

PLAN DE CONTINXENCIA FRONTE AO COVID-19

MUSEO DE PONTEVEDRA

1.- INTRODUCCIÓN

De conformidade co establecido no Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, e Orde SND/399/2020, de 9 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da FASE 1 do Plan para a transición cara a unha nova normalidade, o Museo de Pontevedra ven de implantar unha serie de medidas para facer fronte ás circunstancias derivadas do Covid-19.

O Museo asume un compromiso firme coa xestión do risco, abordando a implantación sistemática de diferentes medidas dirixidas a minimizalo. A xestión do risco debe formar parte de toda a cadea operativa do Museo, polo que cómpre que todos e cada un destes procedementos estean coordinados entre si.

Algunhas destas medidas xa se veñen aplicando desde o peche das instalacións, en tanto que o resto irán implantándose de xeito paulatino, de cara á próxima incorporación do persoal traballador e apertura ao público visitante.

O ámbito de aplicación deste Plan de Continxencia esténdese a tódolos edificios do Museo, e será de obrigado cumprimento para todo o persoal, empresas adxudicatarias e autónomos que prestan servizos nas instalacións do Museo, e os usuarios.

2.- MARCO NORMATIVO

O presente Plan de Continxencia é o resultado da incorporación das diferentes normas e protocolos que, ao longo destas semanas, foron ditando as diferentes administracións competentes, así como outros organismos sectoriais especializados no ámbito dos museos e a xestión patrimonial:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crisis sanitaria ocasionada polo COVID-19.

- Orde SND/339/2020, do 9 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional, establecidas tras a declaración do estado de alarma en aplicación da fase 1 do Plan para a transición cara a unha nova normalidade
- Resolución do 16.03.2020 de medidas extraordinarias para a determinación da actividade presencial en todos os Centros e Servizos da Deputación Provincial de Pontevedra.
- Instrución de 22 de abril de 2020 da Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19, de cara a la reincorporación presencial del personal.
- Comunicación do deputado delegado de 08.05.2020 sobre a continuidade das medidas extraordinarias adoptadas para a determinación da actividade presencial na Deputación Provincial de Pontevedra.
- Resolución de 8 de maio de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, de 8 de maio de 2020, polo que se aproba o Protocolo polo que se establecen a reincorporación dos empregados públicos ao traballo presencial e as medidas de prevención fronte ao COVID-19.
- Nota de alerta da Dirección General de Bellas Artes para as autoridades e organismos nacionais e internacionais responsables da tutela do Patrimonio Cultural ante determinadas prácticas relacionadas coa loita contra o COVID-19
- Recomendacións sobre procedementos de desinfección en bens culturais con motivo da crise por COVID-19, elaborada polo Instituto del Patrimonio Cultural de España (IPCE) do Ministerio de Cultura e Deporte.
- Directrices e recomendacións para Museos e sitios patrimoniais para a redución dos riscos hixiénico-sanitarios fronte á COVID-19, elaborado polo Instituto para a Calidade Turística española (ICTE) en colaboración co Comité Nacional Español do Consello Internacional de Monumentos e Sitios (ICOMOS), e algúns dos principais museos nacionais.
- Protocolo de actuación e primeiras medidas para a realización dos traballos de limpeza en salas de exposicións e reserva do Museo de Pontevedra (Sexto Edificio e Sarmiento) durante o estado de alarma, dirixido á empresa adxudicataria destes traballos
- Protocolo aprobado na xuntanza do Centro de Coordinación Operativa (Cecop) do 16 de maio de 2020, polo que se establece o reinicio da actividade presencial dos arquivos, museos e bibliotecas de xestión da Consellería de Cultura e Turismo da Xunta de Galicia e se establecen medidas preventivas fronte ao COVID-19
- Orde SND/414/2020, de 16 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional establecidas tras a declaración do estado de alarma na aplicación da fase 2 do Plan para a transición cara unha nova normalidade.

3.- INCORPORACIÓN GRADUAL DOS TRABALLADORES

De conformidade coas datas establecidas nas diferentes resolucións e comunicacións que se vaian implementando por parte Deputación de Pontevedra en materia de Recursos Humanos, e con vistas á implantación do plan de desescalada para a reincorporación gradual e progresiva ao traballo presencial , sempre condicionadas á necesidade de adoptar novas medidas preventivas que poidan ditarse polas autoridades, establécese que a paulatina incorporación do persoal do Museo realizárase en tres fases diferentes:

Fase A: Traballos preliminares e preparatorios de cara á apertura

Prevista desde o 25 de maio ata a data de apertura do Museo.

Encamiñada á paulatina incorporación presencial de traballadores que non poden desenvolver o teletraballo ou que teñen que realizar diversas tarefas de mantemento, conservación, restauración, montaxe ou deseño de protocolos necesarias para á apertura das instalacións ao público.

Levarase a cabo a implantación dun sistema rotatorio de traballo presencial-remoto para boa parte do persoal que garanta as condicións de seguridade requiridas.

- Incorporación do persoal de Servizos Xerais que non pode realizar traballo en remoto.
- Incorporación do persoal de Conservación, Restauración, Arquivo, Biblioteca e montaxe. Coa finalidade de evitar a coincidencia de diferentes traballadores habilitárase un sistema rotatorio que, garantindo a atención ás diferentes áreas funcionais, permita a combinación da actividade presencial co traballo en remoto. Elaborárase o correspondente cuadrante para coñecemento dos traballadores e para poder realizar o oportuno control.
- Traballo en remoto do persoal dos departamentos de Educación, Publicacións e Comunicación e Servizos Administrativos.

Manterase o teletraballo nos casos xustificados de especial vulnerabilidade e/ou conciliación.

Fase B: Apertura restrinxida do Museo ao público

Prevista desde o 2 de xuño ata o inicio da seguinte fase.

Encamiñada á apertura do museo ao público e usuarios coas limitacións e restricións determinadas pola autoridades.

- Recuperación da actividade presencial para o persoal de Servizos Administrativos, Conservación, Restauración, Biblioteca, Comunicación e Publicacións.
- Incorporación do persoal do departamento de Educación.
- Incorporación total do persoal de atención ao público.
- Coa finalidade de evitar a coincidencia de diferentes traballadores habilitarase un sistema rotatorio que permita a combinación da actividade presencial co traballo en remoto. Elaborarase o correspondente cuadrante para coñecemento dos traballadores e para poder realizar o oportuno control
- Manterase o traballo en remoto nos casos xustificados de especial vulnerabilidade e conciliación.

Fase C: Implantación da actividade normal do Museo

Prevista nos prazos a determinar polas administracións competentes.

Fase orientada á recuperación da actividade ordinaria.

- Incorporación de todo o persoal á actividade presencial, nas condicións que se establezan no seu momento.

Os traballadores serán informados, con antelación suficiente, das fechas concretas de inicio de cada unha das fases establecidas neste Plan de Continxencia.

4.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN E ORGANIZACIÓN DO TRABALLO PARA O PERSOAL

O persoal deberá coñecer todas as medidas do Plan de Continxencia e as responsabilidades que debe asumir, con carácter obrigatorio, para xestionar o risco de infección polo COVID-19.

4.1 medidas de protección

- Todo o persoal conta con información, clara e intelixible, sobre as medidas persoais hixiénicas que se deben adoptar, achegadas polo Servizo de Prevención de Riscos. Esta información atópase nas distintas entradas e lugares comúns dos distintos edificios.
- Disporase de material de protección, así coma xeles hidroalcohólicos, en tódolos edificios e dependencias de traballo.
- Manterase unha axeitada e frecuente hixiene de mans como medida principal de prevención e control da infección. Esta hixiene farase con auga e xabón antiséptico ou solución hidroalcohólica. Facilitarase, en todo momento, o acceso aos aseos para lavar as mans con auga e xabón ou solución hidroalcohólica.

- Evitarase o saúdo con contacto físico, incluído o dar a man, tanto ao resto de persoal como aos visitantes. Debe respectarse a distancia de seguridade sempre que sexa posible.
- Gardarase en todo momento a distancia de seguridade co demais persoal, tanto na prestación do traballo como na entrada e saída ao posto, así como nos tempos de descanso.
- Utilizarase EPI nos casos nos que o procedemento específico do posto de traballo, e a avaliación de riscos, así o determine e sempre que non poida respectarse a distancia de seguridade.
- Habilitaranse pantallas protectoras nos postos de atención ao público, tanto no Sexto edificio como no Fernández López, así como na Sala de Investigación.
- De maneira específica, o persoal de limpeza debe empregar equipo de protección individual axeitado, como mínimo máscara e guantes de vinilo/acrilonitrilo. Se os guantes non son dun só uso deberá procederse á desinfección. Recoméndase gafas de protección de montura integral e mandil dun só uso. Tras cada limpeza, os materiais empregados e os equipos de protección utilizados refugaranse de forma segura, procedéndose posteriormente ao lavado de mans.
- Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, solos, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características.
- As medidas de limpeza estenderanse tamén, no seu caso, a zonas privadas dos traballadores, tales como vestiarios, consignas, aseos, e áreas de descanso.
- Cando existan postos de traballo compartidos por máis dun traballador, realizarase a limpeza e desinfección do posto tras a finalización de cada uso, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación.
- No caso de que se empreguen uniformes ou roupa de traballo, procederase ao lavado e desinfección regular dos mesmos, seguindo o procedemento habitual. No curso da xornada de traballo, ventilaranse de forma frecuente as estancias coa apertura de ventás, evitando as correntes de aire. De xeito aproximado, deberíanse abrir as ventás durante 5 minutos cada dúas horas (abrírase a fiestra pero pecharase a porta para evitar correntes de aire). Onde non existan ventás pero as estancias estean dotadas con sistema mecánico de renovación de aire, este estará activo durante a xornada laboral. Nos espazos que non contén con fiestras nin sistemas mecánicos de renovación de aire, realizarase a ventilación abrindo as portas.

4.2 medidas de organización do traballo

- O control horario de entrada e saída realizarase coa tarxeta persoal, directamente, sen utilizar o lector de pegada dixital e nos equipos informáticos de cada posto, segundo as instrucións do Servizo de Recursos Humanos.

- Procurarase non coincidir máis de dúas persoas fichando na hora de entrada e saída. Para iso deberase facer uso do rango horario que permite a flexibilidade establecida. En todo caso, manterase a distancia de seguridade entre traballadores, tanto no fichaxe de entrada como de saída. Se fora preciso, habilitarase unha zona de entrada e outra de saída en cada edificio.
- Levarase a cabo un control de temperatura a todo o persoal na entrada e antes de acceder ao seu posto de traballo. Esta medida implementarase de conformidade co protocolo para todos os centros da Deputación de Pontevedra.
- O tránsito polas distintas dependencias discorrerá segundo o circuíto que se disporá nos distintos edificios e que será axeitadamente sinalizado. Nas vías de circulación e nas escaleiras seguirase o mesmo sentido de circulación que os vehículos na calzada, polo que se deberá deambular polo lado dereito de un en un, o máis próximo posible ao extremo da vía de circulación ou das escaleiras e mantendo a distancia de 2 metros.
- Nos postos de traballo establecerase unha distancia en tódolos sentidos do posto (frontal, lateral e traseira) que garanta unha distancia física entre o persoal empregado público de, polo menos, 2 metros (computados de persoa a persoa). Non será precisa a distancia de 2 metros nos casos en que existan elementos de protección colectiva que imposibiliten o contacto entre traballadores (por exemplo, mobiliario ou biombos).
- Fomento da utilización dos medios telemáticos dispoñibles co obxectivo de evitar desprazamentos.
- Evitaranse as reunións de equipo de máis de tres persoas e, sempre, coas distancias regulamentarias. Como norma xeral, evitaranse as reunións ou visitas ás instalacións, priorizando as videoconferencias. Se non é posible adoptar as citadas medidas, adoptaranse as seguintes:
 - * Garantirase a distancia de seguridade de 2 metros entre os participantes, adaptando a capacidade das salas a estas limitacións.
 - * O acceso e saída ás salas realizarase de xeito gradual para evitar incumprir a distancia de seguridade. Non se empregarán elementos materiais compartidos polos asistentes tales como material de oficina, micrófonos, follas de recollida de sinaturas...
 - * Ao finalizar a reunión informarase o servizo que xestiona as salas para que se proceda á súa limpeza e desinfección. Non se poderá volver usar a sala ata que se produza a súa limpeza e na propia sala establecerase un parte de control da desinfección realizada para coñecer a súa realización.
- Deberase organizar o traballo de tal modo que se evite o contacto entre persoas ou, de non ser posible, se reduza a súa frecuencia, respectando, en todo caso, a distancia de seguridade. Deste modo, empregarase de xeito ordinario o teléfono e o correo electrónico entre o persoal que estea presente nas oficinas.

- Procurarase a desinfección frecuente, ao longo de toda a xornada laboral, dos obxectos de uso persoal (gafas, móbiles, etc.) con auga e xabón ou, no seu defecto, unha solución hidroalcohólica, así como os elementos do posto de traballo (pantalla, teclado, rato, etc.). Para a desinfección de equipos electrónicos deberán utilizarse produtos específicos, aplicados cun pano ou toallas desinfectantes especiais.
- Os equipamentos de traballo (ordenador, rato, mesa, teléfono e material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto. En caso de que exista alternancia no uso de determinados equipos ou dispositivos, estableceranse para cada dependencia as pautas de limpeza e desinfección entre uso e uso para a redución do risco de contaxio.
- A disposición dos postos de traballo, a organización das quendas e o resto de condicións de traballo existentes nos distintos edificios e dependencias, se modificarán, na medida necesaria, para garantir a posibilidade de manter a distancia de seguridade interpersoal mínima de dous metros entre os traballadores.
- Cando existan postos de traballo compartidos por máis dun traballador, realizarase a limpeza e desinfección do posto tras a finalización de cada uso, con especial atención ao mobiliario e outros elementos susceptibles de manipulación.
- O uso de vestiarios comúns limitarase ao mínimo imprescindible, establecendo un sistema de quendas, sempre e cando non se poida respectar a distancia de seguridade entre os traballadores.
- O uso dos ascensores será prioritario para o persoal con discapacidade ou no que concorran outras circunstancias que recomenden a prioridade do seu uso. Igualmente, terá preferencia, despois dos anteriores, o persoal que se desprace ás plantas superiores do inmovible. En todo caso, hai que garantir a distancia de seguridade de 2 metros e, se non é posible, empregarse o ascensor de xeito individual.
- En canto ao uso dos aseos, a súa ocupación máxima será dunha persoa, salvo naqueles supostos de persoas que poidan precisar asistencia, en cuxo caso tamén se permitirá a utilización polo seu acompañante.
- No que se refire aos provedores ou empresas que realizan traballos non permanentes no interior dos edificios, só se poderá acceder ao edificio e realizar estes traballos con autorización expresa do servizo responsable da xestión de accesos. Igualmente, deberán contar cos equipamentos de protección establecidos polas autoridades sanitarias como obrigatorios ou recomendados. O seu incumprimento suporá a denegación de acceso ao edificio.
- Habilitaranse zonas específicas de recepción e ingreso de fondos, mercadorías e paquetería e establecerase un protocolo para a súa organización e control.

5. SERVIZO DE VISITA AO MUSEO

No momento no que se determine apertura ao público do Museo deberán estar implantadas as medidas necesarias para minimizar o risco de contaxio.

5.1. Acollida e atención ao visitante

Na área de ingreso ao Museo procederase á medida da temperatura corporal, cos dispositivos de control térmico que se determinen polas características dos edificios, e segundo as instrucións establecidas para os distintos centros da Deputación de Pontevedra.

Colocaranse dispensadores de xeles hidroalcohólicos ou desinfectantes con actividade virucida para a limpeza de mans para o seu uso polos visitantes.

Será recomendable o uso de elementos propios de autoprotección, tales como máscaras, para visitar o Museo.

Hasta que se superen todas as fases da desescalada non estará dispoñible o servizo de consigna.

No mostrador de atención ao público instalaranse biombos de protección para evitar o contacto directo entre traballadores e público visitante. De maneira complementaria, disporanse no solo marcadores de distancia, con vinilos ou elemento análogo, para evitar aglomeracións nas zonas de espera diante do mostrador de atención ao público.

No espazo de tránsito entre o arco de control e o ingreso nos espazos de exposición, con máis risco de contacto entre persoas polas súas pequenas dimensións, indicaranse no solo os itinerarios suxeridos para entrada e saída.

Entre outras medidas, poderase establecer a organización de percorridos, ou a exclusión de salas que non permitan manter a distancia mínima de seguridade.

Mentres duren as medidas de prevención de riscos polo COVID-19, non se facilitarán folletos nin follas informativas de sala. O persoal de atención ao público lembrará aos visitantes a necesidade de cumprir esas pautas tanto nas zonas de circulación como nas salas de exposición.

5.2. Control do aforo

Coa finalidade de evitar aglomeracións e de reducir o risco de contaxio, as visitas á colección permanente e ás exposicións temporais reducirán o aforo a un terzo da súa

capacidade de carga, de acordo coas seguintes estimacións máximas, que incluso se sitúan por debaixo deste límite:

Ámbito	Superficie	Aforo total	Aforo recomendado
Acollida	285 m ²	140 persoas	15 persoas
Temporais	970 m ²	200 persoas	45 persoas
Planta 1. Sexto	1275 m ²	200 persoas	45 persoas
Planta 2. Sexto	1275 m ²	200 persoas	45 persoas
Planta 3. Sexto	1170 m ²	200 persoas	45 persoas
Sarmiento Planta 1	700 m ²	100 persoas	30 persoas
Sarmiento Planta 2	665 m ²	100 persoas	30 persoas

	Prazas dispoñibles	Aforo recomendado
Auditorio	242	80
Sala de investigadores	24	7

O aforo de cada un dos espazos estará indicado no ingreso a cada unha das salas de exposición.

O límite de aforo previsto será obxecto de control. Para iso, no ingreso ás salas de exposicións temporais disporase a presenza de persoal de atención ao público para garantir o cumprimento da medida e mesmo dar as correspondentes instrucións para manter a distancia mínima de seguridade. Persoal movéndose polo resto das instalacións garantirá que se mantén a distancia de seguridade.

Coa finalidade de poder dar satisfacción a estas medidas de aforo, poderase estudar a posta a disposición do público dun número máximo de entradas por tramos horarios.

Para a venta de catálogos e outro material análogo fomentárase o pago con tarxeta ou outros medios que no supoñan contacto físico entre dispositivos, evitando, na medida do posible, o uso de diñeiro en efectivo. Limparase e desinfectará o datáfono tras cada uso, así como o TPV se o traballador que o emprega non é sempre o mesmo.

5.3. Visitas e actividades

Só estarán permitidas as visitas individuais, entendendo como tales tanto a visita dunha persoa como a de unha unidade familiar ou de convivencia análoga, sempre que se manteña a distancia de seguridade interpersoal de dous metros.

Non se permitirá a realización de visitas guiadas nin actividades didácticas e culturais.

5.4. Recursos e sistemas expositivos

Os elementos museográficos de uso táctil estarán inhabilitados para o seu uso polo visitante.

Reforzase o deseño de recursos educativos, científicos e divulgativos de carácter dixital, que permitan ao Museo cumprir a súa función como institución educativa e transmisora de coñecemento, por medios alternativos aos presenciais.

5.5. Información a visitantes e usuarios

A información relativa ás medidas de sanidade e hixiene de obrigado cumprimento durante as visitas deberá facerse chegar aos visitantes e usuarios do Museo mediante a necesaria sinalización nas súas instalacións, e mesmo informar delas a través da páxina Web e das redes sociais.

5.6. Limpeza e uso das instalacións

Levarase a cabo unha limpeza e desinfección periódica do Museo, de conformidade co establecido nos distintos protocolos e supervisada polos departamentos de Conservación e Restauración do Museo.

Para iso, atenderase ás recomendacións específicas elaboradas polo Instituto do Patrimonio Cultural de España e ao disposto, no seu momento, no Protocolo de actuación e primeiras medidas para a realización dos traballos de limpeza en salas de exposicións e reserva do Museo de Pontevedra (Sexto Edificio e Sarmiento) durante o estado de alarma, dirixido á empresa adxudicataria do servizo de limpeza.

En espazos sen bens culturais nin de valor histórico, atenderase ás recomendacións xerais sobre limpeza do Ministerio de Sanidade: “Documento técnico. Medidas higiénicas para la prevención de contagios del Covid-19” e “Listado de virucidas autorizados en España para uso ambiental (PT2), industria alimentaria (PT4) e hixiene humana (PT1)”.

Todas estas medidas complementadas polo disposto nos artigos 6 e seguintes da Orde SND/414/2020, de 16 de maio, para a flexibilización de determinadas restricións de ámbito nacional establecidas tras a declaración do estado de alarma na aplicación dila fase 2 do Plan para a transición cara unha nova normalidade.

5.7. Aseos

A ocupación máxima dos aseos será de unha persoa, agás naqueles supostos de persoas que poidan precisar asistencia, en cuxo caso tamén se permitirá a utilización polo seu acompañante. Deberá reforzarse a limpeza e desinfección dos referidos aseos garantindo sempre o estado de salubridade e hixiene dos mesmos.

6.-MEDIDAS ESPECÍFICAS A APLICAR NA SALA DE INVESTIGACIÓN

A persoa responsable da biblioteca deberá organizar o traballo de modo que se garanta que a manipulación de libros e outros materiais se realiza polo menor número de traballadores posibles.

As medidas de desinfección do material, libros e documentos serán as que dispoñan os técnicos de cada departamento en función das circunstancias de cada momento.

Co carácter preventivo, e ata nova orde, establécense os seguintes criterios operativos:

- Clausura dos ordenadores de uso público, catálogos de acceso público en liña e outros catálogos, que só poderá utilizar o persoal da biblioteca.
- Habilitarase un espazo para depositar, durante ao menos dez días, os documentos devoltos ou manipulados e disporase de carros suficientes para o seu traslado.
- Establecerase unha redución do aforo ao trinta por cento para garantir que se cumpran as medidas de distancia social, de acordo co establecido no punto 5.2.
- Os lugares de atención ao público disporán de medidas de separación entre os traballadores da Sala e os usuarios.
- Nas dependencias da Sala instalaranse carteis e outros documentos informativos sobre as medidas hixiénicas e sanitarias para o correcto uso do material.
- A información ofrecida deberá ser clara e expoñerase nos lugares máis visibles, como lugares de paso, mostradores e entrada da Sala.
- Non haberá material de consulta libre a disposición das persoas usuarias. Os materiais serviránse baixo petición ao persoal do museo.
- Non haberá material de difusión ao alcance das persoas visitantes.