme los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.</p> <p>d. El teletrabajo debe ser permanente en todos los extremos posibles, conforme la directriz No. 073-S-MTSS “Sobre las medidas de atención y coordinación interinstitucional ante la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)” y sus actualizaciones.</p> <p>e. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todas las personas colaboradoras y usuarias, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas para la prevención y mitigación del COVID-19.</p> <p>f. Aquellas actividades, servicios o establecimientos que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, pueden ser sujeto de aplicación de los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973, entre otras disposiciones administrativas</p>

<p><i>relacionadas con la gestión de espacios en museos, bibliotecas, archivo”.</i> (Ministerio de Cultura y Juventud, 2020, p.4)</p> <p>Para el uso del protocolo se usarán las siguientes abreviaturas y definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCSS: Caja Costarricense del Seguro Social • CNE: Comisión Nacional de Emergencias • CSO: Comisión Institucional de Salud Ocupacional • EPP: Equipo de Protección Personal • MCJ: Ministerio de Cultura y Juventud • MS: Ministerio de Salud • OMS: Organización Mundial de la Salud • OPS: Organización Panamericana de la Salud¹⁴ <p>(Pineda, H., Murillo, B., Garmendia, L., Barquero, A., & Borrantes, M. (2020), p.6)</p>	<p>emitidas por el Ministerio de Salud.</p> <p>g. En el caso de contratistas, deben implementar y vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación del Coronavirus (COVID-19) propuestas para la actividad, servicio y/o el establecimiento, así como garantizar la dotación de equipo de protección adecuado a su personal.</p> <p>h. Aquellas actividades o servicios para realizar mediante programación o cita previa deben permitir realizar labores de limpieza y desinfección del área de atención, entre cada cita o turno conforme los “Lineamientos Generales para reactivar actividades humanas en medio de COVID-19” y sus actualizaciones.</p> <p>i. Todos los espacios que reúnan personas deben funcionar con el aforo máximo autorizado por el Ministerio de Salud y garantizando el distanciamiento de 1,8 metros entre personas según los “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.</p> <p>j. Deben ser utilizados lugares que tenga mecanismos de ventilación, principalmente cuando concentren personas. Se debe preferir la ventilación natural sin que se generen corrientes bruscas. En caso de no contar con esta, será obligatorio el mantenimiento del aire acondicionado con recambio de filtros según especificaciones de cada sistema. “Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19” y sus actualizaciones.</p> <p>k. En caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias, el protocolo debe asegurar un distanciamiento mínimo.</p> <p>Obligaciones de la Administración</p> <p>a) Cumplir con los lineamientos sanitarios del Ministerio de Salud, el protocolo sectorial del MCJ y lo</p>
---	--

¹⁴ Véase en: https://mcj.go.cr/sites/default/files/2020-06/PROTOCOLO%20SUBSECTORIAL%20MUSEOS_BIBLIOTECAS%20Y%20ARCHIVO.pdf

dispuesto en este protocolo, incluidas las actualizaciones de cada instrumento.

b) Proporcionar información a todas las personas colaboradoras sobre COVID-19, así como las medidas de higiene que se deben seguir durante la ejecución de las actividades y el servicio.

c) Proporcionar insumos mínimos para una adecuada higiene, como agua, jabón y papel toalla para el secado de manos, además de comunicar la persona encargada del abastecimiento.

d) Preparar y difundir mensajes, así como las prácticas saludables (de fuentes oficiales: Ministerio de Salud y CCSS) mediante: charlas informativas, habilitar puntos de información, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.

e) Comunicar a sus personas trabajadoras la importancia del cumplimiento de los lineamientos y disposiciones emitidos por el Ministerio de Salud, tanto en el establecimiento como en sus espacios personales.

f) Capacitar sobre el presente protocolo subsectorial y lineamientos de salud previstos para la prevención y mitigación por COVID-19.

g) Actualizar su Plan de Preparativos y de Respuesta ante Emergencia con el escenario de pandemia si no lo tienen contemplado.

h) Mantener actualizado el contacto y formas de comunicación oportuna con el Área Rectora de Salud del establecimiento o lugar de operaciones en el cual se presente alguna situación vinculada con la emergencia COVID-19.

i) Comunicar y coordinar de forma inmediata con la autoridad sanitaria competente ante la confirmación de un caso COVID-19 en alguna persona trabajadora a su cargo.

j) Brindar atención oportuna a la notificación de una orden sanitaria. El representante deberá informar mediante declaración jurada a la autoridad sanitaria competente de las acciones ejecutadas para la atención de un caso confirmado, a fin de gestionar la

autorización para restablecer operaciones y reapertura.

k) Oficializar, mediante comunicado interno a sus personas trabajadoras, el cumplimiento de los lineamientos generales, protocolos aprobados y procedimientos para la atención prevención y atención ante un caso confirmado.

Higiene y desinfección
Medidas de limpieza, higiene y desinfección

- a) Equipar las instalaciones y servicios sanitarios con: papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos.
- b) Garantizar la rotulación con los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos (disponibles en la página web del Ministerio de Salud).
- c) La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes mientras realice las labores de limpieza e higiene. Tras efectuar la limpieza se deberá realizar higiene de manos.
- d) En el caso de espacios con atención de público, se debe definir la frecuencia en la limpieza, antes, durante y después del uso de los espacios, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud.
- e) En el caso de aquellas zonas como las salas de espera, y en los servicios sanitarios se debe de tener un registro de limpieza de cada espacio físico, de acuerdo con el rol de uso. Dicho registro debe quedar expuesto para el control por medio de una tabla de horarios y la frecuencia de la limpieza.
- f) Limpieza y desinfección de ambientes, y en el caso de bienes patrimoniales verificar, que los productos a utilizar no afecten el estado integral de bienes culturales y naturales.

Medidas de información a las personas servidoras que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo.

a) Se realizarán sesiones de capacitación (virtuales) para dar a conocer el protocolo y sus procedimientos.

b) Todo el personal será capacitado, en los casos que aplique, por el personal de salud ocupacional, o comisiones de salud ocupacional una vez haya sido aprobado el presente protocolo. En caso de no existir oficina o comisión de salud ocupacional, el administrador del establecimiento será la persona responsable de coordinar dicha capacitación.

c) Estas sesiones deben de quedar documentadas a través de un registro de asistencia conforme al siguiente formato (anexo 2 registro de asistencia)

e) Las instrucciones a seguir para el proceso de higiene y desinfección de manos, así como los protocolos de tos, estornudo y otras formas de saludar serán las emitidas por el Ministerio de Salud en los productos gráficos de ayuda (infografías), consultar: <https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicación>.

Estas infografías relacionadas con este apartado deben ser impresas y colocadas de forma visible, en cada área común de cada institución o edificación, así como dentro de todos los servicios sanitarios.

DetECCIÓN DE CASOS

En el caso que se identifiquen personas con síntomas, deben adoptar las siguientes medidas:

a) Casos sospechosos: toda persona colaboradora que ha estado con síntomas de resfrío y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben acudir al centro médico de la correspondiente de la CCSS.

b) Brindar protección respiratoria (mascarilla quirúrgica) e indicarle que debe permanecer en un área con acceso restringido hasta que sea trasladado por las autoridades correspondientes.

Limpieza y desinfección del lugar de trabajo

Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus en espacios de acopio o estancia de colecciones, debe:

-Cada institución considerará dentro de su procedimiento las medidas necesarias para la adecuada atención y conservación de los bienes culturales y/o naturales, considerando los criterios técnicos usuales para el manejo de colecciones en el marco de la emergencia nacional, y los lineamientos sanitarios indicados. La dirección de cada organización comunicará el lineamiento interno a los equipos técnicos y/o administrativos que estime necesario para la adecuada gestión de las colecciones y afines. Se deberá considerar el enfoque de atención al riesgo del patrimonio.

Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones.

- El horario de limpieza debe ajustarse a las necesidades de cada espacio, para ello se deberá de común acuerdo determinar las horas y áreas de acuerdo con la tabla de Procedimiento para áreas de limpieza y la Bitácora control de limpieza. Se puede utilizar el siguiente formato para planificar estas labores. Ver Anexo 3: Procedimiento para áreas de limpieza (ejemplo de cómo completarlo)

Identificación de puntos críticos para la desinfección

-La supervisión para la rutina de limpieza será responsabilidad de la persona encargada de Servicios Generales o jefatura inmediata del personal de limpieza, según los criterios del Anexo 5: Rutina de limpieza.

Manejo de residuos

La organización debe tener un procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos, conforme los lineamientos del Ministerio de Salud,

que prevea al menos que:

- a) Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el brote
- b) Destinar un contenedor para los residuos biológicos.
- c) Sensibilizar sobre el proceso de manejo de residuos.

LOGÍSTICA PARA LA ACTIVIDAD, SERVICIO O ESTABLECIMIENTO

Plan de continuidad del servicio o la actividad

-Para control de uso de espacios se deberá completar la información del Anexo 7: Control de uso de espacios.

-Se podrá definir un Plan de distribución de turnos de acuerdo con las necesidades del servicio, actividad o características del establecimiento y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

-Para la conformación de turnos y horarios de trabajo se podrá considerar la Directriz 0-88-S-MTSS-MIDEPLAN, que establece horarios escalonados y jornada acumulativa, como parte del plan de funcionamiento mínimo de servicio. Para la distribución de turnos y horarios puede basar en la siguiente estructura, tome en consideración la capacidad máxima del lugar y sus áreas. Ver Anexo 8: Plan de distribución de turnos y horarios

Gestión de público

-El personal de vigilancia o persona responsable de salas contará con indicaciones sobre el número máximo de visitantes que puede concentrarse en cada espacio, para impedir las aglomeraciones, para facilitar esta labor se colocará un aviso con la capacidad máxima de ocupación.

-Los espacios de atención al público pueden contar con barreras protectoras por ejemplo en material de acrílico o mascarillas y distanciamiento.

- El público solamente podrá utilizar las sillas asignadas para los diferentes

servicios en cumplimiento de la distancia de seguridad. No se permitirá el uso de sillas que no están autorizadas para su uso.

-El ingreso a los recintos habilitados para el público se debe hacer de manera ordenada siguiendo las indicaciones del oficial de seguridad o personal designado, de manera que las personas ubicadas en el área de espera mantengan la distancia de seguridad de 1,8 metros en todo momento.

Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras

-Todos los protocolos implementados deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los pacientes, de forma que esta información se comparta solo con la alta dirección y la gerencia del departamento de Recursos Humanos cuando así sea requerido.

- Se llevará a cabo una limpieza profunda de todas las áreas de las instalaciones o infraestructura física cuando se confirme un caso, por lo que se enviará a todo el personal para sus casas.

Comunicación

Cada establecimiento deberá contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los/as colaboradores del sitio y personas usuarias sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas y generales de la institución. Entre algunas de las herramientas generales que se pueden utilizar son:

-Sitio web,

- Redes sociales,

-Afiches en los diversos espacios (áreas comunes, aulas/salones, sanitarios, recepción, etc.)

-Correos masivos,

- Infografías,

-Aviso mediante parlante en las instalaciones,

- Proyección de videos en pantallas internas. (Pineda, H., Murillo, B.,

Anexo 1
BITÁCORA DE MANTENIMIENTO SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN

Edificio y/o espacio específico:

Contratista:

EQUIPOS	FIRMA ENCARGADO	OBSERVACIONES
Unidades evaporadoras		
Unidades condensadoras		
Sistema de inyección de aire fresco		
Extractores / Inyectores		
Deshumificadores		
Fecha de ejecución	Firma persona supervisora de la institución	

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.24)

Anexo 2
Registro de asistencia

REGISTRO DE ASISTENCIA				
TEMA:	Limpieza y desinfección ()	Manejo de residuos ()	Uso correcto y retiro de los EPP y su desinfección o eliminación ()	Otro ()
NOMBRE DEL INSTRUCTOR:				
NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DIA	HORA	FIRMA	

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.26)

Anexo 3

Procedimiento para áreas de limpieza (ejemplo de cómo completarlo)

No.	Descripción	Horario	Productos a utilizar	Disposición correcta de los residuos.	Equipo de protección personal	Frecuencia	Responsable	Responsable de llenar la bitácora.
1	Agarraderas en general (puertas principales de ingreso, baños, ingreso a comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)	7:00 am a 9:00 pm	Toalla desechable Alcohol, cloro, jabón, desinfectante según el tipo de material	Basurero con tapa exclusivo para material de higienización	Guantes.	Cada 2 horas	Contratista o personal de Limpieza	Nombre de la persona encargada
2	Pisos, barandas, entre otros.					Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
3	Servicios Sanitarios					Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza	
4	Grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios					Cada 3 horas	Contratista o personal de Limpieza	
5	Escritorios					Al menos 2 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	
6	Teclado de personal, mouse – mouse pad y teléfono (especialmente auricular y celular)					Al menos 3 veces al día	Todo el personal	
7	Fotocopiadora e impresora compartida					Al menos 4 veces al día	Contratista o personal de Limpieza	

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.27)

Anexo 4

Bitácora sugerida para el control de limpieza

CONTROL DE LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN		(Indique el área a limpiar)		
ORGANIZACIÓN/ INSTITUCIÓN/ EMPRESA/ UNIDAD	NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA LIMPIEZA	FECHA INICIO DEL CONTROL DE LIMPIEZA		EDIFICIO/ LOCAL/ SEDE
		DD	MM	AAA

Califique el estado del lugar de acuerdo con lo siguiente: MALO: M REGULAR: R BUENO: B MUY BUENO: MB EXCELENTE: E												
FECHA Y HORA	ZONAS PARA LIMPIAR (Indique las áreas a limpiar según las características del lugar)						SUMINISTROS PARA COLOCAR (Indique los suministros a colocar según las características del lugar)				FIRMA CONSERJE	FIRMA SUPERVISOR/A
	PISOS	PAREDES	TECHOS	ENTARIOS	LAVA MANOS	ESPEJOS	ALCOHOL	PAPEL HIGIÉNICO	LAVÓN DE MANOS	PAPEL TOALLA		
Observaciones:												

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (pp.27-28)

Anexo 5
Rutina de limpieza

No.	Actividad	Frecuencia
1	Limpieza de agarraderas en general (de puertas principales, baños, comedor, oficinas, otros.).	Cada 2 horas
2	Limpieza de servicios sanitarios, grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios.	Cada 3 horas
3	Limpieza de escritorios, teclados, mouse (almohadillas), teléfonos, sillas (respaldares y descansa brazos) y mesa de recepción.	Al menos 2 veces al día
4	Limpieza de controles inalámbricos de proyectores, aires acondicionados u otros dispositivos, sala de reuniones.	Al menos 3 veces al día
5	Limpieza de fotocopiadoras e impresoras compartidas, percoladores, relojes marcadores digitales y dispensador de agua.	Al menos 4 veces al día
6	Limpieza de comedor: sillas, mesas, agarradera de refrigeradores, microondas y otras de uso común y frecuente.	Antes y después de los tiempos de café y almuerzo.

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.33)

Anexo 7
Control de uso de espacios

Información general para el control por parte de departamentos, órganos adscritos y organizaciones privadas del sector de bibliotecas, archivos y museos.	
Nombre de la institución	
Nombre del contacto y teléfono	
Número de personas funcionarias	
Turno 1	
Turno 2	
Turno 3	
Oficiales	
Aforo total autorizado por el Ministerio de Salud	
50%	
75%	
100%	
Fechas de control y supervisión del cumplimiento de las medidas	
Observaciones:	

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.34)

Anexo 8
Plan de distribución de turnos y horarios

Nombre de la institución		Sede/local		Persona administradora		
Días permitidos)	Lunes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Horario que rige	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____
Turno 1 del personal De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	# de personas		P			
Turno 2 del personal De: _____ :_____ Hasta: _____ :_____	# de personas					

Captura del “PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS” (2020) (p.34)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y EL CONSEJO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL:
PARA EL REINICIO DE LA ACTIVIDAD DE LOS MUSEOS EN CUBA.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LA ACTIVIDAD DE LOS MUSEOS EN CUBA, EN LA ETAPA DE RECUPERACIÓN POST COVID-19</i>	Cuba	El Ministerio de Cultura y el Consejo Nacional de Patrimonio Cultural (2020) han desarrollado una guía de acciones para el reinicio de los museos, que regulan la realización de actividades y la prestación de servicios en los museos, para permitir las visitas a la colección y a las exposiciones temporales, reduciéndose a un tercio el aforo para cada una de sus salas y espacios públicos durante las fases 1 y 2 cumpliendo las disposiciones sanitarias. Del mismo modo, habrán tomadolas medidas básicas organizativas, no solo para minimizar el riesgo de infección de sus visitantes y trabajadores, sino también transmitir confianza y seguridad a todos, así como la protección a los bienes que conservan (p.2)	Preparación del personal 1. La reincorporación de los trabajadores será escalonada. 2. Los trabajadores que pertenezcan a grupos de riesgo, serán los últimos en incorporarse. 3. Informar al personal de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual y colectiva. 4. Estudiar los protocolos indicados. 5. Estudiar las condiciones y posibilidades de cada museo. 6. Se tendrá en cuenta las salas visitables para conocer los metros cuadrados, no ocupados por la museografía: Ej. Si una sala tiene 30 metros cuadrados y 10 ocupados por la museografía, quedan 20 metros cuadrados, se deben dejar 1.5 m entre visitantes, por lo que aproximadamente, la sala admite de 10 a 13 personas. 7. Preparar la determinación del tiempo medio de cada visita, realizarlas de manera escalonada (cuando el museo lo exija), siempre con la conducción de un guía o museólogo. 8. Establecer el horario abierto al público y cuando sea necesario ampliarlo. • De martes a sábado (9.00 am – 4.00 pm) • Domingo (9.00am -2.00 pm) 9. Prever horarios para personas de la tercera edad y estudiantes. 10. Queda prohibida la entrada de grupos con más de 15 personas, de acuerdo al tamaño de las salas del museo. 11. Establecimiento de turnos para evitar aglomeraciones, cumplir con las normas de espera para el acceso. 12. No acceder al centro si se tienen síntomas (fiebre, tos o dificultad para respirar) y liberarlo si manifiesta los síntomas en su puesto de trabajo. 13. Se le prohibirá la entrada al museo a todo aquel visitante que venga con síntomas sospechosos de alguna enfermedad respiratoria. 14. Mantener en lo posible el trabajo a distancia de los museólogos, fortaleciendo el

control y evaluación del mismo por los directivos.

15. Mantener una distancia de más de 1m entre espacios de trabajo.

16. Mantener ventilado de manera natural los locales de trabajo.

17. Limpiar con frecuencia medios, útiles y herramientas de trabajo.

18. Establecer protocolos en caso de que un visitante se enferme en el sitio, o si se confirma que un visitante infectado estuvo en el sitio (limpieza; notificación del personal potencialmente expuesto al visitante; rastreo de contactos).

19. Implementar y entrenar a la tropa de pistolas de termómetro o termómetros, para la toma de temperaturas

Preparación de las instalaciones

1. Señalización de distancias (1.5 metros), donde sea necesario.

2. Señalización de un sentido único de recorrido, para que los grupos no se crucen.

3. Marcar las distancias delante de las obras en las que se puede acumular público

4. Definir zonas prohibidas dentro del museo, donde no sea posible distanciarse, limpiar o desinfectar completamente.

5. Intensificación de medidas de limpieza y desinfección.

6. La emisión de boletos y la transacción en efectivo, con el uso de guantes y cuando sea factible on-line.

7. Retirar las audioguías, pantallas táctiles y folletos. La distribución de folletos, a solicitud del visitante, será en mano y en ningún caso se dejarán al alcance del público. Se podrán utilizar las redes sociales para visualizar informaciones necesarias.

8. El patrimonio cultural es un bien único que debemos conservar y preservar, por lo que acciones directas de desinfección generalizada resultan innecesarias y pueden ser perjudiciales para nuestros bienes.

9. Está totalmente desaconsejado el uso de productos corrosivos que generen residuos dañinos, como lejía, amoníaco, detergentes y ozono, en conjuntos patrimoniales, edificios históricos, yacimientos arqueológicos y objetos.

10. Solo están indicados en los casos

necesarios las soluciones hidroalcohólicas o jabones neutros, nunca directamente sobre el bien, sino en estanterías, o superficies que puedan estar en contacto con el público y no sean objetos patrimoniales. En cualquier caso, hay que garantizar la correcta circulación del aire.

11. Desinfección diaria de espacios de uso común o de paso, así como manivelas, mesas, interruptores de la luz, evitando siempre las gotas y pulverizaciones.

12. Resulta conveniente habilitar un espacio, preferiblemente ventilado, para la cuarentena de entre 10 y 14 días tanto de bienes de nuevo ingreso como de bienes que regresen por finalización de préstamo temporal, o de bienes que hayan tenido contacto con personal externo. Se recomienda el etiquetado de tales bienes, con consignación de las circunstancias y de las fechas de ingreso, regreso o acceso. 13.Reducir el uso de los ascensores a los casos estrictamente necesarios y con uso individual. Se recomienda utilizar las escaleras.

14. Indicar la dirección del tránsito peatonal en las escaleras.

15. En la medida de las posibilidades dejar abiertas las puertas interiores, para evitar que se toquen.

16. Limitar al máximo salas de interactividad (especialmente en el arte contemporáneo que admite que las piezas sean tocadas por el visitante).

Medidas de Higienización

1. Proveer al personal de los productos de higiene: jabón, solución hidroalcohólica o hipoclorito.

2. Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

3. Limitar el contacto con las superficies comunes y con los elementos de la exposición. 4. Utilizar las papeleras para depositar el material desechable.

5. Es obligatorio el uso de mascarillas para trabajadores y visitantes, de acuerdo a las indicaciones de salud

6. Limpiar y desinfectar con frecuencia los baños públicos y no colocar toallas, el secado debe hacerse con servilletas desechables

7. Instalar desinfectantes para manos y baño

podático, en los puntos de entrada, intersecciones internas, baños, tiendas y restaurantes / cafeterías.

Comunicación y coordinación para la seguridad

1. Publicar claramente las reglas del punto de entrada, la señalización de orientación y la señalización sobre los protocolos de limpieza.
2. Notificar al público por diferentes vías las restricciones que tendrá la institución.
3. Agregar calcomanías de piso que designen el distanciamiento adecuado, cuando sea necesario.
4. Informar y establecer reserva de visitas por vía telefónica o por correo electrónico en los museos que tengan estas condiciones.
5. Establecer acciones con el sistema de seguridad del museo para que colabore en organizar y hacer cumplir la distancia social establecida para evitar aglomeración en las entradas, áreas expositivas, de servicio al público y al aire libre

Utilización de áreas al aire libre

1. Limitar las llegadas al perímetro del museo, cuando se generen aglomeraciones de personas o en correspondencia con el museo o exposición.
2. Usar letreros que hagan que las personas se sientan bienvenidas, pero también les recuerde la necesidad de distancia social.
3. Si es posible, controlar las áreas de acceso para que las expectativas se gestionen desde el principio.
4. Establecer un área de espera protegida contra el sol y la lluvia, para que las personas hagan cola o esperen su entrada.
5. Diseñar y facilitar recorridos artísticos autoguiados, facilitar áreas de relajación.
6. Siempre que las inauguraciones de exposiciones y actividades de animación se puedan realizar en espacios en el exterior, realizarlas. Después ordenadamente se recorre la exposición

Actividades de animación cultural

1. Las exposiciones que se inauguren serán con personal reducido cifra que no exceda las 15 personas.
2. Se priorizará la presencia de la promoción

		<p>del museo y sus actividades en las redes sociales y otras plataformas de comunicación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Se pueden realizar visitas virtuales al museo mediante las redes sociales u otras plataformas digitales para promoverlas. 5. Estudiar la posibilidad de ampliar con actividades como concursos y retos en las redes sociales el accionar del museo para mantener activo el interés por el mismo. 6. Limitar uso de salas de conferencias, espacios educativos y eventos, cuando se realice cumplir las indicaciones sanitarias y el distanciamiento. 7. No realizar talleres grupales, grandes galas y eventos de alquiler hasta la segunda etapa. <p style="text-align: center;">Repensar la idea del museo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el número máximo de compradores, creando distanciamiento. 2. Considerar el almacenamiento de máscaras faciales y equipos sanitarios y de protección para la venta. 3. En la 1ra y 2da fase evitar que las personas toquen las mercancías. 4. Utilizar guantes para el pago en efectivo u otras formas de cobro. (El Ministerio de Cultura y El Consejo Nacional de Patrimonio Cultural (2020) pp.2-6)
--	--	---

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO: PARA LA ACTIVACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO DE LOS REPOSITARIOS DE LA MEMORIA SOCIAL (MUSEOS, ARCHIVOS, BIBLIOTECA) DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>PROTOCOLO PARA LA ACTIVACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO DE LOS REPOSITARIOS DE LA MEMORIA SOCIAL (MUSEOS, ARCHIVOS,</i>	Ecuador	El Ministerio de Cultura y Patrimonio (2020) presenta los principales puntos a tener en cuenta de acuerdo a la semaforización establecida por el	LINEAMIENTO 1 - Semáforo ROJO Medidas al momento del cierre por cuarentena. -Medidas de seguridad de espacios físicos Además de la presencia permanente del personal de seguridad, que garantiza el cuidado del espacio físico se considerarán las siguientes recomendaciones:

*BIBLIOTECAS)
DURANTE LA
EMERGENCIA
SANITARIA*

gobierno central, el COE y el Ministerio de Salud Pública para el funcionamiento adecuado y seguro de las instalaciones y los servicios culturales. Este protocolo se establece en la necesidad de planificar con suficiente antelación las acciones a considerar en las diferentes fases de la emergencia sanitaria, tanto para reaccionar durante estricta cuarentena, durante el proceso de reincorporación a las actividades, y para la reapertura de los repositorios de memoria social a nivel nacional. (Cárdenas & Mena, M. M. (2020) p.3)

- Restricción total de acceso a áreas de consulta, salas de exhibición, auditorios, salas de conferencias mientras dure el periodo de emergencia sanitaria en semáforo rojo.
- Realización de inspecciones al edificio de manera rutinaria por lo menos una vez al mes constatando las condiciones físicas, con los implementos de bioseguridad, por parte del delegado de seguridad, debiendo reportar las novedades a su jefe inmediato.
- Limpieza de los espacios físicos de los repositorios de memoria de manera periódica por lo menos dos veces al mes. El personal de limpieza deberá contar con los implementos de bioseguridad para realizar su trabajo.
- Los trabajos y obras que no sean de emergencia, como renovaciones, pintura o ajustes, deben suspenderse durante este período

Medidas de seguridad de bienes culturales y patrimoniales

- Los responsables de los repositorios de memoria social (particularmente los responsables de colecciones) realizarán control e inspección de los bienes culturales, de los equipos y sistemas de climatización, así como el estado de conservación de los bienes culturales y patrimoniales
- Las instituciones deben garantizar el monitoreo del microclima, así como el mantenimiento del equipo de control ambiental. Los sistemas centrales. Los spliter-systems o los dispositivos individuales, como humidificadores y deshumidificadores, deben mantenerse activos, evitando variaciones repentinas de temperatura y humedad en ambientes ya estabilizados. Es esencial asegurar una inspección periódica para cambiar filtros y eliminar el agua de las bandejas de los equipos señalados en función del personal de turno mismos que podrían volverse semanales o quincenales durante este período, en función de las

necesidades de cada repositorio, tanto en salas de exhibición como en las áreas de reservas y depósitos documentales dependiendo las necesidades.

- Apagar las luces o mantener la iluminación mínima necesaria cerrando las entradas de luz natural. Se sugiere cubrir ventanas con telas no tejidas o porosas para la protección de los bienes culturales y patrimoniales.

- Evitar actividades que requieran una gran cantidad de personal en el sitio, como organizar y desmontar exposiciones temporales. Acordar con las instituciones promotoras un nuevo calendario basado en acuerdos de cooperación. El personal solo deberá acudir para acciones fundamentales y prioritarias de conservación preventiva de los bienes culturales.

- Mantener una lista con el registro de las obras en exhibición, de acuerdo con las pautas y protocolos internos, donde se señalen las obras u objetos más vulnerables o sensibles, con fines de controles de seguridad puntuales durante el tiempo que dure el semáforo rojo.

- Suspender la movilización de bienes culturales y patrimoniales y evaluar el cronograma de futuros préstamos hasta que la situación se normalice. Si es necesario extender el período de préstamo de bienes culturales y patrimoniales, en el contrato debe constar la extensión de la póliza de seguro.

Seguridad contra robo de bienes culturales ante la emergencia sanitaria

- Las áreas que contienen colecciones de bienes culturales y/o patrimoniales, deben estar bloqueadas, con acceso limitado y control de claves.

- Si la institución tiene cámaras de monitoreo remoto, deben ser monitoreadas remotamente por personas predeterminadas, quienes deben mantener registros actualizados de circulación de áreas restringidas.

- El personal de seguridad de las instituciones deberá continuar trabajando para garantizar el permanente monitoreo y cuidado de los bienes culturales.
- Las instituciones que no cuentan con personal de seguridad deben solicitar el apoyo de la policía municipal para informar cualquier problema que ocurra durante su cierre, mediante el COE Cantonal Provincial y Policía Nacional.

Medidas de seguridad del personal

- El personal de seguridad que se mantenga en sus labores presenciales permanentes, así como el personal de limpieza y conservación preventiva que realice trabajos periódicos, deberá contar con equipo de bioseguridad adecuado (como mínimo mascarillas, gel desinfectante, ropa de trabajo). Además, seguirán los protocolos de bioseguridad como lavado de manos frecuente, distanciamiento de 2 metros entre trabajadores, reportar cualquier síntoma, en cuyo caso no acudir al espacio a laborar.
- El personal técnico de los repositorios de memoria social no brindará atención presencial al visitante durante esta etapa de emergencia sanitaria, pero realizará teletrabajo, garantizando la existencia de oferta cultural en medios alternativos.
- Los trabajos técnicos y administrativos en los repositorios de memoria social se desarrollarán en la modalidad de teletrabajo.

Medidas de activación cultural

- Se mantendrá activa la oferta cultural-educativa de los repositorios de memoria social a través de medios digitales y plataforma web, con propuestas innovadoras de interacción de públicos, y llegada a diferentes comunidades a través de activaciones específicamente pensadas en función

de la realidad de cada espacio.

- Para la activación cultural-educativa de museos y bibliotecas se deberá considerar además la posibilidad de vínculos con radios comunitarias, TV pública, prensa local, y otros medios que se encuentran el territorio de influencia del repositorio, con el fin de llegar con contenidos remotos a través de diversos canales. Estos contenidos deberán estar focalizados en las comunidades a las que sirve el repositorio, teniendo en cuenta la problemática de acceso limitado a internet en gran cantidad de hogares ecuatorianos.

- Se recomienda la generación de contenidos que mantengan un discurso vinculado a los contenidos del repositorio, pero también relacionados con las problemáticas de la emergencia sanitaria, entendiendo a los repositorios de la memoria espacios idóneos para la salud emocional de los ciudadanos.

- Se recomienda poner especial atención a la construcción de contenidos y estrategias vinculadas a la inclusión e interculturalidad, y a los grupos más vulnerables durante la emergencia sanitaria, así como al fortalecimiento de redes comunitarias locales.

- Desarrollar un plan de comunicación, sobre la agenda de las actividades culturales y las restricciones y reapertura de acceso físico a los repositorios, en las diferentes etapas de la emergencia sanitaria conforme la semaforización dispuesta por el Gobierno Central

LINEAMIENTO 2 - Semáforo AMARILLO Medidas de reingreso del personal que labora en el repositorio y apertura gradual de bajo flujo.

Medidas de seguridad espacios físicos

- Las instituciones deben prepararse para corregir afecciones emergentes de los espacios físicos, debido a las

probabilidades de deterioro que pudieren suscitarse tras la falta de mantenimiento durante la emergencia sanitaria en cuarentena estricta. Se recomienda generar procesos de mantenimiento emergente de filtraciones, fugas, infestaciones microbiológicas y biológicas, y revisiones de sistemas de electricidad, así como garantizar las rutinas para la limpieza de los conductos, jardinería, inspección general del edificio, entre otros.

- El equipo que no afecta la estabilidad ambiental y la seguridad de los bienes culturales y patrimoniales debe permanecer apagado para evitar riesgos mientras no se esté dando atención a usuarios.
- Ejecutar el proceso de desinfección del edificio, mobiliario, equipos de trabajo y colecciones, especialmente las áreas de alto flujo de tráfico considerando los espacios activos del edificio.

Medidas de seguridad de bienes culturales y patrimoniales

- Los responsables de los repositorios de memoria social (particularmente los responsables de colecciones) realizarán control e inspección de los bienes culturales, de los equipos y sistemas de climatización, así como el estado de conservación de los bienes culturales y patrimoniales al menos una vez por semana.

- Inspeccionar de manera profunda el entorno para identificar si existen filtraciones. En caso de presentarse, cubrir los muebles con plástico y alejar el área de trabajo de la zona de filtración.

- Inspeccionar de manera profunda las reservas, espacios expositivos, depósitos documentales y fondos bibliográficos para identificar signos de contaminación biológica (hongos, insectos) y acumulación de polvo.

Limpieza y desinfección de bienes culturales y otros elementos asociados

- No usar limpiadores con cloro ni amoníaco, ya que la evaporación de estos compuestos químicos produce daños en materiales sensibles, aunque no se usen directamente sobre ellos.
- La utilización de productos corrosivos que además generan residuos muy dañinos, como la lejía, el amoníaco y los detergentes, está totalmente contraindicada por lo que no se deberían emplear en los bienes culturales y patrimoniales.
- Para las acciones rutinarias de limpieza se considerará únicamente al mobiliario de oficinas y mobiliario de espacios de atención al visitante, siendo estos los únicos bienes en los que se deberá emplear alcohol etílico o isopropílico en concentración de al menos 70% en agua y secar con un paño o papel absorbente.
- Si hay un movimiento de emergencia de los bienes culturales y patrimoniales y de muebles en general de otras dependencias, este material debe aislarse durante catorce días, o pasar por una desinfección técnica realizada por un profesional de la conservación de bienes culturales, siguiendo los protocolos de seguridad de cada espacio cultural, antes de ingresar a la nueva área de custodia.

Acciones específicas de limpieza y desinfección de recursos museográficos y bienes culturales en exhibición, tránsito en museos

- No se recomienda desinfectar objetos de colección o bienes patrimoniales con desinfectantes comunes. Las soluciones desinfectantes contienen alcohol, lejía u otras sustancias químicas que pueden causar daños permanentes o no desinfectar adecuadamente. Se recomienda la cuarentena de los objetos, hasta que el virus se desactive naturalmente.
- No se recomienda realizar fumigaciones de alcohol etílico o isopropílico en concentración de al

menos 70% en agua, en los bienes patrimoniales ubicados en salas de exposición y reservas, ya que son objetos que no están en circulación y en contacto con los visitantes.

- Los bienes en préstamo, devueltos por otras instituciones deberán pasar por cuarentena, y serán rotulados con la fecha de préstamo, de devolución y de reincorporación a las reservas.

-La movilización de los bienes culturales o patrimoniales se realizará en caso de emergencia o cuando la institución lo demande. Esta movilización debe considerar la bioseguridad del contingente humano.

- Mantener contacto con la institución solicitante del préstamo de los bienes culturales o patrimoniales para conocer periódicamente datos ambientales del espacio donde se ubican las obras.

- Los equipos de interacción física como auriculares y elementos educativos, pantallas táctiles y otros recursos de manipulación directa de los visitantes serán sujetos a la desinfección establecida en el protocolo para su uso y manipulación en cada uno de los repositorios de memoria social.

- La desinfección se realizará cada vez que el visitante utilice estos equipos y de este modo se garantizará bioseguridad de los usuarios.

Medidas de seguridad para el personal

- Uso obligatorio de mascarillas

- Lavar y desinfectar las superficies y los utensilios de uso frecuente

- Limitar la afluencia de las personas en espacios cerrados

- Limpiar y organizar áreas de oficina -

- Lavarse y desinfectarse las manos antes y después de las labores

- De ser posible realizar controles de temperatura corporal antes del acceso del personal a las instalaciones

- Mantener la distancia interpersonal mínima de 2 metros, incluyendo la distancia de los puestos de trabajo,

mobiliario, y delimitar los espacios de circulación.

- En relación con los profesionales en riesgo y su vulnerabilidad, tales como personas mayores de 60 años, diabéticos, hipertensos, obesos, mujeres embarazadas, madres lactantes, personas con insuficiencia renal o respiratoria crónica, personas con enfermedad cardiovascular, personas inmunosuprimidas, en tratamiento de cáncer, con síntomas de COVID-19 o personas que asistan a otras en esta situación, en cumplimiento de las recomendaciones de la OMS, las instituciones deben considerarlas y determinar su retiro de las actividades presenciales durante el período de la pandemia, garantizando su derecho al trabajo.

- Generar jornadas de capacitación previa a la apertura, especialmente dirigido al equipo de atención al visitante: guardias, personal de limpieza y guías/mediadores, enfocado en las medidas de bioseguridad a implementarse, estrategias de relacionamiento/comunicación con los usuarios y consideraciones sobre salud emocional, garantizando que la atención al visitante ocurra de manera clara y sutil para el cumplimiento de las medidas

Medidas de seguridad para los usuarios

-Uso obligatorio de mascarilla para poder acceder al espacio

- Disponer de gel hidroalcohólico en todos los mostradores de atención al público y zonas de descanso

- Proveer los elementos necesarios para el adecuado lavado de manos con jabón

- Reforzar con el personal de limpieza la desinfección de las instalaciones, especialmente los espacios que brinden atención a usuarios externos - Colocar señalética de bioseguridad en los mostradores y espacios visibles de atención al público

- Garantizar la ventilación del edificio y evitar el uso de aire acondicionado (en la medida de lo posible)
- Suspender el acceso a áreas expositivas que no garanticen adecuada ventilación
- Eliminar temporalmente los libros de visitas
- En lo posible se sugiere ubicar señalética unidireccional y una puerta exclusiva de salida que imposibilite el contacto entre los usuarios

Medidas específicas para museos

- Los espacios que cuenten con recursos interactivos que impliquen la manipulación, deberán garantizar la limpieza inmediata de los elementos una vez que el visitante/grupo familiar concluyan la visita, y antes de la llegada de nuevos visitantes.
- Se evitará el uso de audioguías, hojas de sala reutilizables y otros elementos de apoyo a la mediación que requieran manipulación, pudiendo contar con el personal de atención al visitante para estos fines.
- Las visitas podrán realizarse con el acompañamiento de guías/mediadores para lo cual se deberán respetar los protocolos de distanciamiento.
- Se contará con personal de seguridad en los espacios de atención al visitante como comúnmente lo maneje el repositorio, pero con la nueva consigna de apoyo para la verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria.

Sobre la reactivación cultural-educativa en el espacio físico

- En el caso de museos y bibliotecas, estará permitida la visita a los repositorios de memoria social más no la ejecución de eventos culturales de presencia masiva, sin dejar de lado que la visita debe tener una incidencia positiva en los visitantes
- En el caso de los museos se recomienda el análisis de una apertura parcial con salas alternativas o

muestras temporales pequeñas, así como la generación de circuitos más cortos, garantizando una permanencia de máximo 30 minutos en cada visita.

Sobre las actividades virtuales/digitales y en medios masivos

-Potencializar los servicios virtuales puestos en marcha a raíz del decreto de emergencia sanitaria.

- Fortalecer activaciones por medios remotos dirigidos a población vulnerable y de mayor riesgo durante la emergencia sanitaria, considerando que estas personas se mantienen en cuarentena estricta.

-Mantener comunicación permanente con el personal y con los usuarios a través de medios comunitarios (radio y televisión local, perifoneo) y medios digitales (web corporativa, redes sociales corporativas, mail)

LINEAMIENTO 3 - Semáforo VERDE Medidas para la reapertura de atención al usuario.

Medidas de seguridad de los espacios físicos

-Se podrán continuar realizando trabajos y obras generales que no son emergentes, como renovaciones, pintura o ajustes.

- En la medida de lo posible, se deberá trabajar para el acondicionamiento y mejora del espacio físico, con las previsiones necesarias para enfrentar adecuadamente un nuevo período de cuarentena.

Medidas de seguridad de bienes culturales y patrimoniales

- En el caso de los recursos museográficos interactivos o equipamiento de consulta que son manipulados por los visitantes, se deberán establecer protocolos de limpieza constante, considerando que esta fase, varias personas de diferentes

grupos familiares podrían estar ocupando el mismo espacio, por lo que es indispensable contar con mayor personal de limpieza (principalmente para museos interactivos y salas de consulta que cuenten con equipos de manipulación directa).

- Cada institución debe establecer un plan de rutina e inspección que garantice la protección de las colecciones expuestas, en reserva técnica, en salas de guardia, salas de consulta, laboratorios y talleres, tomando en cuenta que éstos deben mantenerse en perfecto estado para enfrentar un posible nuevo período de cuarentena.

Medidas de seguridad para el personal

- Mantener y actualizar las jornadas de capacitación con el equipo de atención al público, guardias de seguridad, personal de limpieza y mediadores, respecto de las medidas de bioseguridad y de las estrategias para interactuar asertivamente con los públicos de una manera clara y sutil, informando y haciendo cumplir las medidas de seguridad.

Medidas de seguridad para los usuarios

- En esta etapa los repositorios mantendrán las puertas abiertas para los usuarios, quienes podrán acceder sin necesidad de reserva previa, pero sí con las consideraciones de aforo máximo del 50% y distanciamiento de 2 metros entre cada usuario conforme lo determinan las autoridades nacionales

Medidas específicas para museos

- Los museos podrán reactivar agendas educativas con actividades como talleres, charlas, etc. Para lo que se deberá garantizar el aforo máximo permitido y el distanciamiento social.

- Se evitará el uso de audioguías, hojas de sala reutilizables y otros elementos

de apoyo a la mediación que requieran manipulación, pudiendo contar con el personal de atención al visitante para estos fines. - Las visitas podrán realizarse con el acompañamiento de guías/mediadores para lo cual se deberán respetar los protocolos de distanciamiento.

- Se contará con personal de seguridad en los espacios de atención al visitante como comúnmente lo maneje el repositorio, pero con la nueva consigna de apoyo para la verificación del cumplimiento de las medidas de seguridad sanitaria

Medidas de reactivación cultural y servicios

- Si bien en este período los repositorios podrán reactivar con mayor apertura sus servicios presenciales, es fundamental plantear estrategias para continuar ofreciendo servicios culturales por vías remotas diversas (radio, TV, web, teléfono, otros), considerando principalmente a los sectores de atención prioritaria y mayor vulnerabilidad frente a la crisis sanitaria, quienes en su mayoría se mantendrán con restricciones de interacción social en el espacio público.

- Identificar los servicios que se venía prestando con anterioridad a la declaratoria del estado de emergencia sanitaria, y reactivar aquellos que se pueden continuar prestando sin riesgo para la salud Cárdenas & Mena, M. M. (2020) pp.6-24)

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA, PERÚ: PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES</i>	Perú	El Ministerio de Cultura (2020) Establecer un protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el inicio gradual e incremental de las actividades en los museos y otras instituciones museales durante la emergencia sanitaria (p.1).	<p>Condiciones generales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar el cuidado de las instalaciones y garantizar la salvaguarda de los bienes culturales muebles que albergan los museos o instituciones museales durante los procesos de limpieza y desinfección, antes y después de la apertura de dichas instituciones a los visitantes. Asimismo, velar por que las acciones de limpieza y desinfección se realicen utilizando sustancias o productos que no provoquen daño al patrimonio cultural contenido en los museos o instituciones museales, de acuerdo a las especificaciones del presente protocolo. - Priorizar la salud de los trabajadores de los museos e instituciones museales, antes y después de su apertura a los visitantes, brindando los equipos de protección personal requeridos específicamente para cada una de sus funciones. - Garantizar la difusión de información y el cumplimiento del presente protocolo tanto al ingreso como durante el recorrido al interior de sus instituciones. - Los ADMINISTRADORES de museos o instituciones museales deben priorizar el uso de las plataformas virtuales al desarrollar actividades artísticas culturales y/o educativas. En caso sea permitido realizar actividades presenciales, se deben realizar de acuerdo a las medidas establecidas por el Gobierno Central y el presente protocolo. <p>Disposiciones específicas</p> <p>Limpieza en museos y otras instituciones museales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar los procedimientos e implementos de limpieza establecidos originalmente en la institución, antes de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, y adaptarlos de acuerdo a las disposiciones y recomendaciones del MINSA. - El trabajador encargado de las labores de limpieza debe contar con el apropiado equipo

de protección personal, considerando, como mínimo, guantes de látex o nitrilo, lentes de seguridad, mascarilla o tapaboca, mameluco o delantal descartable, según su actividad.

Consideraciones previas a las acciones de desinfección

- Considerar, para la desinfección en museos y otras instituciones museales, la utilización de soluciones hidroalcohólicas diluidas (alcohol disuelto en agua), preferentemente alcohol de 96% o Isopropílico (2propanol) al 80% y agua al 20%, de manera controlada y mecánica; utilizando herramientas que generen presión, con volumen de descarga controlada (aspersores manuales), permitiendo rociar la solución de manera uniforme a una distancia prudente que no implique el contacto directo con los bienes culturales muebles expuestos.
- Procurar contar con un área de cuarentena para bienes culturales muebles presumiblemente contaminados. El bien cultural mueble que haya sido expuesto o que retorne a la institución debe aislarse en dicha área, previamente definida, con un mínimo de manipulación y por el tiempo mínimo recomendado de nueve (09) días. Se dejará constancia de la fecha y la razón de cuarentena del mismo.

Limpieza y desinfección antes y después de la apertura de museos o instituciones museales a los visitantes

- Toda infraestructura correspondiente a los museos o instituciones museales, deberá pasar por un proceso de limpieza y desinfección antes de su apertura a los visitantes.
- Con respecto a las vitrinas y superficies análogas, se puede aplicar agua, jabón y spray desinfectante de manera indirecta, para evitar que las gotículas puedan ingresar involuntariamente a la vitrina, cuidando que no se dispersen o filtren hacia los bienes culturales en exposición.
- Proteger los materiales y revestimientos sensibles al alcohol, determinados previamente por profesionales del ámbito de la conservación de bienes culturales muebles.

Acciones previas para la apertura de museos y otras instituciones museales

Consideraciones preventivas para los trabajadores

- Se debe contar con un medidor de temperatura (termómetro infrarrojo) que evite el contacto directo, para evaluar a cada persona que ingrese a la institución; si ésta presenta temperatura mayor a 38°C se le indicará la evaluación médica inmediata.
- En caso de los grupos mayores a 10 trabajadores que compartan la misma área de trabajo, debe distribuirse las labores en días alternos y/o por turnos establecidos para respetar el aforo mínimo y la distancia correspondiente que permita la seguridad de prevención entre ellos.
- Implementar bandejas o similares con cloro granulado en polvo o solución desinfectante en los accesos a las instituciones, a fin de realizar la desinfección de calzado, así como alcohol medicinal al 70% en líquido o gel para desinfección de manos.
- Asegurar que todos los trabajadores tengan fácil acceso a las instalaciones para lavarse las manos con agua, jabón y gel desinfectante, disponiendo también de papel toalla para el secado de manos
- Todos los funcionarios, servidores y/o trabajadores que laboren en el ámbito de los museos y otras instituciones museales, tanto públicas como privadas, declaran conocer, aceptar y cumplir el presente protocolo, dejando constancia de ello mediante la respectiva declaración jurada, deberá suscribirse antes de retomar sus labores en el museo o institución museal (Anexo 03).

Consideraciones para la apertura de las salas de exposición a los visitantes

- El encargado o responsable del museo o institución museal debe definir un nuevo aforo, para los espacios que albergarán a los visitantes, máximo del 50% de la capacidad establecida antes de decretarse el estado de emergencia sanitaria, incluyendo el uso de los servicios higiénicos, tomando en cuenta que se debe mantener el espacio mínimo de un (01) metro de distancia entre cada visitante. Este nuevo aforo debe estar indicado en cada ambiente.
- Deben retirarse cartillas informativas y objetos similares expuestos a los visitantes para “tocar e interactuar”. Solo se mantendrán

aquellos equipos que puedan ser manipulados por un trabajador del museo o institución museal, considerando todas las medidas de protección personal, y deberán contar con el aviso correspondiente (ej. Pantallas Tótem para generar recuerdos digitales).

Acciones para la atención de visitantes a museos y otras instituciones museales

Consideraciones para el ingreso de visitantes

- El museo o institución museal debe proveer alcohol en gel u otro desinfectante que cumpla con los estándares señalados por el MINSA para uso de los visitantes durante el horario de atención.

- Se debe priorizar la reserva, previa cita, como mecanismo de atención a los visitantes, organizándola de acuerdo al aforo de cada museo o institución museal

- Se debe garantizar que el visitante cuente con la información sobre el presente protocolo para la visita y recorrido del museo o institución museal, antes de la adquisición de la entrada, a través de las plataformas virtuales, carteles informativos en la entrada, atendiendo las llamadas, mensajes y correos, o brindando información in situ.

- Se deben priorizar, adicionalmente, formas de pago virtual (aplicativos, códigos QR, transferencias bancarias, entre otros) para reducir la interacción directa con objetos como dinero en efectivo y tarjetas.

Consideraciones para el recorrido al interior de los museos o instituciones museales

- Se debe considerar la posibilidad de marcar en el suelo, líneas o círculos que permitan asegurar que se mantenga la distancia mínima recomendada de un (01) metro

- Está prohibido tocar las superficies de las instalaciones del museo o institución museal.

- Antes del inicio del recorrido, el trabajador del museo o institución museal debe informar a los visitantes sobre las disposiciones contenidas en el presente protocolo

- El número de personas que integran los grupos para el recorrido por los museos o instituciones museales, no debe ser mayor a cinco (05). Excepcionalmente, en caso el tamaño del museo o institución museal así lo permita, el grupo podrá ser de hasta ocho (08)

personas.

- Todo desecho deberá ser depositado en los tachos con los que cuenta el museo o institución museal; de no haber uno al alcance del visitante, éste deberá guardar el desecho hasta encontrar alguno.

- Al concluir el horario de visita, los ambientes deberán ser desinfectados y limpiados de acuerdo a lo dispuesto en el presente protocolo.

Capacitación y sensibilización

- Elaborar carteles informativos de sensibilización respecto al COVID-19, considerando el uso de infografías. La ubicación de la información no debe dañar el inmueble, en caso éste sea un bien integrante del patrimonio cultural. Se recomienda, asimismo, la presentación de la información en lenguas originarias según la zona geográfica de la institución, de corresponder, y su difusión a través de las plataformas digitales de las instituciones. Para todo lo anteriormente señalado, la Dirección General de Museos pondrá a disposición los formatos referenciales correspondientes (Perú-Ministerio de Cultura, 2020, pp.3-14)

ANEXO 01

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS																									
Institución :													RUC:												
Dirección:													N° DNI/CE:												
Supervisor a cargo:													Teléfono de contacto:												
Fecha	Realizada				Realizada				Realizada				Realizada				Realizada				Realizada				
Áreas de Limpieza y Desinfección	Ingreso		Salida		Ingreso		Salida		Ingreso		Salida		Ingreso		Salida		Ingreso		Salida		Ingreso		Salida		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1. Ingreso																									
2. Boletería/ Informes																									
3. Espacio de espera / hall/ áreas de descanso																									
4. Consigna/ Guardarropa																									
5. Oficinas																									
6. Salas de exposición																									
7. SSHH																									
8. Manejo de colecciones (depósitos, gabinetes, etc.)																									
9. Cafetería																									
10. Tienda																									
11. Auditorio																									
12. Áreas exteriores																									
Implementos para la limpieza y desinfección																									
Observaciones/ Sugerencias																									
Firma del Personal																									
Firma del supervisor																									

Captura del “PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES” (2020) (p.13)

ANEXO 02^T

CONTROL DE SALUD DEL TRABAJADOR																
Institución :										RUC:						
Nombres y apellidos:										N° DNI/CE:						
Dirección:										Teléfono de contacto:						
Área de trabajo:																
Fecha																
Control de Temperatura	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida
Signos de alarma por COVID-19	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida
	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO	SI NO
1. Sensación de falta de aire o dificultad para respirar en reposo																
2. Desorientación o confusión.																
3. Sensación de alza térmica o fiebre																
4. Dolor de pecho																
5. Tos seca																
6. Cansancio físico																
7. Contacto con persona(s) con caso confirmado de COVID-19																
8. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):																
Comentarios																
Firma del trabajador																
Firma del supervisor																

Captura del “PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES” (2020) (p.14)

ANEXO 03

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO SANITARIO
SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL
DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES
MUSEALES**

Yo, _____, con
D.N.I / C.E. N° _____, y domicilio en
(distrito/provincia/departamento): _____

Para los efectos pertinentes, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. He sido informado sobre el Coronavirus (COVID-19), sobre los síntomas, así como las formas de su contagio, riesgos y mecanismos de exposición.
2. He dado lectura del "PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES".
3. Haré uso responsable de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra el museo o institución museal.
4. Seguiré las disposiciones aprobadas en dicho protocolo, y, ante alguna duda sobre su aplicación, formularé la consulta ante la instancia que resulte pertinente, para proceder únicamente luego de la aclaración correspondiente.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de _____ del día _____ del mes de _____ del año

Firma

DNI: _____

**Captura del "PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA
EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN
EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES" (2020) (p.15)**

PROTOCOLO DEL MINISTERIO DE CULTURA DE MADRID: PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PARA LA REAPERTURA DE LOS MUSEOS DE TITULARIDAD.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>Planificación de medidas para la reapertura de los museos de titularidad y gestión estatal dependientes de la Dirección General de Bellas Artes</i>	Madrid	El Ministerio de Cultura elaboró un documento de planificación que aborda con antelación las medidas básicas a considerar en la reapertura de los museos gestionados por la Subdirección General de Museos Estatales (Dirección General de Bellas Artes del Ministerio de Cultura y Deporte): Museo Arqueológico Nacional, Museo Cerralbo, Museo de América, Museo del Traje. Centro de Investigación del Patrimonio Etnológico, Museo Nacional de Antropología, Museo Nacional de Artes Decorativas, Museo Nacional del Romanticismo, Museo Sorolla (todos ellos en Madrid); Museo Nacional de Arqueología Subacuática. ARQUA	<p>En cada una de esas fases se indican las medidas que previsiblemente se darán en el ámbito de los museos:</p> <p style="text-align: center;">FASE 0: preparación de la desescalada Escenario previo a la reapertura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Museos cerrados tanto al público como, en general, a los trabajadores. • Continua la prestación presencial de aquellos servicios que no fueron objeto de suspensión (seguridad, mantenimiento, limpieza y jardinería). • Labores de dirección, técnicos de museos y personal de administración, en modalidad de teletrabajo (salvo visitas presenciales de control). • En la fase previa a la reapertura, se llevarán a cabo las siguientes tareas de preparación: <ul style="list-style-type: none"> - En los espacios públicos: revisión, limpieza y preparación para la acogida del público. - En espacios públicos y de trabajo del personal que se reincorpore: campaña de desinfección específica. - Revisión de mantenimiento de todo el edificio y, en su caso, reparación de desperfectos no atendidos durante el cierre. - Puesta en marcha progresiva de instalaciones, en cuanto a los dispositivos apagados durante el cierre y seguimiento de su funcionamiento. - Revisión de instalaciones museográficas y reparación de eventuales desperfectos. - Revisión específica del estado de conservación de las colecciones expuestas (requerirá el levantamiento de la suspensión del contrato en aquellos museos que tienen externalizado el servicio). - Diseño y producción de la señalética específica para la reapertura. - Gestión administrativa de los contratos de personal laboral necesarios para la reapertura. - Preparación de las medidas sanitarias y de prevención para la seguridad de los trabajadores. - Suministro y aprovisionamiento de materiales de protección para los trabajadores (mascarillas, guantes, solución hidroalcohólica). - Organización del personal de sala que ha de reincorporarse- Respecto a la reanudación del contrato de taquilla y venta online, se adecuará el servicio según las medidas adoptadas desde la Dirección General de Bellas Artes en cuanto a la entrada gratuita temporal y, en su caso, respecto a la venta por tramos horarios. - Levantamiento de la suspensión del contrato de actividades culturales, de tienda-librería, cafetería-

<p>(Cartagena, Murcia); Museo Nacional de Arte Romano (Mérida, Badajoz); Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira (Santillana del Mar, Cantabria); Museo del Greco, Museo Sefardí (Toledo); Museo Nacional de Cerámica y Artes Suntuarias “González Martí” (Valencia); Museo Casa de Cervantes y Museo Nacional de Escultura (Valladolid). Además de esbozarse esas medidas, cuya aplicación estará sujeta a variantes y especificidades en función de las particularidades de cada museo. (Ministerio de Cultura Madrid, 2020, p.5)</p>	<p>restaurante... (fecha de inicio a determinar). - Levantamiento del aplazamiento en la ejecución de los contratos relativos a exposiciones temporales (montajes, desmontajes...)</p> <p style="text-align: center;">FASE 1 o Inicial</p> <p style="text-align: center;">Escenario de apertura al público (sólo visitas, no actividades culturales ni educativas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se abrirán las salas de los museos (colección permanente y exposiciones temporales), con las medidas de restricción y control de aforo indicadas en el apartado III (reducción del aforo previsto en el Plan de Autoprotección de cada museo a 1/3 en cada uno de los espacios públicos y salas). Cuando las características del museo impliquen que la restricción del aforo a 1/3 no permita cumplir con el criterio básico de los 2 metros de distancia interpersonal (entendido como distancia entre unidades familiares o de convivencia), primará la aplicación de la distancia de seguridad (por tanto, 1 persona/16 metros cuadrados). Para ello cada museo realizará los cálculos y adaptaciones acordes a sus espacios. Y recurrirá, si fuera preciso, a establecer sectorizaciones en los edificios –en especial en los de carácter histórico-, o diseñar itinerarios selectivos para la visita. • Sólo estará permitida la visita, no la celebración de actividades culturales ni educativas. • La visita será individual (entendida no como una única persona sino como una familia o una unidad de convivencia). No estará permitida la reserva de grupos hasta que se superen todas las fases de la desescalada. • No habrá visitas de grupos escolares ni de grupos de adultos por lo que el sistema de reservas de grupos estará deshabilitado en la web. • Para permitir esta apertura, será preciso organizar con antelación la incorporación progresiva del personal de atención al visitante necesario (taquilleros, personal de atención en sala, porteros mayores y jefes de planta, para organizar los servicios en salas y de atención al visitante y poder transmitirles las instrucciones precisas), así como la de los trabajadores que deban dirigir y coordinar presencialmente tales servicios, junto con los empleados que hayan de supervisar y controlar la conservación de los bienes culturales. En todo caso, la reincorporación requerirá el cumplimiento de las medidas de protección de los trabajadores. • Continuarán los servicios externalizados que venían prestándose presencialmente (seguridad, limpieza, mantenimiento y jardinería) <p style="text-align: center;">FASE 2 o Intermedia</p> <p style="text-align: center;">Escenario de apertura al público (sólo visitas, no actividades culturales ni educativas)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuará la apertura de salas (colección permanente y exposiciones temporales), con las medidas de
--	--

restricción y control de aforo indicadas en el apartado III (reducción del aforo previsto en el Plan de Autoprotección de cada museo a 1/3 en cada uno de los espacios públicos y salas). • Cuando las características del museo impliquen que la restricción del aforo a 1/3 no permita cumplir con el criterio básico de los 2 metros de distancia interpersonal (entendido como distancia entre unidades familiares o de análoga convivencia), primará la aplicación de la distancia de seguridad (por tanto, 1 persona/16 metros cuadrados). Para ello cada museo realizará los cálculos y adaptaciones acordes a sus espacios. Y recurrirá, si fuera preciso, a establecer sectorizaciones en los edificios – en especial en los de carácter histórico-, o diseñar itinerarios selectivos para la visita. • Sólo estará permitida la visita, no la celebración de actividades culturales ni educativas. • La visita será individual (entendida no como una única persona sino como una familia o una unidad de convivencia). No estará permitida la reserva de grupos hasta que se superen todas las fases de la desescalada. • No habrá visitas de grupos escolares ni de grupos de adultos por lo que el sistema de reservas de grupos estará deshabilitado en la web. • Se mantendrá el trabajo presencial del personal necesario para permitir esa visita al museo (taquilleros, personal de atención en sala, etc.) y la coordinación de tales servicios. • Continuarán los servicios externalizados que venían prestándose presencialmente (seguridad, limpieza, mantenimiento y jardinería)

FASE 3 o Avanzada

Escenario de apertura al público (visitas y actividades culturales y educativas)

• Se podrán realizar, además de las visitas a salas, las actividades culturales de la programación de los museos (talleres, seminarios, encuentros, etc.), con las medidas de restricción y control de aforo indicadas en el apartado III (reducción de aforo al 50%). Cuando las características del museo impliquen que la restricción del aforo al 50% no permita cumplir con el criterio básico de los 2 metros de distancia interpersonal (entendido como distancia entre unidades familiares o de análoga convivencia), primará la aplicación de la distancia de seguridad (por tanto, 1 persona/16 metros cuadrados). Para ello cada museo realizará los cálculos y adaptaciones acordes a sus espacios. • Previsiblemente todos los contratos (servicios, suministros, obras) que fueron objeto de suspensión o aplazamiento en la ejecución habrán podido ser reanudados. • Se organizará una incorporación escalonada del resto de trabajadores, favoreciendo siempre el teletrabajo, y con

posibilidad de que se organicen turnos en trabajo presencial si es preciso para respetar la distancia interpersonal requerida. En todo caso, la reincorporación requerirá el cumplimiento con las medidas de protección de los trabajadores.

A la variable temporal se une una variable de territorialidad dado que, como se ha anunciado en esas declaraciones oficiales, la desescalada podrá producirse de manera desigual en función de la evolución de la pandemia en cada provincia, conforme a unos marcadores que determinarán su acceso a la siguiente fase. Dado que los museos gestionados por la SGME radican en distintas provincias de varias comunidades autónomas (Comunidad de Madrid, Cantabria, Castilla La Mancha, Castilla y León, Extremadura, Región de Murcia y Comunidad Valenciana), el calendario concreto de las fases apuntadas podrá ser objeto de variaciones en función de la ubicación de cada museo

Medidas en el ámbito de la conservación de los bienes de interés cultural

-Nota de alerta de la Dirección General de Bellas Artes y Recomendaciones sobre procedimientos de desinfección en bienes culturales con motivo de la crisis por Covid-19 (Instituto del Patrimonio Cultural de España) Información disponible en la web del IPCE: • <https://ipce.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:06023f3c-dc90-403d-b04d-111bd2c381dd/nota-de-alerta-sobre-el-patrimonio-cultural-dgbbaa-13-abril-2020--1-.pdf>

• <https://ipce.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:3cf1e6b5-1925-440d-a514-3c60f1edadc9/anexo--recomendaciones-ipce-patrimonio-covid-19--1-.pdf>

Medidas en el ámbito de atención al público
Medidas de restricción de aforo y condiciones de prestación de los servicios

Visita general (colección y exposiciones) 1) Tras la reapertura, el aforo de los museos estará limitado a un tercio de cada espacio concreto. Este límite será objeto de control tanto en la venta en taquillas como en la venta online de entradas. Para ello, si fuera necesario, cada museo pondrá a disposición del público un número máximo de entradas por tramos horarios. 2) La visita podrá realizarla de manera conjunta un núcleo familiar o de personas convivientes. 3) En la circulación de los visitantes se observará la distancia de 2 metros entre personas o, en su caso, grupo familiar o de convivencia. 4) En cada sala el personal de vigilancia contará con indicaciones sobre el número máximo de visitantes que puede concentrarse, para impedir las aglomeraciones. En todo caso, la ocupación deberá

cumplir con el requisito de distancia interpersonal (2 metros aproximadamente). 5) Todo el público, incluido el que espera para acceder al museo, deberá guardar la distancia interpersonal. Se podrán colocar en el suelo vinilos para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera (taquillas, mostradores...). 6) Hasta que se superen todas las fases de la desescalada no estará disponible el servicio de consignas. Esta medida se anunciará convenientemente tanto en la web como en la entrada de cada museo. 7) El personal de atención al visitante recordará al público la necesidad de cumplir esas pautas. 8) Se recomendará la venta online de la entrada y, en caso de compra en taquilla, se recomendarán los medios de pago electrónicos sin contacto. 9) Si, como consecuencia de las medidas de flexibilización en la entrada del personal de atención al visitante, se viera modificado el horario de apertura de los museos, se recogerá expresamente esta circunstancia en la Resolución del Director General de Bellas Artes que en su momento acordará la reapertura y se informará en la web de cada museo.

Medidas preventivas higiénico-sanitarias para el público visitante

1) Será recomendable el uso de elementos propios de autoprotección, tales como mascarillas, para visitar el museo. 2) En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público (taquillas, información...) se ubicarán dispensadores de solución hidroalcohólica, para su uso por los visitantes. 3) De manera previa a la reapertura, se instalarán mamparas o elementos de protección similar en aquellos puntos (ej. taquillas, mostradores, punto de caja en tiendas y librerías...) que impliquen un contacto directo entre trabajadores y público. 4) Se colocarán papeleras con tapa, accionadas mediante pedal y con bolsa de plástico para su retirada a contenedor, a fin de depositar el material de protección desechable. La retirada de los residuos y la desinfección de las papeleras se realizará de manera frecuente por la empresa de limpieza. 5) El uso de los ascensores estará limitado a los casos estrictamente necesarios. 6) Se podrán instalar otros elementos protectores, tales como alfombras con líquido desinfectante, atendiendo a las características del espacio.

Campana de comunicación e información

De manera previa a la reapertura: se informará a través de la página web y las redes sociales de los museos tanto de la fecha de apertura como de las recomendaciones esenciales para planificar la visita. Ello irá acompañado de una posible campaña promocional del Ministerio de

		Cultura y Deporte en medios y una cobertura informativa a nivel estatal, autonómico y local. • Una vez reabierto el museo: desde la zona de acceso y a lo largo del recorrido, en los espacios visitables, se dispondrán al público carteles y/o folletos informativos sobre las medidas sanitarias generales recomendadas (distancia interpersonal, lavado frecuente de manos, etc.). El texto con las indicaciones será facilitado desde los Servicios centrales de la SGME para facilitar una información homogénea. (Ministerio de Cultura Madrid,2020, pp 1-15)
--	--	--

PROTOCOLO DEL MUSEO UNIVERSITARIO Y DE ARTE CONTEMPORÁNEO EN MÉXICO.

Título	País	Contexto	Descripción
<i>Protocolo museo seguro</i> <i>Museo universitario y Museo de Arte contemporáneo</i>	México	<p>“Este documento detalla una serie de medidas y políticas que normarán el funcionamiento de los museos de la UNAM, dependientes de la Coordinación de Difusión Cultural, cuando abran nuevamente al público, al concluir el periodo de la Jornada de Sana Distancia del segundo semestre del año 2021.</p> <p>La guía asume que, aunque las políticas de mitigación y distanciamiento social habrán de disminuir el riesgo de contagio y permitirán el regreso escalonado de la</p>	<p>Desinfección de instalaciones</p> <p>1. Previo al retorno de las actividades del museo, se llevará a cabo una limpieza del edificio. Las superficies que puedan estar en contacto con los trabajadores y los visitantes (manijas, puertas, sanitarios, barandales, pisos, vitrinas, entre otras), de las áreas públicas sin acervo (vestíbulos, espacios educativos, tienda-librería, auditorios, salas de conferencias, terrazas, baños, elevadores, circulaciones), de las áreas públicas con acervo (salas de exhibición, centros de documentación, aulas, salas de proyección) y de las áreas privadas sin acervo (oficinas, talleres, almacenes) serán limpiadas con los productos adecuados de manera constante.</p> <p>2. Los espacios serán desinfectados regularmente con los productos indicados en la “Guía para la limpieza de espacios universitarios”, y se evitará mezclar productos químicos. Al término de cada</p>

	<p>población a sus actividades laborales y productivas, la apertura de espacios de exhibición y la asistencia a eventos culturales requerirán de medidas de higiene, prevención de contagio y distanciamiento social por un periodo indefinido. El objetivo es establecer prácticas de manejo de públicos que reduzcan las posibilidades de contagio al guiar el comportamiento que se espera del personal y de los visitantes, reducir las superficies de contacto que pudieran favorecer la contaminación cruzada y, en general, propiciar un ambiente confiable que transmita la tranquilidad requerida para la apreciación y disfrute de las obras de arte”¹⁵. (MUAC,2021, p.2)</p>	<p>limpieza, el personal se retirará los guantes y se lavará las manos con agua y jabón.</p> <p>3. Los sanitarios y lavamanos estarán siempre en condiciones adecuadas de limpieza y contarán con los insumos necesarios para el lavado de manos: agua potable, jabón y ventiladores para el secado de manos.</p> <p>4. En los espacios comunes o de mayor concentración, se buscará favorecer la ventilación natural, tomando en consideración la “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19”.</p> <p>5. Para garantizar la limpieza del aire en las áreas que cuentan con control climático y para evitar concentraciones del virus, se implementaran las medidas conforme a la “Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19”.</p> <p>6. Se coordinará con la CDC, con los organismos respectivos de la Universidad y, en su caso, con las autoridades ciudadanas, el manejo de las áreas exteriores del museo como accesos a estacionamientos, barandales exteriores, estaciones de bicicletas, paraderos de autobús, bancas, banquetas, parquímetros, plazas, fuentes y espejos de agua para que tengan limpieza</p>
--	--	--

¹⁵ Véase en: https://muac.unam.mx/assets/docs/protocolo_muac_2021.pdf?fbclid=IwAR2TIHS1q9plnkusSiS-nZrvuaM3PtHeOSQKzk9DATzRtL-T6NgBLzHJKAI

constante. Ser proactivos en relación con la limpieza de las áreas de acceso y las aledañas a nuestros edificios es parte importante de la seguridad de nuestro personal y visitantes. 7. Se colocarán pantallas acrílicas de protección en las áreas de taquilla y tienda-librería para disminuir el riesgo de contaminación en las interacciones del personal que recibe y atiende al público.

8. El desecho de mascarillas, guantes y todo material que pueda ser fuente de contagio será colocado en botes con tapa de pedal y doble bolsa, especialmente designados y marcados para tal efecto. La bolsa con desechos deberá cerrarse perfectamente, rociarse con desinfectante y mantenerse durante 72 horas en un contenedor con tapa para luego depositarla en la basura. Se dispondrán espacios específicos debidamente señalizados para colocar los botes especiales.

9. Queda prohibido fumar en todas las áreas del museo, incluidos patios, terrazas y espacios aledaños, por lo que se colocará la señalización correspondiente. Se planteará también la necesidad de evitar formar grupos de sociabilización y conversación que aumenten la densidad de individuos en las áreas del museo y su circulación.

Seguridad del personal

1. Se programará el retorno a las actividades

del personal del museo 10 días hábiles después de que el semáforo esté en amarillo. Dicho retorno será de 30% del personal, por lo que se hará de manera escalonada (horarios y/o días escalonados, días de trabajo por días de descanso o bien, jornadas especiales que propicien el desplazamiento “en horas no pico”). La Unidad Administrativa y el jefe de personal serán encargados de establecer los horarios escalonados, según las necesidades del trabajo y la continuidad de ciertas tareas de modo remoto, a fin de reducir la densidad del uso de nuestros espacios. En general se procurará, de acuerdo con las indicaciones de las autoridades universitarias y ciudadanas, mantener el trabajo en casa en las funciones que así lo permitan.

2. Los trabajadores que ingresen a las instalaciones deberán portar en todo momento su credencial de la UNAM.

3. El personal ingresará y saldrá de las instalaciones por el acceso de personal, ubicado en planta baja frente al estacionamiento de personal del museo, deberá hacerlo de manera ordenada, guardando la sana distancia de 1.8 metros entre personas, y se realizará limpieza de manos con gel antibacterial (colocado a la vista)

4. Respecto a los trabajadores en condiciones de vulnerabilidad frente a la COVID-19, se tomarán las medidas

indicadas en los “Lineamientos Generales para las Actividades Universitarias en el Marco de la Pandemia de COVID-19”, actualizados.

5. Se hará del conocimiento a todo el personal de la institución de los protocolos de higiene y desinfección por medio de carteles, manuales, comunicados y señalización.

6. Redes de contacto. Se mantendrá informado tanto al personal como a la comunidad de las actualizaciones sobre la situación de la COVID-19 a través de redes sociales, correo electrónico institucional y chats.

7. Se reforzarán las medidas generales de higiene: lavado constante de manos por parte del personal; estornudar, toser en el ángulo del codo; no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos; evitar en la medida de lo posible el uso de joyería y corbata; distanciamiento de por lo menos 1.8 metros entre personas tanto en espacios de visitantes como de trabajo.

8. Será obligatorio el uso de mascarilla, gel desinfectante y limpieza de manos en todo momento. La Unidad Administrativa proveerá de productos sanitarios y equipo de protección personal (aprobado por las Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo) a las personas trabajadoras, prestando especial

atención a la protección de los auxiliares de intendencia, dotándoles además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones. En el caso del personal de taquilla, tienda-librería y vigilancia, además deberán usar guantes y careta.

9. Se reitera que el saludo de mano, beso o abrazo no está permitido hasta nuevo aviso.

10. Reportar al jefe de personal de su entidad o dependencia: si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad; por si un familiar, se sospecha o tiene confirmación de COVID-19. El responsable sanitario mantendrá actualizada la base de datos de la entidad o dependencia, ubicada en el portal del Comité de Seguimiento COVID-19, llamada “Bitácora del Responsable Sanitario”, que incluya: las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad; el seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, y los trabajadores que ya hayan sido vacunados contra la enfermedad por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.

11. En caso de que un trabajador no se haya vacunado, deberá exponer las razones médicas a la Directora General de la dependencia, al Jefe de Unidad

Administrativa y al Responsable Sanitario, esto únicamente para registro en la “Bitácora del Responsable Sanitario”, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.

12. Se evitará la presencia de personal con signos de enfermedad respiratoria, aun cuando éstas sean leves. Deberá de reportar al jefe de personal y al responsable sanitario su evolución médica y se hará la recomendación de registrarse en las plataformas de atención a posibles casos de COVID-19.

13. Si un trabajador presenta síntomas de infección por COVID-19 (fatiga, falta de aire y/o dificultad para respirar, dolor torácico o presión en el pecho), deberá acudir inmediatamente a recibir atención médica: · Personal administrativo: Unidades Médicas ISSSTE · En caso de dudas llamar a: Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800 Asimismo, deberá comunicarlo al jefe de unidad administrativa y al responsable sanitario, vía electrónica o telefónica de forma inmediata a fin de activar el protocolo establecido en la “Guía: ¿Qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19?”, determinada por la Comisión de Seguimiento al COVID-19 de la UNAM.

Oficinas

14. El personal de oficinas deberá

desinfectar su espacio de trabajo de manera recurrente (superficie de trabajo, teclado, mouse, teléfono, así como los equipos de uso común) con el material suministrado por la institución, al inicio y término de su utilización.

15. En las áreas de oficinas deberá respetarse la sana distancia, si no es posible garantizarla, se deberán realizar ajustes en la distribución del mobiliario o bien horarios escalonados para el personal que labora en un mismo espacio de trabajo.

16. Se recomienda continuar con las reuniones de trabajo del equipo por videoconferencia y, en caso de ser necesaria la reunión presencial, ésta será lo más breve posible, conservando la sana distancia. Las áreas donde se lleven a cabo las reuniones presenciales deberán contar con gel antibacterial y estar ventiladas en todo momento. Se buscará efectuar la mayor parte de reuniones de trabajo en espacios exteriores, si las instalaciones y el clima lo permiten. Al inicio y término de cada reunión, se limpiará y desinfectará toda el área, incluyendo el mobiliario. Se recomienda adquirir purificadores de aire portátiles para las salas de juntas.

17. El personal debe abstenerse de consumir alimentos o bebidas en áreas de trabajo salvo en los recipientes de agua personales que cada persona mantenga en su propia área. Se prohíbe el uso de vasos y

jarras que nos sean personales, para agua, café y otras bebidas, ya sea para uso del personal o de visitantes.

18. Debe haber áreas designadas especialmente para consumo de alimentos y bebidas, que permitan el lavado y sanitización inmediata de manos, platos, vasos, tazas, cubiertos y utensilios, de preferencia con agua y jabón. Además, se debe evitar compartir alimentos y utensilios.

19. El jefe de Unidad Administrativa y el jefe de personal establecerán horarios escalonados para los trabajadores en áreas de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición. El responsable sanitario supervisará el cumplimiento de estas indicaciones sanitarias.

20. La venta de alimentos y golosinas estará prohibida, a menos que tenga lugar en espacios designados, de ser posible en el exterior y mantenidos regularmente. En la medida de lo posible se dispondrán horarios escalonados de alimentación para impedir concentraciones. El personal se abstendrá de realizar comidas en común y reuniones sociales, incluyendo celebraciones por inauguraciones, cumpleaños y aniversarios. El consumo de alimentos deberá realizarse con precaución para minimizar riesgos.

21. Se prohíbe acudir al trabajo con niños,

familiares o amigos. Por difícil que resulte, debe limitarse la socialización de miembros del personal con visitantes. En general, es preferible derivar la socialización y conversación a medios electrónicos y remotos. Del mismo modo, el personal debe evitar juegos de índole física y gestos que favorezcan el contacto y el riesgo de transmisión.

Proveedores

22. Es importante agilizar los trámites administrativos con proveedores externos, lo cual incluye el trámite de pago, para evitar su desplazamiento hasta el museo. Todos los procesos se realizarán de manera digital para eficientarlos y contribuir a la reducción de circulación de personas en nuestras instalaciones, y de ser absolutamente indispensable realizar trámites presenciales, se hará mediante previa cita, considerando que se atenderán un máximo de 3 personas por hora.

23. Cuando su visita sea indispensable, los proveedores deberán sanitizar, en el patio de maniobras del museo, todos los materiales a entregar previo al ingreso de los mismos al interior del edificio.

24. Los paquetes de mensajería deberán ser desinfectados previo a su entrega al destinatario en las oficinas.

25. En caso necesario de labores dentro del

museo con la participación de proveedores externos, como compañías transportistas, contratistas o servicios de mantenimiento, será obligatorio el uso de mascarillas, guantes desechables de un solo uso y batas y/u overoles de protección, además de que deberán atender las medidas generales de: lavado reiterado de manos; estornudar y toser en el ángulo del codo; no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos; evitar en la medida de lo posible el uso de joyería y corbata, y distanciamiento de por lo menos 1.8 metros entre personas. Se solicitará también a la compañía una declaración de que su personal se encuentra en buen estado de salud.

26. Se implementará el uso de calcomanías desechables como procedimiento de ingreso y registro de personas ajenas a la institución que acudan a realizar trámites en las oficinas o que acudan a reuniones de trabajo, a fin de que se evite la manipulación de credenciales y gafetes.

Servicio social y becarios

27. Se suspenderá la presencia de prestadores de servicio social y becarios en las instalaciones del museo hasta nuevo aviso de la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE). Una vez recibida la indicación por parte de las dependencias competentes, los prestadores de servicio social y becarios podrán integrarse a sus labores en el museo;

se procurará reducir su número y deberán seguir las medidas y protocolos de seguridad del personal.

28. Todas las labores de mediación de públicos y visitas guiadas serán suspendidas hasta nuevo aviso. Cuando se reinicien las actividades públicas, se deberá reducir el número de participantes en los recorridos con mediación a un máximo de cinco visitantes por exposición.

Seguridad del visitante

Campaña de difusión para Museo Seguro

1. Se llevará a cabo la campaña de difusión Museo Seguro en diferentes medios (TVUNAM, Radio UNAM), página web de la institución, redes sociales y campaña de prensa sobre los protocolos y medidas de seguridad a implementar. Dicha campaña tendrá como objetivos: explicar a los visitantes con claridad las medidas adoptadas, permitir la planificación de la visita y ofrecer seguridad y confianza. El mensaje de la campaña no será en un tono exclusivamente prohibitivo: buscará invitar al público a acudir a los recintos al mismo tiempo que delimitará claramente las medidas de seguridad a seguir.

2. En diversas áreas públicas del recinto (entrada principal, taquilla, pasillos, etc.) se mostrará un video informativo sobre la política de Museo Seguro y las reglas de

comportamiento seguro. Se reforzará la comunicación de estas medidas a través de las redes sociales.

Ingreso al museo

3. La venta de entradas se realizará preponderantemente a través de la página web del museo y/o apps. De ser necesaria la venta de boletos de manera presencial, se hará con tarjeta bancaria para evitar el manejo de efectivo y las aglomeraciones en la taquilla. Se fomentará el acceso con boletos electrónicos autoescaneables que el visitante podrá presentar preferentemente en el móvil, o en su defecto de manera impresa. En caso de contar con descuento, se mostrará una identificación en la taquilla, sin entregarla al encargado. En caso de pagar con efectivo, deberá ser el propio usuario quien deposite el dinero en un contenedor diseñado para tal efecto. Idealmente el usuario deberá traer el importe exacto. En caso de no poder resolver el pago en efectivo se les dará acceso de manera gratuita. En el caso de estudiantes de la UNAM, se promoverá el pago a través de Puntos Cultura UNAM.

4. Se implementará un sistema de señalización de sana distancia para la fila de la taquilla en el museo

5. El servicio de guardarropa permanecerá cerrado hasta nuevo aviso. Se invitará a que los visitantes se presenten sólo con una

bolsa de mano, con una medida máxima de 28 x 36 cm.

6. El acceso al museo se realizará con las medidas de seguridad convenidas e indicadas en la página del MUAC en la sección “Planea tu visita” para evitar la propagación del virus: uso obligatorio de mascarilla; uso de gel, lavado reiterado de manos; estornudar y toser en el ángulo del codo; no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos, y distanciamiento de por lo menos 1.8 metros entre personas.

7. Los horarios de acceso para público en general serán replanteados para reducir el número de visitantes y la densidad del personal. En el caso de espacios de exhibición, los horarios serán escalonados en periodos de media hora para propiciar la distancia.

8. En caso de contingencia por sismo o incendio, los protocolos de protección civil internos se adecuarán con las recomendaciones de la DGPC.

9. Protección. El visitante deberá portar correctamente y en todo momento el cubrebocas, lo cual abarca nariz y boca. En caso de no traer cubrebocas propio se le proporcionará uno al visitante de manera gratuita.

10. Limpieza y desinfección. Se proveerá a

los visitantes de gel antibacterial en varios puntos del recorrido y jabón en los baños para lavarse las manos cuantas veces sea necesario. En la taquilla se invitará a los asistentes a lavarse las manos antes de ingresar a las instalaciones del museo. Con esta finalidad, en los baños del museo se colocarán carteles con instrucciones del correcto lavado de manos.

11. Instalaciones. El uso de elevadores será exclusivamente para personas de la tercera edad o con discapacidad, y se limitará a dos personas en cada traslado.

Durante la visita

Diseño de exposiciones. En el mejor de los casos, las exhibiciones se diseñarán para mantener un espacio razonable entre visitantes. Se señalarán áreas específicas de visita en el piso, donde sólo podrán concentrarse grupos reducidos que vayan juntos al museo, de modo que se minimice el contacto social. Todas las indicaciones de distanciamiento social se deberán reforzar por medio de la señalización.

- Interacción y manipulación. Se evitarán los elementos manipulables por el público, como tabletas, touchscreens, audífonos y botones de activación, así como el uso de materiales de consulta manipulables en sala, lo cual incluye libros o cualquier otro tipo de publicación y folletería. Las puertas de las salas de exhibición o exteriores que no

tengan controles automatizados deben permanecer abiertas para evitar el contacto con picaportes y manijas. En los espacios abiertos, se retirarán las sillas y los ceniceros, así como cualquier objeto manipulable. En general, se buscará que la visita carezca de asientos donde el público pueda contaminarse.

- Montajes a futuro. Se recomienda que los montajes se diseñen con el objetivo de ofrecer exposiciones con baja densidad de visitantes. Se reducirá la cantidad de muros divisorios en las salas, en la medida que el número y las especificaciones de obra expuesta lo permitan, para hacer la vigilancia más eficiente y con menor número de elementos.

- Circulación. Con el fin de mejorar la circulación, los textos de sala podrán descargarse a través de códigos QR u otros medios digitales (apps o página web del museo) en los dispositivos móviles de los visitantes.

Registro y conservación de obra

Por el momento y hasta nuevo aviso quedan suspendidas las visitas a los fondos de resguardo de obra. Se limitará el uso de los espacios de bodega y manejo de obra a las labores imprescindibles, bajo condiciones de seguridad y distancia estrictas.

- Haciendo excepción de las reglas de limpieza generales de la institución, la limpieza de la obra exhibida y en resguardo, así como de los espacios de acervos, deberá realizarse con paños y plumeros, y bajo ninguna circunstancia con cloro u otros productos solventes. Dicha labor deberá ser llevada a cabo únicamente por personal capacitado del equipo de Restauración y Museografía, bajo protocolos de protección de la obra.

- Asimismo, y con el propósito de evitar daño a las obras en exposición, no deberán utilizarse limpiadores con cloro ni amoníaco en los pisos de las salas, debido a que la evaporación de estos compuestos químicos produce daños en materiales sensibles, aunque no se usen directamente sobre las piezas. La limpieza de espacios que contengan obra deberá hacerse con los productos adecuados en coordinación con personal capacitado en conservación de obras.

Dirección Mtra. Amanda de la Garza Mata

· Mantener informada a su comunidad sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.

· Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento. · Supervisar que en

		<p>sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos. · Supervisar la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género. · Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes. · Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria. · Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la No Discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.</p>
--	--	---

GARCÍA TREJO CLAUDIA, ENTREVISTA, MUSEO DEL CAFÉ, 05/09/2022.

En la siguiente transcripción de entrevista se representará con una (J) a la entrevistadora Arely Jimena Sevilla Juárez y con una (C) a la entrevistada Claudia García Trejo administradora del Museo del Café.

(J): Buen día, quisiera platicar sobre qué sucedió en estos tiempos de pandemia con el museo, pero antes de entrar de fondo a la pandemia me gustaría conocer el organigrama, cuáles son las funciones de cada uno, conocer qué hicieron ustedes en pandemia con su museo.

(C): Voy a platicar un poco de todo. El museo del Café es un proyecto que pertenece al CONECULTA, tiene 13 años de su creación y busca el objetivo de difundir la cultura del café y al mismo tiempo participar en el incentivo del consumo local del café, para eso tenemos dos estrategias; la primera son las salas museísticas, tenemos tres salas en la que se puede conocer desde el origen del café, su biología los diferentes sistemas de cultivo, las diferentes variedades de café, hasta los beneficios a la salud y los diferentes sistemas de transformación tanto artesanal como industrial. Por un lado, hacemos recorridos guiados y también impartimos siete talleres de barismo de manera mensual también para incentivar el consumo y borrar el paradigma de que el café únicamente se puede tomar como una bebida caliente.

Por otro lado, el museo también es como una especie de centro cultural que hace diferentes eventos artísticos culturales, conciertos, presentaciones de libros, exposiciones de pintura, escultura y lecturas de poesía, los jueves de cine café.

La estructura del museo que estaba antes de pandemia, es un director, teníamos apoyo de una persona que estaba comisionada que veía el tema del audio. Dos departamentos, el departamento de museografía que veía toda la parte visual y toda la parte museográfica.

(J) ¿Cuentan con un museógrafo?

(C): Si, el departamento está integrado por dos personas, el jefe de departamento y una persona más y el departamento de capacitación se encuentra el jefe de departamento, donde el barista y una persona más, digamos que es la estructura administrativa del museo.

Entre todos se generaban las actividades que te he comentado, antes de pandemia teníamos mucha actividad con las escuelas, buscábamos a grupos y las propias escuelas nos buscaban, venían a hacer recorridos y siempre combinábamos un recorrido con un taller y tenemos

estructurados diferentes talleres para cada nivel educativo desde universidad, preparatorias, hasta primarias, entonces nos gustaba proponer el recorrido y concluir con un con un taller, para reforzar un poco el conocimiento adquirido.

(J): Me imagino que también los talleres tienen algún costo

(C): Aquí estamos hablando de dos talleres, los talleres de barismo, que hoy tienen un costo de \$120 pesos se estructuraron a partir de este año se reestructuraron un poco, esos son los talleres que cada mes se imparten en el museo y aparte tenemos otros talleres que son los que se combinan con los recorridos de las escuelas como un taller, por ejemplo hay un taller de pintura para niños en los tres primeros años de primaria que se llama colores de granito para incentivar un poco la imaginación y la creatividad de los niños y se utilizaban diferentes texturas del café. Hay otro taller que se llama química con café, en donde los chicos conocen el principio de vacío a través de un método de extracción que es el sifón japonés. Contamos con otro taller que se llama alebrije de café en donde a través de diferentes métodos de extracción una vez que aprendieron y conocieron los diferentes métodos, ellos pueden preparar o inventar incluso una bebida, les dejamos una barra con diferentes ingredientes y ellos van experimentando los ingredientes.

(J): ¿Cómo era el mantenimiento como la limpieza, ventilación?

(C): Dentro de las partidas del presupuesto está justamente la de limpieza y materiales. CONECULTA contrata un proveedor y hay una persona que nos apoya con la limpieza y la vigilancia.

Con respecto al mantenimiento del edificio, es un edificio que fue construido en 1904, durante los primeros 7 u 8 años como proyecto del museo del café se dio un presupuesto amplio para su mantenimiento y equipamiento del espacio, desafortunadamente se fue reduciendo el presupuesto. Nos hemos puesto creativos para poder mantener al museo, en tiempos de pandemia, se aprovechó para lavar las paredes, limpieza profunda y tener al museo como lo ves.

(J): Cuando llega la pandemia que fue en marzo del 2020, ¿Qué ocurrió con estos datos que me platica?

(C): En 2020 llega la pandemia y la instrucción de todos los recintos de CONECULTA y creo que de muchas otras instituciones fue suspender labores, entonces se cierra el museo y nos vamos a trabajar en casa.

El Museo es un lugar de atención al público con alguna de estas estrategias que te platico, si te das cuenta todas van dirigidas al público, entonces no podíamos suspender actividades y perder como que ese contacto o esa relación tan de cerca que hemos tenido con nuestros.

Empezamos a generar contenido en redes sociales, diseñamos diferentes secciones para seguir con las actividades.

(J): ¿Quién se encargó de la parte en redes sociales?

(C): La directora en ese entonces era la doctora Matza, que hoy es directora de CONECULTA, directora general y por su formación ella tomó el ramo de la literatura, es poeta, es escritora, iba haciendo capsulas de diferentes escritores haciendo remembranzas, todo lo relacionado con la literatura. Yo llevaba una sección de poesía, hacía una selección y se la enviaba, el barista hacía cápsulas como pequeños extractos de los talleres que en ese momento daba, él los hacía desde su casa.

Todos los demás no teníamos esa experiencia y hasta cierto punto como la restricción o la limitación de nosotros mismos por aparecer en una cámara porque no teníamos la experiencia, normalmente era el barista que hacia esa parte, entonces los demás empezaron a generar algunas plantillas y empezamos a hablar de la cultura del café desde la historia de las diferentes bebidas, los “Sabias qué” pequeños datos importantes y publicamos diferentes recorridos virtuales por las salas, hablamos de las historias de los métodos de extracción.

No nos pusimos muy creativos y empezamos a generar contenido.

(J): ¿Generaron un plan de trabajo de manera interna para que el museo no se quedara sin movimiento?

(C): así es, realmente el museo nunca sucedió eso que dices, nunca se pausó o quedó sin movimiento, sino que cambió todas sus actividades de presenciales a generar contenido en redes sociales.

(J): ¿Ustedes sienten que tienen un público meta? ¿Hacia quién va dirigido el contenido?

(C): El público es en general, lo que hoy estamos haciendo es atraer a distintos públicos de acuerdo al análisis de redes sociales, nuestro público cautivo, si es un público 38 años en adelante, es el mismo público que viene a nuestros eventos, entonces lo que hoy tratamos de hacer es generar diferentes eventos para que el público más joven también se pueda incorporar con nosotros.

(J): Al seguir sus redes sociales me percaté que hay un momento donde vuelven a abrir sus puertas, pero al paso de los días vuelven a cerrar, ¿Qué sucedió en ese lapso con la administración del museo?

(C): En marzo de 2020 a diciembre ocurre un cambio en la administración ya que la directora deja de ser la directora del museo del café. Yo me quedo como encargada del museo, seguimos cerrados, pero con trabajo en línea hasta diciembre, en enero comenzamos a hacer guardias, las puertas cerradas.

(J): ¿Cuál es la intención de establecer guardias?

(C): Los edificios no cayeran, porque tú sabes que incluso una casa, se cierra, pues se te se deteriora más, por un lado, y por otro, pues también era una instrucción de la Secretaría de Hacienda.

(J): ¿Establecieron un protocolo cuando deciden regresar al museo los trabajadores?

(C); Estamos hablando que la pandemia ya tiene un año y hasta ese entonces ya se conocía como que el tratamiento eficiente para tratar la enfermedad. Ya se tenía establecido por parte de Gobierno del Estado como que todo este protocolo del tapete sanitizante, del gel antibacterial, las distancias y justamente, por eso se implementan las guardias para no estar todos al mismo tiempo.

En el museo somos muy poquitos este entonces no había tanto esa restricción de estar en un lugar cerrado cinco personas y ahí empezamos a generar contenido personalizado como en los vivos, vídeos, entrevistas y empezamos a recuperar un poco las actividades que tenía el Museo presenciales, pero convirtiéndolas, haciendo el símil a actividades en línea es decir, los talleres se dieron generando como estos pequeños extractos, se creó una sección de cocina con aroma a café en donde se hacían recetas de cómo preparar cócteles y bebidas, empezamos a investigar sobre unas alitas con salsa de café, postres o cosas así, entonces también nos ayudaba mucho

los chicos de Servicios Sociales, ellos proponían las recetas, se grababa acá la cápsula y aquí se editaba.

Fue una época de ponerse muy creativo y empezar a aprender nadie de aquí sabía cómo editar un vídeo y muchos compañeros se hicieron, no sé si profesionales, pero al menos sí ya tienen un buen nivel para editar el vídeo.

(J): ¿Alguien los instruye o tomaron algún curso para generar contenidos?

(C): Empezamos a generar y ver cómo lo hacemos, empezamos a ver el cómo se puede, el museógrafo edita videos, tiene un buen nivel y cuenta con un programa de manera personal que es profesional, él nos dio un pequeño taller.

(J): ¿Se modificó el sistema de limpieza y mantenimiento en pandemia?

(C): Bueno, ahora ya poco a poco los protocolos que se implementaron que tuvimos que implementar han disminuido a partir de la aplicación de vacunas.

(J): ¿Qué piensas de la virtualidad ahora fusionada con la parte del museo?

(C): La virtualidad nos hizo voltear a la creatividad y vino para quedarse entonces nosotros seguimos generando esas capsulas, tal vez ya no con la misma intensidad porque no se ocupan todas las actividades presenciales, pero seguimos generando contenido

(J): ¿Existe un plan de emergencia, prevención o contingencia para el museo?

(C): A la experiencia del 2020 y 2021, si tuvimos que hacer muchos movimientos físicos de la museografía, desde movimientos en el recorrido, desde la cantidad de personas que podíamos recibir. Cuando la instrucción de “Ya pueden abrir” tuvimos que implementar todo eso, y fue como prueba y error.

(J): ¿Qué más cambios implementaron?

(C): Tenemos tres salas, donde inicia el recorrido, al termino se pasaba al laboratorio en donde se les daba una explicación y se generaba esta experiencia sensorial y después se les invitaba a pasar a la galería, eso era un recorrido normal. Recibíamos grupos de 8 personas 10 personas hasta 15 personas y no pasaba absolutamente nada, el laboratorio es un lugar pequeño, pero sí

se pueden acomodar para que todos puedan disfrutar esta experiencia, con la pandemia no podíamos hacer eso.

Tuvimos que cerrar el laboratorio, tuvimos que mover una caja de luz donde se apreciaban la rueda de sabores y sacar todas las herramientas que necesitamos para dar esta explicación. Tuvimos que levantar parte del mobiliario, solamente dejar algunas mesas y entonces lo que hoy es el audiovisual se convirtió en bodega y fue una situación triste porque el museo es un lugar muy bonito

(J): ¿Es el único acervo con el que cuenta el museo?

(C): No como tal, si contamos con otras piezas museográficas, pero nos sirven para hacer exposiciones fuera del museo, diferentes maquinarias, diferentes representaciones que vamos moviendo, pero esas están destinadas justamente para exposiciones fuera del museo. La museografía fija, es la que tenemos en las tres salas.

Fue mover las piezas y generar un poco de cambio en la circulación de los recorridos. No podíamos recibir tantos visitantes, el grupo máximo era de tres o hasta cuatro personas con el guía, veíamos, pedíamos que hicieran su cita, desafortunadamente cuesta un poco que la gente se meta en la línea y cuando venían los visitantes pues los teníamos que dividir el grupo.

Cuando se abre el museo época vacacional, visitantes de fuera, nos damos cuenta que no podíamos dejarlos esperando, probamos colocando los puntos para hacer una fila en la calle y no nos funcionó; lo que hicimos fue en el área audiovisual que se convirtió en bodega, acomodamos el mobiliario y la otra mitad la convertimos en una sala de espera.

Cuando venía un grupo, había una persona que sanitizaba la sala y ya que acababa de sanitizar la sala y ya le da la entrada al primer grupo, si venía otro grupo lo metíamos en la sala audiovisual a esperar y les explicábamos el porqué de la espera. Si venía un tercer grupo, lo dejábamos esperando en la galería y después íbamos rotando a los grupos, digamos que empezamos la visita explicándole toda esta parte que anteriormente se explicaba en el laboratorio.

Cuando el primer grupo ya estaba en la sala tres, entonces el segundo grupo ya podía entrar a la sala uno.

Y todo eso lo documentamos, todo eso está documentado.

(J): ¿Cuánto tiempo utilizaron esta estrategia?

(C): Fue muy poco, porque el museo tiene muchos años, el techo es de policarbonato y pues obviamente con el tiempo se va averiando entonces el Museo tenía un problema grave de filtración de agua. En época de lluvia, llovía por dentro esa es la realidad.

Los eventos culturales que se empezaron a hacer en el Museo fueron en el Francisco I Madero, nuestros eventos los trasladamos porque aquí era imposible pues por toda la gran cantidad de agua que caía, afortunadamente el museo se vio beneficiado con un con un proyecto para rehabilitar esa parte.

El museo cierra sus puertas en octubre para empezar la obra, al final de cuentas deciden cambiar el recurso. El recurso ya no se aplicó para la parte de la galería, se redireccionó para componer todas las goteras que había en la parte construida que al final de cuenta, pues es el patrimonio, el patrimonio construido es lo que hay que proteger, entonces se tuvo que proteger toda la museografía, el museo se convirtió un poco en el museo de plástico porque toda la museografía fue protegida de piso a techo y tuvimos que cerrar.

Comenzamos a generar eventos en el Francisco I. Madero, desafortunadamente en ese momento teníamos mucho temor por el contagio, había muchas personas que no salían y creo que en todos los eventos había muy poca afluencia por más que se hacía promoción, invitaciones era de entenderse lo que estaba sucediendo en el mundo.

(J): ¿La nueva normalidad vino a modificar las actividades que tenía establecidas el museo?

(C): Está sucediendo algo interesante en el museo, teníamos muy establecido los miércoles literarios, los jueves de cine y los viernes culturales, había un proyecto con recurso federal, tal vez a finales del año anterior tenemos la cartelera llena porque existía un pago, en el medio artístico era muy conocido y por eso de manera natural, casi, casi que se podía llenar todo. En 2020 todos los recursos se concentran en el proyecto del Arte ayuda, fue un proyecto exitoso de mucho beneficio y después se genera cultura en línea.

Cuando nos quedamos sin recurso, el museo ya está posicionado y los artistas llegan y quieren presentarse, entienden lo que ha sucedido y su han sumado, empezamos a generar acuerdos diciéndoles que no ofrecemos un pago porque no tenemos recurso, pero ofrecerles sesiones fotográficas en el museo, o filmarte un video para que les sirva de promoción.

Comenzamos a armar la agenda para presencial y cultura en línea para el 2022, promocionándonos nosotros mismos.

Se abren las puertas del museo y llegan los visitantes con este protocolo y empiezan a liberarse las restricciones, hoy ya podemos recibir el 70%-80% y se empiezan a generar de manera natural las actividades, así como los artistas vieron cuando el museo abrió sus puertas y se hacen las distintas gestiones y vamos en aumento del 90% con nuestras actividades, presentaciones de libros, ya tenemos recitales de poesía, recuperamos los jueves de cine-café, conciertos que no solo son en viernes sino que son en sábados y generando experiencias sensoriales que anteriormente estaban en idea, ahora ya se hicieron realidad.

COUTIÑO MARCO, ENTREVISTA, MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, 07/09/2022.

En la siguiente transcripción de entrevista se representará con una (J) a la entrevistadora Arely Jimena Sevilla Juárez y con una (M) al entrevistado Biólogo Marco Antonio Coutiño, jefe del departamento de paleontología.

(J): Buen día, quisiera platicar sobre qué sucedió en estos tiempos de pandemia con el museo, pero antes de entrar de fondo a la pandemia me gustaría conocer el organigrama, cuáles son las funciones de cada uno, conocer qué hicieron ustedes en pandemia con su museo.

(M): Hay mucha información en línea, alguna de esta información ya es obsoleta porque han venido otros investigadores, suben la información y ahí se queda y ya no se actualiza por eso nosotros siempre vamos con la información que maneja la SEMARNAT porque es la más actualizada.

El organigrama te lo puedo platicar, pero también se encuentra en la página de la SEMARNAT.

En el departamento de paleontología, se encuentra el jefe de departamento, en la parte del enlace esta la secretaria, está el responsable del museo que se encarga del seguimiento al mantenimiento del museo, responsable de colecciones científicas lleva el cuidado e ingreso para su categorización de los fósiles, atención escolar ella se encarga de hacer la calendarización y agenda de los grupos de visitas guiadas y talleres.

(J): El responsable de colecciones científicas, ¿Es su museógrafo?

(M): No, nosotros no tenemos en sí un museógrafo, con nuestra experiencia que hemos tenido aplicamos una lluvia de ideas entre nosotros porque los que estamos aquí tenemos la experiencia necesaria en paleontología, en montaje de exposición y pláticas. Contamos con dos personas más en los proyectos que es un coordinador regional y un jefe de operaciones.

(J): Sobre el acervo del museo, ¿Cuentan con más piezas de las que están exhibidas al público?

(M): El museo tiene una exposición permanente de fósiles que no se cambian, pero tenemos exposiciones temporales ese material se utiliza la colección de fósiles es un espacio donde se presentan los gabinetes y se guarda el material. Lo importante no es resguardar el fósil, sino

también la investigación y el estudio del mismo (caracoles, insectos, peces) para su publicación en revistas extranjeras

(J) Y en cuestión del mantenimiento ¿Cómo se encuentra la organización de la limpieza? ¿Cuánto personal es que maneja el museo para la limpieza?

(M): Hay dos formas, la misma secretaria dispone de un recurso, por ejemplo: pago de la vigilancia, la limpieza y otros aspectos.

(J): Cuando están en pandemia, ¿Cómo se organizaron de manera interna?

(M): Como estamos en la secretaria, al depender del Gobierno del Estado seguimos las instrucciones de cerrar el museo para amortiguar la propagación. No se deja al museo completamente inactivo, donde se establecieron guardias de manera interna para la supervisión del espacio. Estuvimos atendiendo a través de platicas, talleres en línea, pero en ocasiones se tenía problemas con la señal para su transmisión.

(J): ¿Esa iniciativa la tomaron de manera interna los administradores del museo?

(M): No, sale por parte del director de las áreas, que nos pide buscar una vía para seguir trabajando en línea.

(J): Al momento de hacer sus guardias ¿Se modificó el mantenimiento del espacio y en el acervo?

(M): Al momento que entramos en pandemia se le estuvo dando mantenimiento, pero no como cuando estamos dando el servicio normalmente, porque como solo eran guardias que en estas se encargaban de supervisar que todo lo referente del museo estuviera en óptimas condiciones, aunque conforme avanza la pandemia empezamos a abrir el espacio con ciertas restricciones, para eso tuvimos que hacer un protocolo de sanitización.

(J): ¿Cómo era el protocolo y sus especificaciones?

(M): Nos hacían revisiones para ver si cumplíamos con los lineamientos, como al principio no se podían recibir adultos mayores y niños con ciertas edades al ser más susceptibles al contagio. Para eso nos pedían, tomar la temperatura, aplicación de gel antibacterial, letreros en todo el

museo. Actualmente ya se retiraron algunos, pero en un principio estábamos tapizados con letreros que indicaran la sana distancia, el uso obligatorio de cubrebocas y limpieza de zapatos.

(J): ¿Cerraron algún espacio cuando abrieron sus puertas al público?

(M): El circuito quedó libre, pero cerramos el aula de usos múltiples donde reciben a grupos. El interactivo no se han puesto en marcha por este tema del tacto.

(J): ¿En qué momento piensan regresar a los interactivos que ofrece el museo para el uso del público?

(M): Estamos implementando actualizar la información que se muestra en el interactivo

(J): ¿Hubo reducción del personal en pandemia?

(M): No, al trabajar en línea y con las guardias todos permanecieron. La ventaja es que somos pocos en el edificio y permanecemos con la distancia que nos ha favorecido.

(J): ¿Cuál es la manera de registro y atención al público?

(M): Cuando todo se hizo en línea y abiertas al público, todas las actividades eran gratuitas. Se llegó un acuerdo con la SEP para que pudiéramos darle pláticas y talleres a los niños. Con el número de usuarios que se conectaban a las presentaciones era nuestro referente para saber cuánto público asistía.

Cuando se abrieron las puertas al museo, nosotros manejamos un formato, el porcentaje de ingreso era bajo por la misma tensión y miedo al contagio.

(J): ¿En edades, ¿qué público es el que mayor asiste al museo?

(M): Personas adultas, 12-59 años.

(J): ¿Cree usted que la pandemia ha influido en la intencionalidad y percepción que tiene de los museos?

(M): En su momento se establecieron restricciones en pandemia, pero ahora que estamos en una nueva normalidad y que está abierto el museo, el público regresa a visitar el museo. Lo veo como una fase por la que pasaron los museos.

No sé cómo se comporten los demás museos, quizá hablar de fósiles, mamut, dinosaurios no es llamativo.

(J): Cada museo tiene su propia naturaleza.

(M): Como en las exposiciones

(J): ¿Cada cuánto cambian las exposiciones?

(M): Por lo regular en el museo tenemos programadas 2 exposiciones al año y las que nos piden que llevemos de manera externa al museo.

MOLINA VALENTE, INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA, 08/09/2022.

Se elaboró una tabla para concentrar la información en la entrevista al director del Museo. Una interpretación de sus palabras porque fue una conversación donde no se permitió una grabación.

Museo	Entrevistado	Fecha	Descripción
<i>Museo de Antropología e Historia (Museo Regional)</i> <i>Pertenece al Instituto Nacional de Antropología e Historia</i>	Dr. Valente molina	31 de agosto del 2022	<p>El director del Museo de Antropología e Historia define al museo como espacio imprescindible para el entorno social, ayuda a tener una interacción con las personas, a fomentar la parte humanística que se necesita para apreciar la historia y la cultura regional, lo percibe como un espacio didáctico donde sea un semillero para los niños que son el futuro de las próximas generaciones. Así como los libros, la danza y las artes escénicas piensa que se tienen que vivir, que sentir, generar al contacto para entablar un diálogo con las personas a través del museo.</p> <p>-El Museo Regional cuenta con 2 salas permanentes que son la de Historia y la de Antropología donde se realizan recorridos guiados, 1 sala temporal que constantemente se va rotando el acervo y una explanada donde se llevan eventos y presentaciones.</p> <p>-El museo cuenta con perfiles en twitter, Facebook, youtube, tiktok.</p> <p>-Tienen una empresa privada que les hace el aseo del espacio</p> <p>-Cuentan con un personal con experiencia de 15 a 30 años dentro del museo, donde los encargados de la movilidad, mantenimiento y selección del acervo son tres museógrafos con diversas especialidades.</p> <p>-El público objetivo del museo son personas de 8 a 30 años de edad</p> <p>-El costo de la entrada tiene un valor de \$75</p> <p>-El registro del público consta de un libro donde se anota nombre del visitante, motivo, localidad, hora de ingreso y firma con un bolígrafo</p> <p style="text-align: center;">En pandemia</p>

El aviso fue entregado el mismo día donde se notificó el cierre del museo especificando mandar a todo el personal a sus hogares.

El director del museo con su equipo de trabajo por medio de los celulares y laptops personales, organizaron reuniones para implementar actividades alternas, seguir generando contenido visual y mantener actualizada sus redes sociales, en Facebook se logra observar publicaciones de carácter institucional más que del propio museo en específico.

-Se menciona que, al tener perfiles del museo en las redes sociales, estas obtuvieron mayor número de seguidores, sin tener intenciones de ganar mayor audiencia por las redes, ya que no es la intencionalidad de un museo.

-Las modificaciones que surgieron por parte del personal fueron las de trabajar en casa y generar contenidos que ellos mismos sugerían al momento de tener las juntas de trabajo, afirma el director que en ocasiones se tenía la libertad de “ponerse creativos” para la elaboración de material visual, antes, durante y post pandemia mantuvo a todo el número de trabajadores sin ocasionar despidos.

-El protocolo de seguridad consiste en el uso en todo momento de cubrebocas, la toma de temperatura, un tapete con sanitizante en la estrada del museo y tablaroca que ayuda a guiar el ingreso de los visitantes sin percances.

-Se establecieron unos mapas donde se explica al público cual es la vía de entrada y la de salida

-Se adaptó la explanada con mamparas para insertar una exposición temporal donde se rota el acervo, con señaléticas en el suelo para indicar el flujo de movimiento del público

-Todos los lunes se hace el mantenimiento de los espacios con ayuda de una empresa privada que contrata el museo

-El mantenimiento y limpieza se hace bajo la supervisión de los museógrafos del museo

-Los museógrafos embalaron y guardaron en sus bodegas el acervo en pandemia para que cumpliera con las especificaciones mientras el museo permanecía cerrado.

-El registro del público es una libreta donde se le pide a la persona que quiera acceder que se registre con el mismo bolígrafo

		<p>Cuando la abrieron las puertas del museo se modificaron las medidas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">-Se retiraron las mamparas que guiaban el acceso a la entrada-Se retiró el tapete sanitizante-Continúa el uso del cubrebocas-Croquis que indican el acceso, oficinas y salida del museo-Se permite el acceso a la sala de Historia con recorridos guiados previo a una reservación-Se permite el uso de la explanada para actividades de danza folclórica y ballet, se extiende la invitación a hacer el uso del espacio.-Se reduce el uso de las redes sociales y del contenido visual de apoyo para la promoción del museo-Continúa la oferta de talleres y charlas como actividades del museo.
--	--	---

BIBLIOGRAFÍA GENERAL

-Ashby, J.(December 13,2017) The conversation, Four ways natural history museums skew reality. Recuperado: 9 de mayo 2022. https://theconversation.com/four-ways-natural-history-museums-skew-reality-88672?xid=PS_smithsonian

-CONACULTA (2010) *Encuesta Nacional de hábitos, prácticas y consumos culturales, Chiapas.*

-Dickinson.. (2021). *La asistencia a los museos cayó un 70% debido al covid-19, dejándolos en una frágil situación financiera.* Recuperado: febrero 24,2022, de Naciones Unidas Sitio web:

<https://news.un.org/es/story/2021/04/1490762#:~:text=El%20an%C3%A1lisis%20de%20a%20UNESCO,volver%20a%20suspender%20sus%20operaciones.>

- Farías, N (2020) Museos en tiempos de Covid-19 “Análisis de las medidas adoptadas por los museos españoles, y sus implicaciones en el corto, mediano y largo plazo [Tesis de maestría, Universidad de Girona]

<https://www.udg.edu/ca/portals/57/Gastronomia/TFM%20Nancy%20Farias%20-%20Museos%20en%20Tiempos%20de%20Covid-19.pdf?ver=TM2N-YYbZN721iDhiCMPXA%3D%3D>. Recuperado el: 03/10/2022

-Pradel, P. (2020). *Las Plataformas Digitales: ¿Una herramienta para la cultura? In El rol de la Cultura en la Pandemia del COVID-19 en Chile* (pp. 6–11). Konrad Adenauer Stiftung. <http://www.jstor.org/stable/resrep26603.5>

-Procovi, P. (1999), “*Investigación cualitativa: una alternativa viable*”, 11/10/2022

- Rivière, Georges Henri. *La Museología: Curso de museología textos y testimonios.* Madrid: Akal, 1993. P. 471.

- Ruiz Olabuénaga, J. I. (1996): Metodología de la investigación cualitativa. (p.p.51-80)

- Yin, R. K. (1984/1989). *Case Study Research: Design and Methods, Applied social research Methods Series*, Newbury Park CA, Sage

-Zanabria, K. (2020) Diálogos a Distancia: hacia una definición de museo en contexto de pandemia mundial. Más Museos Revista Digital, Año 2, No. 2, enero-junio 2020.

WEBGRAFÍA

-Cárdenas & Mena, M. M. (2020, 9 junio) *PROTOCOLO PARA LA ACTIVACIÓN Y/O FUNCIONAMIENTO DE LOS REPOSITORIOS DE LA MEMORIA SOCIAL (MUSEOS, ARCHIVOS, BIBLIOTECAS) DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA*. Ministerio de Cultura y Patrimonio. Recuperado 3 de junio de 2022, sitio web:

<https://www.culturaypatrimonio.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/07/PROTOCOLO-BIOSEGURIDAD-PARA-ACTIVACION%CC%81N-MUSEOS-BIBLIOTECAS-ARCHIVOS.pdf>

-CONECULTA (2020) *El Arte Ayuda del Coneculta, llega a su fase final*. Consultado el 17/10/2022 véase en: <https://www.conecultachiapas.gob.mx/Noticias/view/el-arte-ayuda-del-coneculta-llega-a-su-fase-final>

-Ferrovial (2022) *¿Qué es un museo?* <https://www.ferrovial.com/es/recursos/museos/#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20es%20un%20museo%3F,exhiben%20bienes%20de%20inter%C3%A9s%20cultural>. Recuperado el 20/11/2022

-ICOM (2007) Definición de museo, recopilado 9 de mayo, 2022. <https://icom.museum/es/recursos/normas-y-directrices/definicion-del-museo/>

-ICOM Sandahl (2017) (noviembre 24, 2017) El reto de revisar la definición de museo. Recuperado 9 de mayo, 2022. <https://icom.museum/es/news/the-challenge-of-revising-the-museum-definition/>

-M. (2020, 30 diciembre). *Protocolo de higiene y seguridad (Covid-19) apertura gradual y funcionamiento de museos en la provincia de Buenos Aires*. Gobierno de la Provincia de Buenos Aires. Recuperado 2 de junio de 2022, de <https://www.bahia.gob.ar/subidos/coronavirus/Protocolo-Museos.pdf>

- Ministerio de cultura & Patrimonio cultural consejo de la nación. (junio 18, 2020). *PROTOCOLO PARA EL REINICIO DE LA ACTIVIDAD DE LOS MUSEOS EN CUBA, EN LA ETAPA DE RECUPERACIÓN POST COVID-19*. octubre 20, 2020, de Ministerio de cultura Sitio web: <http://www.iber museos.org/wp-content/uploads/2020/07/cuba-protocolo-para-el-reinicio-de-la-actividad-de-los-museos-en-cuba-en-la-etapa-de-recuperacion-post-covid-19.pdf>

- ICOM, INFORME Museos, profesionales de los museos y COVID-19 (2020) Sitio Web, <https://icom.museum/wp-content/uploads/2020/05/Informe-museos-y-COVID-19.pdf>. Recuperado 28/11/2022.

-IMSS, (2020), Actividades culturales: retorno seguro, <https://climss.imss.gob.mx/>, recuperado el 01/12/2022.

-INAH Chihuahua.(6 de abril de 2021) *Conversatorio: El quehacer de los museos en tiempos de pandemia* (Video) https://www.youtube.com/watch?v=L2_hPhTIGJk

-Museums Association (2019,22 de noviembre) *What is a museum?* (Video) YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=eGvE9IrusAI>

- Museo de Arte Contemporáneo & Museo Universitario (2021). *Protocolo de museo seguro*. octubre 20,2021, de MUAC Sitio web:

https://muac.unam.mx/assets/docs/protocolo_muac_2021.pdf?fbclid=IwAR2TIHS1q9plnku_sSiS-nZrvuaM3PtHeOSQKzk9DATzRtL-T6NgBLzhJKAI

Museo Nacional de Colombia. (2020). *Protocolo de bioseguridad*. octubre 20, 2020, de Museo nacional de Colombia Sitio web:

https://www.museonacional.gov.co/elementosDifusion/2020/E-cards/Manual_de_Bioseguridad.pdf

-P.-M.C. (2020, julio 10). *PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA EL INICIO GRADUAL E INCREMENTAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN EN LOS MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES MUSEALES*. Perú-Ministerio de Cultura. Recuperado 3 de junio de 2022, de

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1002155/RM_179-2020-DM-MC_-_Anexo.pdf

-Notimex (2016) “*Avalan en educación ambiental Museo de Paleontología en Chiapas*” recuperado 10/10/2022. <https://chiapas.turista.com.mx/en/article2605.html>

-Pineda,H.,Murillo, B.,Garmendia,L.,Barquero, A.,& Borrantes,M.. (Junio 3,2020). *PROTOCOLO SUBSECTORIAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y JUVENTUD*

PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES HUMANAS EN MUSEOS, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS. octubre 20, 2020, de Gobierno del Bicentenario Sitio web: https://mcj.go.cr/sites/default/files/2020-06/PROTOCOLO%20SUBSECTORIAL%20MUSEOS_BIBLIOTECAS%20Y%20ARCHIVO.pdf

-Sistema brasileiro de museus. (2021). *RECOMENDACIONES PARA LOS MUSEOS EN TIEMPOS DE COVID-19.* octubre 20,2020, de Pátria amada brasil Sitio web: https://www.museus.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Recomendacoes_Museus.pdf

-Subdirección General de Museos Estatales. Dirección General de Bellas Artes. Ministerio de Cultura y Deportes. (2020). *Planificación de medidas para la reapertura de los museos de titularidad y gestión estatal dependientes de la dirección General de Bellas Arte. España: Subdirección General de Museos Estatales.*

-Organización Mundial de la Salud (2020) *Actualización de la estrategia frente a la covid-19.* Sitio web: <https://www-who-int.translate.goog/publications/i/item/covid-19-strategy-update---14-april-2020? x tr sl=en& x tr tl=es& x tr hl=es& x tr pto=sc>

-UNESCO y ICOM temen que el 13 porciento del mundo no reabra (2020,18 de mayo) <https://www.milenio.com/cultura/unesco-teme-porcentaje-museos-mundo-reabran>

FOTOGRAFÍAS

MUSEO DEL CAFÉ

FOTOGRAFÍA, SEVILLA A. FACHADA DEL MUSEO DEL CAFÉ. 05/09/2022

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO DEL CAFÉ. USO DE MESAS EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO DEL CAFÉ. RECEPCIÓN DEL MUSEO CON PROTECCIONES EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO. DISTRIBUCIÓN DE MESAS CON SANA DISTANCIA EN PANDEMIA, RECUPERADA 16/11/22.

MUSEO DE PALEONTOLOGÍA

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA. ENTRADA AL PÚBLICO, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTOS PREVENTIVOS, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, PASILLO, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA. ENTRADA DE LOS TRABAJADORES, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, PASILLO, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO EN PARED, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, RECEPCIÓN, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, SEÑALAMIENTO EN PARED, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, GEL ANTIBACTERIAL, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, LAVABOS, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, TAPETE PROVISIONAL, RECUPERADA 16/11/2022.

FOTOGRAFÍA (2020), TOMADA POR EL PERSONAL DEL MUSEO DE PALEONTOLOGÍA, DESCONEXIÓN DE INTERACTIVOS, RECUPERADA 16/11/2022.

MUSEO REGIONAL

FOTOGRAFÍA, SEVILLA A, 3 DE NOVIEMBRE DEL 2021, FRENTE DEL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

Fotografía, Sevilla A, 3 de noviembre 2021, Croquis del Museo Regional.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. EXPOSICIÓN TEMPORAL CON APLICACIÓN DEL PROTOCOLO EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEÑALAMIENTO DE SANA DISTANCIA PARA LA RECEPCIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEÑALAMIENTO DE SANA DISTANCIA PARA LA RECEPCIÓN EN TIEMPOS DE PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, SEVILLA A, 3 DE NOVIEMBRE 2021, PROTOCOLO DE AISLAMIENTO.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. TRABAJADORES SIGUIENDO EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. TRABAJADORES SIGUIENDO EL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL, SEÑALAMIENTOS DE SANA DISTANCIA EN LAS PAREDES EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DE MUSEO REGIONAL, COLOCACIÓN DE SEÑALAMIENTOS PARA MARCAR EL CAMINO DE LAS PERSONAS EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DEL PÚBLICO EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. ATENCIÓN AL PÚBLICO CON EL USO DEL CUBREBOCAS EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. EXPOSICIÓN TEMPORAL AL AIRE LIBRE EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022.

FOTOGRAFÍA, PERSONAL DEL MUSEO REGIONAL. SEGUIMIENTO DE PROTOCOLO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN PANDEMIA, RECUPERACIÓN 28/11/2022