

**APRUEBA PROTOCOLO GENERAL SECTORIAL
CORONAVIRUS COVID-19 MUSEOS DEL SERVICIO
NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL.**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1033

SANTIAGO, 1 de septiembre de 2020.

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; lo dispuesto en el Artículo 72, inciso 1° del DFL 29 de 2004, que refunde, coordina y sistematiza la Ley N° 18.834; las Resoluciones N°s 06 y 11, de 2019, de la Contraloría General de la Republica; y

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Salud decretó alerta sanitaria mediante el Decreto N°04/2020, otorgando facultades extraordinarias por emergencia de salud pública de importancia internacional por brote del nuevo coronavirus.

Que, dadas las instrucciones y medidas de prevención y reacción por casos de brote de COVID-19 emanadas por el Presidente de la República mediante Instructivo Presidencial N°03/2020, donde indica que en los casos en que la autoridad sanitaria determine la separación de uno o más funcionarios de su lugar de trabajo, éstos podrán desarrollar labores vía remota, sólo durante el tiempo que defina la referida autoridad de forma coordinada con su respectiva jefatura, dictando los actos administrativos correspondientes

Que la Contraloría General de la Republica mediante el Oficio 3610 del 17 de marzo del 2020, emanó medidas que pueden adoptar los órganos de la administración del estado a propósito del brote de COVID - 19, entre ellas indicando que “los jefes superiores de los órganos de la Administración del estado se encuentran facultados para disponer, ante esta situación de excepción, que los servidores que en ellos se desempeñan, cualquiera sea la naturaleza de su vínculo jurídico, cumplan sus funciones mediante trabajo remoto desde sus domicilios u otros lugares donde se encuentren, siempre que dichas labores puedan ser desarrolladas por esa vía, según determine la superioridad respectiva. En este supuesto, el jefe del servicio podrá establecer programas especiales de trabajo que permitan el ejercicio del control jerárquico de parte de las jefaturas directas.” Así mismo recalca que “respecto de los servidores que ejerzan tareas que no resulten compatibles con la modalidad de trabajo a distancia, pero cuya presencia no resulta indispensable en las dependencias del servicio, cabe precisar que el jefe superior del servicio puede igualmente establecer la no asistencia de dicho personal con el objeto de evitar la propagación del virus al interior del respectivo órgano, eximiéndolos del deber de asistencia al amparo del instituto del caso fortuito, asistiéndoles igualmente el derecho a percibir en forma íntegra sus remuneraciones”,

Que mediante la Resolución Exenta número 478 del 26 de marzo del 2020, el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Instruyó medidas sobre Flexibilidad horaria, cumplimiento de jornada laboral y organización del trabajo por alerta sanitaria y estado de catástrofe,

Que mediante Oficio circular 18 del 17 de abril del 2020, los Ministros del Interior y de Hacienda instruyeron medidas para que mediante resolución fundada los jefes superiores de servicios establecieran un plan de retorno gradual a las funciones presenciales de funcionaras y funcionarios del sector público,

Que mediante Ordinario 429 del 20 de abril del 2020, el Director Nacional del Servicio Civil, entregó instrucciones a los Jefes superiores de Servicio para la elaboración de los planes de retorno gradual de las funciones presenciales en los ministerios y servicios públicos de la Administración del Estado,

Que mediante la Resolución Exenta número 973 del 19 de agosto del 2020, el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobó el Protocolo de Retorno Gradual y Seguro a funciones presenciales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por alerta sanitaria y estado de catástrofe por el brote del virus COVID-19,

Que debido a las actuales recomendaciones y protocolos que han surgido por las distintas autoridades sanitarias, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha elaborado un “Protocolo General Sectorial Coronavirus COVID-19 Museos”, el que se aprueba por el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1. APRUÉBASE a contar de esta fecha y hasta que la autoridad lo determine el “Protocolo General Sectorial Coronavirus COVID-19 Museos”, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuyo texto se inserta a continuación:

PROTOCOLO GENERAL SECTORIAL CORONAVIRUS COVID-19 MUSEOS SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

INTRODUCCIÓN

En el contexto de la actual emergencia sanitaria por la que atravesamos, ocasionada por la pandemia del coronavirus (Covid-19), el presente documento expone los procedimientos generales a adoptar para el retorno y reapertura de los museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Considera, a su vez, la atención al público y el trabajo administrativo que se desarrolla al interior de la institución.

Las medidas indicadas son una pauta de recomendaciones ya que cada unidad deberá adaptar y aplicar a su propia realidad, considerando sus particularidades (contexto territorial y social, infraestructura, personal, usuarias/os y tipo de colecciones).

Todos los procedimientos y medidas contempladas en este documento, tienen como objeto extremar las medidas preventivas sanitarias necesarias para garantizar la salud de los funcionarios/as y del público que visite los museos, considerando siempre el bienestar de las personas por sobre cualquier otro aspecto.

Cada unidad deberá evaluar en atención a la especialización de sus colecciones, a la complejidad de sus infraestructuras y servicios, las medidas adicionales que pudieran fortalecer las señaladas en el presente documento.

FASES DE APERTURA GRADUAL

Se considerarán distintas etapas y servicios asociados a la reapertura, los cuales se deben implementar de forma gradual. En cada una de ellas se entenderá como disposición básica la sanitización de equipamiento, mobiliario y elementos de uso público e interno, previo ingreso del personal y apertura al público, en el caso que corresponda.

Muy importante: En todas las fases solamente se considera el retorno, primero, y el trabajo, después, de aquellos trabajadores/as que no se encuentran en grupo de riesgo¹. Lo anterior determinará la capacidad real de cada unidad de comenzar el proceso de reapertura y las

¹ Personas mayores de 60 años de edad. Usuarios de Sala Cuna y/o Jardín Infantil. Personas con enfermedades crónicas, tales como hipertensión, diabetes, enfisema, entre otras. Personas que conviven con población de riesgo (Enfermos crónicos, adultos mayores y embarazados). Personas que cuentan con hijos e hijas en edad preescolar y escolar. Mujeres embarazadas. Personas que cuenten con un informe social emitido por la Unidad de Calidad de Vida.

condiciones de este. Para el SNPC los grupos de riesgo se encuentran definidos en el **“Protocolo de Retorno Gradual y Seguro”**, adecuadamente comunicado por el Servicio y de conocimiento de todas las unidades.

Las fases de reapertura de los servicios de los museos son las cuatro siguientes:

FASE 0	<ul style="list-style-type: none"> • Solo retorno de funcionaras/os, sin apertura al público.
FASE 1	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura inicial de servicios presenciales con sistema de cita previa. • Considera solamente acceso a exhibiciones permanentes y temporales. La oferta disponible al público y el aforo lo definirá cada unidad de acuerdo a sus particularidades y capacidades.
FASE 2	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura intermedia de servicios presenciales con sistema de cita previa y acceso directo restringido de público. • Considera solamente acceso a exhibiciones permanentes y temporales con sistema de cita previa y acceso directo restringido. La oferta disponible al público y el aforo lo definirá cada unidad de acuerdo a sus particularidades y capacidades.
FASE 3	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura avanzada de servicios presenciales con menores restricciones de acceso. La oferta disponible al público y el aforo lo definirá cada unidad de acuerdo a sus particularidades y capacidades. • Desarrollo de capacitaciones, talleres y actividades culturales con aforo delimitado. • Visitas guiadas quedan supeditadas a situación regional, local y a la capacidad de la unidad.

Nota: En relación al Plan Paso a Paso se debe considerar la siguiente correspondencia:

La Fase 0 es posible a partir del [Paso 3 Preparación](#).

Las Fases 1 y 2 son posibles en [Paso 4 Apertura Inicial](#).

La Fase 3 es posible en [Paso 5 Apertura Avanzada](#).

A continuación se procede a detallar cada una de las fases con sus recomendaciones y alcances, los cuales deben ser aplicados conforme a la realidad de cada unidad, en atención a la capacidad de su equipo humano, las dimensiones, servicios, colecciones y recursos disponibles.

FASE 0: RETORNO GRADUAL DE LOS FUNCIONARIOS y PREPARACIÓN / 15 días (no considera la apertura de ningún servicio a público)		
CONSIDERACIONES PREVIAS	Planificación de retorno	Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el personal de la unidad, distinguiendo a quiénes forman parte de grupos de riesgo y, por tanto, deben permanecer en teletrabajo, de los funcionarios que pueden incorporarse paulatinamente a labores presenciales.
		Implementación de elementos de seguridad y cuidado personal que garantice el resguardo de la salud de los funcionarios/as.
		Establecimiento de turnos de ingreso diferenciado, que permitan cautelar los espacios de distanciamiento físico entre los funcionarios/as.
		Considerar las condiciones y los medios de desplazamiento del personal para acceder

		al lugar (locomoción pública, vehículo, bicicleta, etc.), con el objetivo de identificar el nivel de riesgo al que se exponen los/as funcionarios/as durante sus traslados.
		Preparación y ajuste de un protocolo específico de retorno y apertura de servicios del museo.
	Restricciones	Solo se permite acceso de funcionarios/as, que no pertenezcan a grupos de riesgo. Prohibición de uso de espacios comunes por parte de los funcionarios. (Casinos y servicios higiénicos deberán ser utilizados mediante turnos que garanticen el distanciamiento físico)
	Capacitación	Se deberá capacitar previamente a todo el personal de manera virtual en normas de higiene, seguridad y auto cuidado. Conocimiento y manejo del protocolo de retorno y apertura de servicios específico de la unidad. Generar instancias de apoyo psicoemocional para preparar su reingreso laboral, lo cual deberá ser evaluado por las jefaturas de cada equipo.
	Edificios	Sanitización de las instalaciones conforme las normativas y recomendaciones de la autoridad sanitaria. En espacios con colecciones (salas de exhibición, depósitos, laboratorios de restauración), seguir recomendaciones entregadas por el CNCR. Adaptación de los espacios de trabajo y atención a público, resguardando el distanciamiento físico entre las personas.
	Elementos de Protección Personal	La unidad debe tener a disposición de sus funcionarios/as mascarillas, alcohol gel, jabón, papel secante, y todos aquellos elementos que sean necesarios para asegurar la salud e integridad de los mismos.
RETORNO GRADUAL DE LOS FUNCIONARIOS	Normas básicas	Será obligatorio el uso de mascarillas al interior de la unidad para todos los integrantes del equipo.
		Respeto del distanciamiento físico con un mínimo de 1.50 metros entre personas.
		Se recomienda la utilización de guantes desechables y máscaras faciales, especialmente en aquellos/ funcionarios/as que atiende a personas externas a la unidad.
		Determinar si durante las últimas dos semanas el personal ha tenido síntomas asociados al COVID-19, contacto estrecho con personas contagiadas u otras condiciones que pudieran comprometer la salud del personal y su entorno.
		Elaborar un listado de funcionarios/as con teléfonos de contacto y teléfono de emergencia.

		Designar un encargado de chequear el cumplimiento de la normativa interna. En el caso de unidades unipersonales se recomienda la utilización de una lista de chequeado de autocontrol.
	Ingreso a las unidades	Control de ingreso mediante termómetros digitales.
		Alcohol gel en el ingreso del establecimiento asegurando su uso permanente.
		Servicios higiénicos que permitan el uso individual y que cuenten con jabón suficiente para el lavado constante de manos.
		Restricción de reuniones con personas externas al museo, privilegiándose las videollamadas y/o contactos telefónicos.
	En el caso que un funcionario/a presente fiebre y/u otros síntomas asociados al COVID-19 durante la jornada, se recomienda derivarlo a un centro de salud. Junto a esto se sugiere establecer un periodo de cuarentena de 14 días de todo el personal, el cierre del museo y la aplicación de acciones de sanitización respectivas.	

NOTA: Para el caso de las unidades dependientes del SNPC, además de lo señalado para la Fase 0 en este documento sectorial, se debe aplicar lo señalado en el **“Protocolo de Retorno Gradual y Seguro”**, elaborado y publicado por el SNPC para sus funcionarios.

FASE 1: Apertura inicial / 30 días		
CONSIDERACIONES PREVIAS	Servicios a considerar	Acceso a exposiciones permanentes y temporales mediante cita previa. Habilitación de Servicios higiénicos para usuarios/as.
	Restricciones	Ingreso solo a espacios definidos por el museo (exposición permanente completa o parcial, exposición temporal). El aforo para espacios cerrados se calculará considerando <u>10 metros cuadrados por persona</u> .
		No se podrán utilizar elementos didácticos, interactivos y tecnológicos que impliquen la manipulación por parte de los usuarios/as, que puedan ser parte de las exposiciones. Se recomienda retirarlos, taparlos o bloquearlos.
		Prohibición de uso de espacios comunes por parte de los funcionarios. (Casinos y servicios higiénicos deberán ser utilizados mediante turnos que garanticen el distanciamiento físico)
		No se podrán realizar reuniones presenciales de ningún tipo, ni actividades de extensión o capacitaciones.

	Preparación de la apertura	<p>Determinar la cantidad de funcionarias/os con los cuales se podrá operar en esta fase, manteniendo el teletrabajo para grupos de riesgo.</p>
		<p>Definir los días y horarios de funcionamiento, al igual que las normas de ingreso y uso del museo, los cuales se deben informar tanto en la página Web, redes sociales y en el ingreso al edificio.</p>
		<p>Formular y disponer en el acceso al museo una encuesta con chequeo de síntomas de los visitantes y/o eventual contacto con personas COVID-19 positivo.</p>
		<p>Es de carácter obligatorio contar con elementos de seguridad y cuidado personal que garantice el cuidado y salud de los/as funcionarios/as.</p> <p>Cotejar las condiciones de la unidad para cumplir las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y las precauciones de higiene y seguridad acordadas por el museo como mascarillas, alcohol gel, termómetro digital, entre otros.</p>
		<p>Evaluar las posibilidades del edificio para diferenciar el ingreso y la salida de público, con el objetivo de que se cumpla el distanciamiento físico requerido, dejando habilitados y señalizados los accesos y las orientaciones del desplazamiento. En caso contrario, restringir el acceso de público a la capacidad mínima de atención de la unidad.</p>
		<p>No se permite el consumo de alimentos ni líquidos al interior del museo, dado que esto conlleva el no uso de la mascarilla, que es obligatorio en todo momento tanto para usuarios/as como para funcionarias/os.</p>
		<p>Habilitar señalizaciones y, cuando sea necesario, estructuras de resguardo para la interacción con los usuarios e indicar el espacio de distanciamiento físico que se debe mantener entre el/a funcionario/a que atiende el mesón y los/as visitantes.</p>
		<p>Demarcar zonas donde los visitantes puedan realizar consultas al personal de informaciones e implementar señalética con el fin de mantener el distanciamiento físico adecuado tanto en zonas de detención como de circulación.</p>

		Disponer en el acceso de las unidades letreros con la información de contacto de la unidad para consultas, recomendaciones y/o reclamos.
		Definir los formatos a través de los cuales se promoverá el cuidado individual y entre personas, tanto entre personal del museo como el público. Por una parte, se consideran mecanismos de información sobre los síntomas asociados al COVID-19 y los canales de atención médica o psicológica como afiches, volantes, instrucciones a viva voz al ingreso, etc. Y, por otra, los instrumentos para difundir acerca del lavado de manos, distanciamiento físico, uso de los elementos de protección personal, entre otras medidas de autocuidado.
INGRESO DE USUARIAS/USUARIOS	Condiciones básicas para el ingreso	Cumplir con todas las medidas de higiene y seguridad que instruya la unidad. <u>Uso obligatorio de mascarilla.</u>
		Respeto a las señaléticas y el distanciamiento físico que se indica en los lugares de atención, y alejamiento de las zonas restringidas.
	Recomendaciones frente al acceso de usuarios	Confirmar el uso correcto de mascarilla en todo momento.
		Chequear con termómetro digital a los/as usuarios/as previo a su ingreso al edificio.
		Evaluar visualmente si los/as visitantes presentan síntomas asociadas al COVID-19. Se permitirá solo el acceso de quienes cuenten con las condiciones para ello.
		Aplicar a los/as usuarios/as alcohol gel previo a su ingreso, y asegurar su uso al interior de las dependencias y al finalizar la visita.
	Solicitar lectura, escucha activa y/o firma de la normativa de circulación y uso del museo.	

FASE 2: Apertura intermedia / 30 días		
CONSIDERACIONES PREVIAS	Servicios a considerar	Acceso a exposiciones permanentes y temporales mediante cita previa <u>y acceso directo restringido</u> . El aforo para espacios cerrados se calculará considerando 10 metros cuadrados por persona. Habilitación de Servicios Higiénicos para usuarios/as.
	Restricciones	Ingreso solo a espacios definidos por el museo (exposición permanente completa o parcial, exposición temporal).

		Definir duración máxima de permanencia de las personas en las exposiciones.
		Prohibición de uso de espacios comunes por parte de los funcionarios. (Casinos y servicios higiénicos deberán ser utilizados mediante turnos que garanticen el distanciamiento físico)
		No se podrán realizar reuniones presenciales de ningún tipo, ni actividades de extensión o capacitaciones.
		No se podrán utilizar elementos didácticos, interactivos y tecnológicos que impliquen la manipulación por parte de los usuarios/as, que puedan ser parte de las exposiciones. Se recomienda retirarlos, taparlos o bloquearlos.
		No se permite el consumo de alimentos ni líquidos al interior del museo, dado que esto conlleva el no uso de la mascarilla, que es obligatorio en todo momento tanto para usuarios/as como para funcionarias/os.
INGRESO DE USUARIAS/USUARIOS	Condiciones básicas para el ingreso	Se mantienen las condiciones señaladas en la Fase 1.
	Recomendaciones frente al acceso de usuarios	Se mantienen las condiciones señaladas en la Fase 1.

FASE 3: Apertura avanzada / Duración indefinida		
CONSIDERACIONES PREVIAS	Servicios a considerar	Acceso a exposiciones permanentes y temporales mediante cita previa <u>y acceso directo con menor nivel de restricción.</u> Todos aquellos otros servicios que el museo considere pertinente abrir y para lo cual esté capacitado de hacer cumpliendo con condiciones de seguridad sanitaria. Habilitación de Servicios Higiénicos para usuarios/as.
	Restricciones	Ingreso a espacios y acceso a servicios definidos por el museo. Se podrán realizar reuniones presenciales, actividades de extensión o capacitaciones respetando los aforos definidos por el museo. El aforo para espacios cerrados se debe calcular considerando 10 metros cuadrados por

		<p>persona. Para estos fines se deberá privilegiar el uso de espacios abiertos o con buena ventilación natural, siempre que sea posible</p>
		<p>Se podrá evaluar el uso de algunos de los elementos didácticos, interactivos y tecnológicos que impliquen la manipulación por parte de los usuarios/as, que puedan ser parte de las exposiciones. En estos casos el museo deberá tomar medidas especiales de sanitización.</p>
		<p>No se permite el consumo de alimentos ni líquidos al interior del museo, dado que esto conlleva el no uso de la mascarilla, que es obligatorio en todo momento tanto para usuarios/as como para funcionarias/os. En el caso que el museo cuente con cafetería o restaurante estos podrán funcionar ajustándose a la normativa sanitaria para ese tipo de servicio.</p>
		<p>El uso de salas didácticas o espacios para infantes solamente podrá ser utilizado con especiales medidas de control y aforo reducido.</p>
INGRESO DE USUARIAS/USUARIOS	Condiciones básicas para el ingreso	Se mantienen las condiciones señaladas en la Fase 1.
	Recomendaciones frente al acceso de usuarios	Se mantienen las condiciones señaladas en la Fase 1.

NOTA: Para aspectos relacionados con el manejo de colecciones referirse al documento **“Patrimonio cultural y COVID-19. Recomendaciones durante la pandemia”**. Segunda versión, 2020-06-09. Disponible en la página Web de Centro Nacional de Conservación y Restauración del SNPC: www.cncr.gob.cl.

2. PUBLÍQUESE el presente “Protocolo General Sectorial Coronavirus COVID-19 Museos”, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la Página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**


DMF/ATT/YDL
Distribución:



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Unidades SNPC
Oficina de Partes
SNPC.