

Introducción

El Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260 contempla la ampliación de la Emergencia Sanitaria establecida por Ley N° 27.541. La norma establece en su artículo 15° que *“la autoridad de aplicación, conjuntamente con el Ministerio de Turismo y Deportes, dispondrán la implementación de las medidas preventivas para mitigar la propagación del COVID-19, respecto de los y las turistas provenientes de zonas afectadas. También establece que podrán disponer que las empresas comercializadoras de servicios y productos turísticos difundan información oficial que se indique para la prevención de la enfermedad”*. Por su parte, el Decreto Nacional 355/20, que establece que las autoridades jurisdiccionales podrán elaborar sus propios protocolos en tanto y en cuanto los mismos aseguren las recomendaciones y pautas aquí establecidas.

En función de lo anterior, el gobierno municipal de La Costa ha elaborado protocolos siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias nacionales y provinciales.

Por último, el contenido del presente protocolo fue consensuado con las diferentes partes interesadas de la actividad turística costera, a los efectos de lograr un amplio consenso sobre la metodología para su implementación.

1. Objeto y campo de aplicación

Establecer un mecanismo para que los Centros Culturales del Partido de La Costa adopten medidas preventivas sanitarias en el contexto de pandemia de Covid-19, implementando las disposiciones establecidas por las autoridades competentes.

El presente documento es aplicable a todos los Centros Culturales que realizan exhibiciones y que presten servicios turísticos en el Partido de La Costa, a los efectos de implementar medidas de salud pública, controlar y evitar la propagación del virus, acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan y garantizar la continuidad de la actividad turística.

2. Referencias normativas

Son referencias del presente documento:

- Ministerio de Salud de la Nación (2020) para la elaboración de protocolos sanitarios.
- Protocolos reglamentariamente establecidos por la Municipalidad de La Costa para la apertura de las diferentes actividades económicas, disponibles en la página web del municipio para la consulta de la ciudadanía. Particularmente, el protocolo que regula la actuación de los profesionales.
- DTP IRAM 3820. Documento técnico para la elaboración de protocolos

3. Términos y definiciones

La terminología a considerarse en el presente documento es la adoptada en la normativa legal y reglamentaria aplicable y vigente al momento de su implementación.

4 Requisitos para los procesos

4.1 Requisitos generales

La organización debe establecer un sistema de señalización y cartelería interna que exponga las siguientes consideraciones:

- En la totalidad de los procesos y actividades de la organización, las personas deben mantener dos metros de distancia respecto a otras personas. En caso de que no pueda mantenerse la distancia de seguridad (2 metros ideal, mínimo 1,5 metros) entre puestos de trabajo, o entre el personal y los clientes, considerar la instalación de medidas físicas (Mamparas, paneles de vidrio) de fácil limpieza.
- Las personas deben lavarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel, de acuerdo con lo indicado en el apartado 4.4.
- Las personas deben evitar llevarse las manos a la cara.
- Las personas que tosen o estornudan deben hacerlo sobre el pliegue del codo o utilizando pañuelos descartables.
- Las personas deben evitar automedicación.
- En caso de personas que presenten síntomas, aunque sean leves, deben asistir inmediatamente al sistema de salud, siguiendo las recomendaciones locales, para saber cómo hacer correctamente la consulta.
- El uso de barbijo o tapaboca es obligatorio para todas las personas en el establecimiento, incluyendo visitantes, proveedores, empleados y propietarios.
- Las personas deben evitar el contacto físico al saludar.
- No debe compartirse el mate, la vajilla ni otros utensilios.
- Deben evitarse reuniones en los espacios de trabajo. En el caso que no se puedan evitar, estas deben hacerse garantizando la distancia social mínima obligatoria, con barbijos, y preferentemente en espacios aire libre.
- Informar a los visitantes y al personal las medidas preventivas que el centro cultural toma para preservar su seguridad y salud, tanto en el centro cultural como en los lugares comunes.

Asimismo, deben señalizarse los espacios destinados a la espera de turnos de atención, manteniendo en todo momento la distancia interpersonal y la densidad de ocupación mínima establecida.

4.2 Capacitación

La organización debe mantener registros que demuestren que todas las personas de la organización han sido capacitadas para minimizar los riesgos de transmisión de Covid-19.

La organización debe asegurar la capacitación de personas subcontratadas o proveedoras involucradas en procesos de desarrollo de actividades en el centro cultural.

4.3 Infraestructura e instalaciones

La organización debe:

- No exceder la densidad de ocupación, establecida en 1 persona cada 2,00 metros cuadrados. Para mantener el distanciamiento social se debe limitar la densidad de ocupación de espacios (salas de reunión, oficinas, comedor, cocina, vestuarios, posiciones de trabajo, etcétera) a 1 persona cada 2,00 metros cuadrados de espacio circulable.
- Utilizar cintas o líneas demarcatorias que delimiten los espacios de espera para asegurar el cumplimiento de los límites de densidad de ocupación y de distancia mínima.
- Los ambientes del museo deben contar con un sistema de ventilación adecuado.
- El museo debe contar con lugares adecuados para lavado de manos con agua y jabón (dispensador de jabón líquido/espuma, toallas descartables)
- El museo debe mantener disponibles soluciones a base de alcohol al 70% o alcohol en gel para todas las personas.
- En la medida de lo posible definir espacios de entrada y salida de los visitantes por separado

4.4 Higiene de manos

Las personas que realizan actividades en la organización deben cumplir con las siguientes pautas de higiene de manos:

- Lavado de manos en los siguientes momentos:
 - Al llegar al lugar de trabajo.
 - Antes y después de manipular basura o desperdicios.
 - Antes y después de comer, manipular alimentos y/o amamantar.
 - Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
 - Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
 - Después de ir al baño.
 - Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.

La organización debe asegurar la disponibilidad permanente de elementos adecuados para la higiene personal.

La higiene frecuente de manos es esencial y es responsabilidad de todos los empleados y visitantes. Las instalaciones recordarán a todos, la importancia de higienizarse las manos con frecuencia con desinfectante o con agua y jabón durante al menos 40 a 60 segundos.

4.5 Detección de casos sospechosos

En caso de detectar caso sospechoso, la organización debe:

- Aislar a la persona involucrada, de ser posible, en un lugar preparado para tal fin.
- No tocar sus pertenencias.
- Llamar a los teléfonos habilitados a tal fin, e informar que hay una persona considerada caso “Sospechoso de Coronavirus”.
- Evitar contacto con la persona involucrada hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.
- El personal involucrado debe lavarse las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.
- Registrar el caso sospechoso
- En caso de que el caso sospechoso tenga efectivamente COVID 19:
- Identificar quienes tuvieron contacto estrecho en el museo con la persona involucrada, para que estos también sean entrevistados para su clasificación

Nota 1: Se considera contacto estrecho a:

- Toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
- Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros y durante al menos 10 minutos con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas. (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo)

Nota 2: La definición de contacto estrecho y caso sospechoso será actualizada según disposiciones vigentes por las autoridades sanitarias al momento de detectarse la situación sospechosa.

Nota 3: Las autoridades sanitarias locales serán quienes determinen dónde y por cuánto tiempo los contactos estrechos deben estar aislados.

4.6 Responsable sanitario

La organización debe designar a una persona para cada uno de los turnos de trabajo, que independientemente de sus funciones operativas, tenga la responsabilidad de asegurar que el establecimiento cumple con todas las medidas indicadas en el presente protocolo.

5. Particularidades

5.1 Desinfección y limpieza

La organización debe mantener una metodología de desinfección y limpieza que incluya:

- El establecimiento.
- Los objetos y equipos.

El procedimiento debe incluir referencias a los siguientes aspectos:

- La utilización de guantes de limpieza habitual.
- El lavado de manos con agua y jabón luego de terminar la limpieza.
- Prevenir salpicaduras de líquidos en el rostro de las personas.
- La limpieza de las superficies y pisos siguiendo la determinada secuencia de actividades:
 - El lavado con una solución de agua y detergente.
 - El enjuague con agua limpia.
 - La desinfección con una solución de 10 ml (2 cucharadas soperas) de lavandina (con concentración de 55 gr/litro), en 1 litro de agua. De utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 g/l, colocar el doble volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección. La solución debe prepararse el mismo día que será utilizada para que no pierda poder desinfectante.
- En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, debe utilizarse solución alcohólica al 70%.
- Efectuar la limpieza y desinfección de bancos, equipamiento de sala y elementos contextuales como “touchscreen”, mesas lúdicas, y demás superficies en contacto con los visitantes, especialmente luego de que se retiren. En el caso que algunos de estos objetos no puedan limpiarse o descontaminarse según lo establecido, estos no deben ser utilizados
- Asimismo, debe determinarse el período en que se realiza la desinfección de superficies de uso intensivo de manos como: mostradores, barandas, picaportes, puertas, otras.

La desinfección del establecimiento debe realizarse mínimamente después de cada recorrido/actividad, y/o a requerimiento (por ejemplo, después de la visita de un grupo/contingente). Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante, debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente.

5.2 Metodología de higiene respiratoria

La organización debe:

- Disponer de cestos para el desecho de los pañuelos usados que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha, sin una tapa que obligue al contacto, en áreas de tránsito y zonas de espera.
- Contar con dispensadores con soluciones desinfectantes para una adecuada higiene de manos.
- Mantener disponibles soluciones de alcohol al 70 % o alcohol en gel
- Colocar material gráfico que demuestre como debe realizarse la higiene de manos adecuada.

5.3 Atención al público

La organización debe mantener una metodología para asegurar que los procesos de atención al cliente se realizan cumpliendo con las medidas de distanciamiento social y de salud pública vigentes. El procedimiento debe incluir:

- Promover la utilización de medios digitales a fin de realizar la mayoría de las actividades, tales como guiadas o presentaciones virtuales
- Establecer un horario de atención adecuado a las pautas establecidas por la Municipalidad de La Costa.

- Promover los pagos y cobros en forma electrónica.
- Indicar la cantidad máxima de público permitido a ingresar, visiblemente desde el exterior.
- Hacer firmar una declaración jurada en donde conste que el vecino/turista no se encuentra dentro de las causales previstas para la cuarentena
- Señalizar los lugares de espera, y distanciamiento con el mostrador de atención, dando cumplimiento al distanciamiento social: Dos (2.00) metros.
- Se sugiere establecer un sentido de circulación en el Centro Cultural con señalización de ser posible en el piso, respetando la distancia en las filas de ingreso a las salas y en los puntos más destacados de la colección.
- Poner a disposición del público información sobre la adecuada higiene de manos y la apropiada higiene respiratoria o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria.
- Tener a disposición alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%. Higienizar periódicamente el establecimiento, superficies, áreas comunes, elementos de uso y todo aquello que pueda ser manipulado. Ventilar de manera permanente.
- Establecer una sistemática para suministrar folletos y material escrito de manera segura, evitando el contacto directo con el visitante y el uso de material común (por ejemplo, mediante entrega individual, información digital, etc.)
- Efectuar la limpieza y desinfección de bancos, equipamiento de sala y elementos contextuales como “touchscreen”, mesas lúdicas, y demás superficies en contacto con los visitantes, especialmente luego de que se retiren.

5.4 Pautas para los encargados de colecciones

- Aumentar la frecuencia en la limpieza de piso, vidrios, vitrinas, bases y soportes museográficos.
- En cuanto a vitrinas y exhibidores específicamente, se puede utilizar agua jabonosa o alcohol al 70%. Nunca estos productos se deben aplicar sobre el patrimonio.
- Asegurarse que el personal del museo esté capacitado en procedimientos de limpieza del patrimonio exhibido.
- Limitar el acceso a las colecciones guardadas en reservas técnicas y solo ingresar de ser necesario. Aplique la noción de aislamiento a este tipo de colecciones.
 - Asegurarse que el personal tenga en todo momento el fácil acceso a los elementos de higiene como: con agua y jabón, gel desinfectante.
 - Mantener sólo un número mínimo de personas que trabajan en el mismo recinto, manteniendo la distancia recomendada por los expertos en salud de 2,00 m2 como mínimo entre individuos.
 - Los grupos más grandes pueden dividirse y trabajar en días alternos para mantener una distancia segura entre ellos.
- Desinfectar superficies, picaportes, manijas, perillas, interruptores, maquinas varias, etc.
- Se recomienda renovar el aire de la sala 3 o 4 veces por día, teniendo el cuidado de no ocasionar un cambio brusco de temperatura que impactará negativamente sobre los objetos expuestos.

5.5 Recepción de mercadería/Proveedores

- a) Se sugiere, de ser posible, definir y acordar con los proveedores un cronograma de entrega que evite el aglomeramiento de personas y un procedimiento de recepción de mercadería. En caso de que no se pueda, se debe recibir de un proveedor por vez, y en caso de coincidir más de un proveedor, deberán esperar afuera del museo.
- b) Evitar el contacto con los transportistas. Mantener la distancia mínima establecida.

- c) El personal del establecimiento deberá utilizar tapabocas y guantes de látex resistente para la recepción de la mercadería.
- d) En caso de que el ingreso de mercadería se realice utilizando un carro de transporte, las ruedas del mismo deberán ser desinfectadas de manera previa al ingreso, con agua con hipoclorito de sodio de uso doméstico con concentración de 55 gr/litro en dilución para alcanzar 500 a 1000 ppm de cloro -100 ml de lavandina en 10 litros de agua.
- e) Antes de colocar la mercadería en sus lugares de almacenamiento, cámaras o depósitos, se deben sanitizar los envases originales. Esto se puede realizar con un paño húmedo embebido en una solución desinfectante.

6 Mantenimiento

- a) Efectuar las tareas de mantenimiento en instalaciones y equipos.
- b) Revisar diariamente el funcionamiento e higiene de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel descartable -entre otros-, procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
- c) Revisar el sistema de aire acondicionado y especialmente la limpieza de filtros.
- d) Mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23 – 26°C, asegurando una suficiente renovación del aire.

7 Residuos

- a) Proveer de bolsas/cestos/recipientes
- b) Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de residuos.
- c) Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.
- d) Cada vez que se realice el retiro de los residuos, utilizar guantes de trabajo o domésticos que serán limpiados luego de su uso y protección respiratoria (Tapaboca) y ocular.
- e) Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables, si se utiliza, del conjunto de trabajadores en forma diaria.

Se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: “COVID-19. Recomendaciones para la gestión de residuos domiciliarios de pacientes en cuarentena” (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>).

8. Metodología para la implementación y la evaluación de la conformidad de los protocolos de los Centros Culturales

Para facilitar la implementación de las pautas, la Secretaría Municipal de Turismo:

- Programa el dictado de capacitaciones.
- Planifica y dicta un curso de formación de formadores para multiplicar la cantidad de capacitaciones que puedan dictarse al personal y las diferentes partes interesadas.
- Implementa el Sello La Costa de Calidad Turística, que facilita la integración de los requisitos del presente protocolo en un sistema de gestión dentro de las organizaciones.

Para la evaluación de la conformidad podrá solicitarse a la organización los registros que evidencien que se realizaron las actividades que señala el presente protocolo, se entrevistará al personal para asegurarse que este conoce y aplica el protocolo y se realizará una inspección visual de los requisitos de infraestructura establecidos en el presente protocolo

A su vez se debe exponer un número para reclamos por incumplimiento del protocolo sanitario en forma visible al público

Por otro lado, los organismos municipales que son autoridad de aplicación para inspecciones sanitarias podrán realizar fiscalizaciones en los establecimientos.

9. Registros requeridos

- Registro confidencial de la nómina de personas que ingresan al lugar
- Listas de verificación firmadas de limpieza y desinfección
- Listas de verificación firmadas de limpieza y desinfección de lugares de uso de mano frecuentes
- Registro de Información a los clientes y al personal las medidas preventivas que el museo toma para preservar su seguridad y salud.
- Registro de capacitación al personal y de personas subcontratadas o proveedoras involucradas.
- Registro de casos sospechosos
- Registros de turnos a usuarios en forma electrónica.
- Declaración jurada en donde conste que el vecino/turista no se encuentra dentro de las causales previstas para la cuarentena
- Designación del responsable sanitario