

Guía para el regreso a las actividades presenciales.

Museo Casa Grande

Objetivo Institucional:

Preservar la salud de la comunidad universitaria mediante acciones de promoción y prevención de enfermedades con la finalidad de garantizar la operatividad de las funciones institucionales apegados a los lineamientos establecidos al contexto internacional que marca la Organización Mundial de la Salud (OMS), en el marco nacional los lineamientos que establece la Secretaría de Salud, para hacer frente a la epidemia causada por la enfermedad COVID-19.

Objetivo específico:

Preservar la salud y bienestar del personal que se desempeña en el Museo Casa Grande, así como de los visitantes al mismo, una vez que se reanuden las actividades presenciales apegados a los lineamientos que marca el Protocolo Institucional de Seguridad en Salud haciendo frente a la epidemia causada por la enfermedad COVID-19.

Lineamientos:

El fundamento general para los lineamientos específicos del Museo Casa Grande se encuentra en el documento **PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD SANITARIA UAEH**. En él se desglosan las actividades a desarrollar antes, durante y después de la apertura a las actividades presenciales en la institución siendo guía y norma para las distintas dependencias

Toda vez que se ha cumplido con la vacunación al personal académico y administrativo y, con ello, el regreso a las actividades presenciales, el cuidado y observación de las indicaciones contenidas en el presente documento serán de aplicación obligatoria.

Determinación del riesgo:

Aunque por su naturaleza las actividades del museo no llevan un riesgo elevado al controlar el acceso y la circulación por las diferentes áreas (salas y pasillos) se observarán medidas estrictas del protocolo.

Respecto al personal que aquí labora, se presenta la siguiente tabla y nivel de riesgo:

No	Nombre	Actividad	Nivel de riesgo
1	María Magdalena Jiménez Vega	administradora	medio
2	Feliciano Bustos Hernández	intendente	medio
3	Julio Coronado Pérez	intendente	medio
4	Oscar Dimas Acosta	vigilante	medio
5	Alberto Valencia Herrera	vigilante	bajo
6	Margarito Fragoso	vigilante	bajo
7	Lamberto Mario Hurtado Castillo	vigilante	medio

Logística del retorno a actividades y protocolo de atención a personal y externos

1. Antes del inicio de actividades:

- a. Limpieza de todos los espacios, higienizando todas las áreas del inmueble y colocación de insumos desinfectantes.
- b. Colocación de tapetes limpios y desinfectados para el acceso general
- c. Instalación del filtro de acceso conformado por los integrantes de la subcomisión de seguridad en salud en concordancia con el protocolo institucional.
- d. Instalar la señalética para indicar ruta de entrada y ruta de salida en el acceso único del inmueble.
- e. Colocación de adheribles para piso indicando la sana distancia con separación de 1.5 mt. En todas las áreas de uso común, incluyendo baños.
- f. Los baños contarán con suficiente agua corriente y se equiparán con suficiente jabón, papel sanitario y toallas de papel.
- g. El mostrador de registro de entradas deberá contar con un acrílico para proteger al personal y a los visitantes durante su registro.
- h. Todo el personal deberá usar caretas, cubrebocas y guantes, debiendo lavar sus manos constantemente.

2. Durante las actividades:

- a. Se realizará una encuesta a los visitantes al momento de ingresar que nos identifique posibles síntomas a fin de descartar sospechas de infección, reforzando esta acción con la aplicación de gel antibacterial y toma de temperatura*. Esta acción estará a cargo de la Subcomisión de seguridad en salud.
- b. Se verificará el uso adecuado del cubrebocas.
- c. El personal de seguridad comprobará desde el registro hasta la obediencia en trayectos trazados específicamente (rutas establecidas) y observación de la sana distancia.
- d. Todos los recorridos darán inicio en la sala no. 1, finalizando en la sala no. 8 y su duración será máximo de 30 minutos, permitiendo el ingreso de seis personas por recorrido.
- e. Los fines de semana, los eventos artístico culturales se realizarán en el patio central (aire libre) o en salas de la planta alta con el espacio adecuado y puertas abiertas que permitan la circulación de aire. La audiencia máxima será de 25 personas. La duración máxima por evento será de 30 minutos.
- f. Se mantendrá limpieza constante y permanente de pisos, ventanería, manijas y puertas, apagadores, etc.
- g. Cada tres horas deberá darse sanitización con solución clorada en todas las áreas.
- h. Los baños deberán lavarse cada 8 horas.
- i. La basura se depositará en bolsas negras al 80% de capacidad.
- j. Todas las áreas deberán mantenerse bien ventiladas.

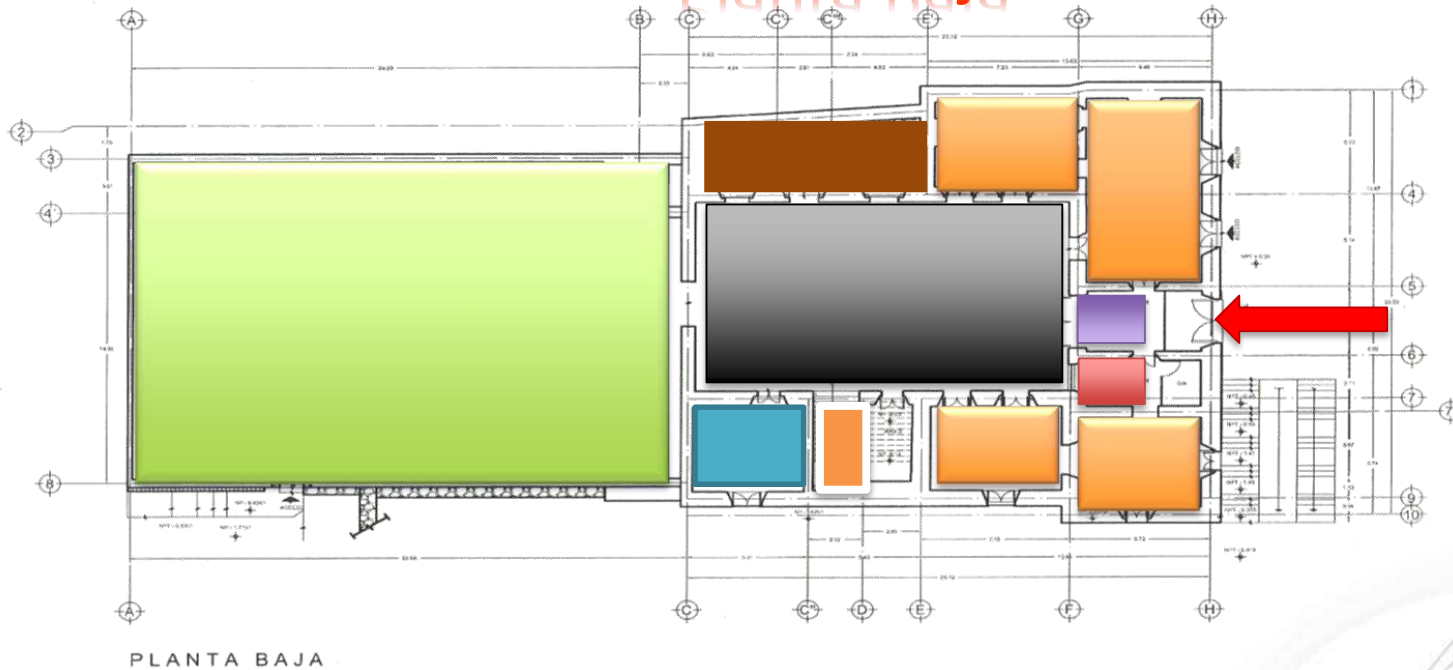
3. Después de las actividades:

1. Llenado de bitácoras de limpieza y suministro de insumos.










- Para el cumplimiento de los lineamientos, evitando el contacto personal con el visitante y/o entre el personal, se hace necesario contar con **termómetro infrarrojo fijo** y **despachador de gel de pedal**.
- Así como de los siguientes insumos: **julio a diciembre 2021 y de enero a junio 2022** (en cantidades iguales por semestre)
 - 4 cajas de cloro
 - 12 kg de detergente (Roma)
 - 18 Rollos de papel para manos
 - 24 Piezas de jabón para mano
 - 27 Rollos de papel de baño
 - 12 Litros de gel antibacterial.
 - 20 Caretas y 20 pares de guantes.
 - 40 litros desinfectante para máquina termonebulizadora
 - 15 Cinta de señalización adherible de 5 cm de ancho, rollo de 20 mts. truper
- ☐ 15 Etiqueta auto adherible sana distancia, calcomanía 19 cms x 19 cms – paquete de 10 pzas

INFRAESTRUCTURA

Planta baja

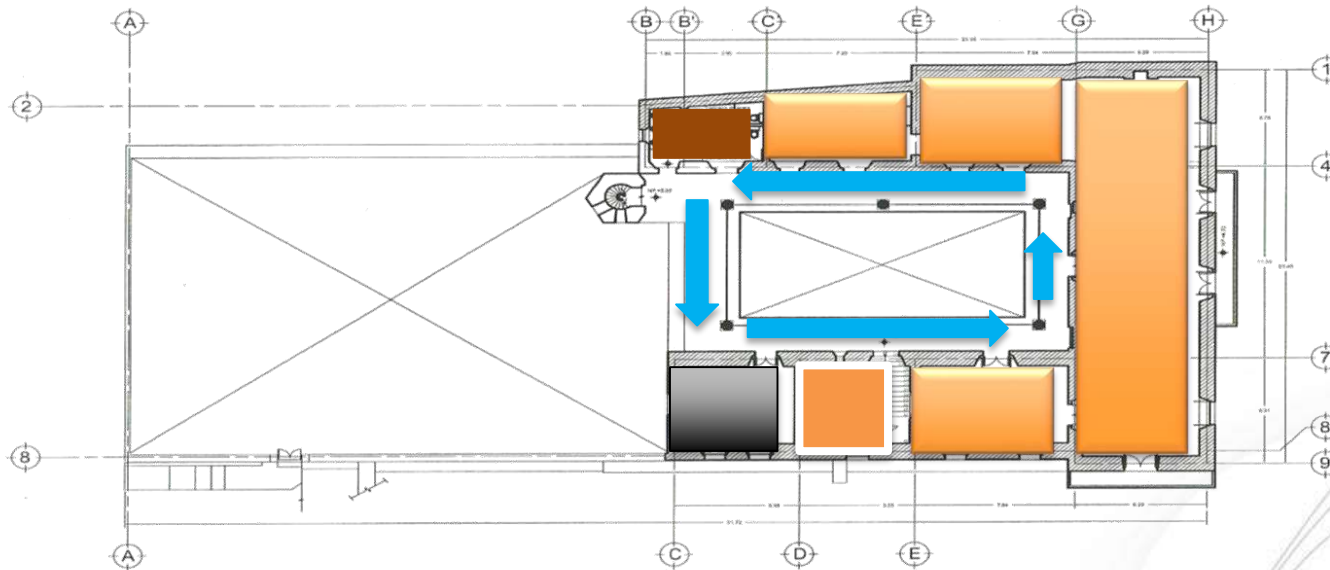


SIMBOLOGÍA:

	Oficina		Salas de exposición		Patio trasero
	Recepción		Sanitarios		Escalera al 2º piso
	Acceso general		Cuarto de máquinas		Patio central

INFRAESTRUCTURA

Planta alta



SIMBOLOGÍA: PLANTA ALTA

- | | | | |
|---|---------------------|---|----------------------|
|  | Salas de exposición |  | Escalera al 1er piso |
|  | Sanitarios |  | Bodega |
|  | Circulación | | |