



MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE VISITANTES AL MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA, SEDE CUARTEL BELLAVISTA

“Ajuste de aforos en exhibiciones y otras áreas; pago con efectivo por concepto de entrada; y atención de grupos organizados”

Versión: 001

Fecha de elaboración:
10 de marzo del 2021

Elaborado por:

Lidilia Arias Chaverri, Departamento de Proyección Museológica
Silvia Lobo Cabezas, Coord. Comisión de Salud Ocupacional
Sandra Loría Chaves, Coord. Servicios Generales
Grettel Meneses Jiménez, Departamento de Proyección Museológica

Aprobado por:

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
Objetivo	3
Alcance.....	3
DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
DEFINICIONES.....	4
MEDIDAS SANITARIAS GENERALES DE SEGURIDAD ANTE LA COVID-19	5
AJUSTE DE AFOROS EN LAS SALAS DE EXHIBICION Y ESPACIOS ABIERTOS	6
LOGÍSTICA PARA EL PAGO CON EFECTIVO POR CONCEPTO DE ENTRADA	8
ATENCIÓN DE GRUPOS ORGANIZADOS DEL PROGRAMA DE VISITAS	9
COMUNICACIÓN.....	12
APROBACIÓN.....	12
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13
ANEXOS.....	14

INTRODUCCIÓN

Después de un año de haber iniciado la pandemia producto del virus del SARS-2 que produce la enfermedad del COVID-19, algunos de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud se han ajustado con el fin de adecuarse a las nuevas y más favorables condiciones de infección a nivel nacional. Una disminución en los casos positivos y de hospitalización, así como, el inicio de la vacunación ha permitido la flexibilización de algunas medidas restrictivas previamente impuestas con el fin de prevenir la propagación de este virus. El inicio del año lectivo con presencia parcial de estudiantes es una de estas medidas.

Con el inicio del 2021 se ha producido un incremento en la cantidad de visitantes al Museo Nacional, Sede Bellavista, especialmente durante los fines de semana. Paralelamente, el Departamento de Proyección Museológica retomó el programa de visitas guiadas. Estas dos situaciones representan la necesidad de realizar la revisión y los ajustes pertinentes a algunos aspectos de los protocolos emitidos por la institución, para adecuar los mismos, de tal manera, que a la vez de que se cumple con las medidas sanitarias obligatorias, se permita y promueva la actividad en el Museo Nacional.

OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Objetivo

Establecer y definir el procedimiento y las medidas sanitarias necesarias para la atención de visitantes al Museo Nacional, Sede Bellavista, específicamente lo que respecta a aforos en las exhibiciones, pago con efectivo y visitas guiadas.

Alcance

Este procedimiento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios del Museo Nacional de Costa Rica, colaboradores, así como, para todas las personas que visiten sus instalaciones.

Las disposiciones incluidas en este documento son complemento de las establecidas en otros protocolos y procedimientos aprobados por el MNCR, el MCJ, el MS, entre otros, por lo que de ninguna manera son independientes ni excluyentes.

DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- a. Directriz N° 082 - MP - S sobre protocolos para la reactivación y continuidad de los servicios durante el estado de emergencia nacional por COVID-19.

- b. Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo (CNE, MEC, MTSS, abril 2020).
- c. INTE/DN-MP-S-19:2020 Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
- d. Lineamiento Generales para propietarios y administradores de centros de trabajo por Coronavirus (Covid-19) (MS versión 3, 3 de marzo 2020)
- e. Lineamientos Generales para Vigilancia de la enfermedad COVID-19 (MS Versión 14, 12 de junio, 2020).
- f. LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19 y sus actualizaciones.
- g. LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo y uso de mascarillas de uso comunitario (MS versión 005, 19 de mayo 2020)
- h. Protocolo de reactivación de visitas al Museo Nacional de Costa Rica y sus sedes (MNCR, Mayo 2020).
- i. Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de actividades humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos (MCJ, 3 de junio 2020).
- j. Procedimientos para la aplicación del Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos (aprobados por la Junta Administrativa del Museo Nacional en julio 2020).
- j. Decreto Ejecutivo N° 42603-S publicado en la Gaceta N° 224 del 7 de setiembre del 2020.
- k. LS-PG-016 Lineamientos generales sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19. Séptima edición, aprobado el 9 de octubre 2020.
- l. Circular DM-046-2020 del 27 de octubre 2020.
- m. Resolución No. MS-DM-0736-2020/DM-MCJ-041-2020
- n. Circular DM-0019-2020.
- o. Planos con Aforos por Covid-19 en Salas de Exhibición y Espacios Públicos del Museo Nacional de Costa Rica. Febrero 2021.

DEFINICIONES

Aforo: Número máximo autorizado de personas que se puede admitir en un área determinada.

COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-2 que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también, si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020). Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con

desinfectantes comunes como la disolución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces las concentraciones de etanol entre 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, físicos y/o biológicos como desinfectantes registrados ante el Ministerio de Salud, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

Equipo de protección personal (EPP): Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.

Facilitador: Funcionario/a del Departamento de Proyección Museológica del Museo Nacional o voluntario/a responsable de la atención de visitantes que han hecho reservación para conocer las exhibiciones del Museo Nacional.

Mascarillas: Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso de agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

Visitantes: Para los efectos de este documento, se les llamará visitantes los usuarios, tanto nacionales como extranjeros, que ingresan al Museo Nacional con el fin de disfrutar de los servicios que ofrece la institución.

Voluntario/a: personas que colaboran con el Museo Nacional por decisión propia y libre, que se rige por las normas de voluntariado de la oficina de Gestión Institucional de Recursos Humanos Auxiliar del Museo Nacional.

MEDIDAS SANITARIAS GENERALES DE SEGURIDAD ANTE LA COVID-19

El Museo Nacional de Costa Rica ha puesto en práctica todas las medidas de seguridad por la pandemia, desde que fue autorizada la reapertura por el Ministerio de Salud. Estas medidas incluyen:

- Toma de temperatura a toda persona (visitantes, funcionarios, etc.) que ingresa al Museo.
- Aplicación de alcohol en gel en las manos a toda persona que ingresa al Museo.
- Uso obligatorio, durante toda la visita, de mascarilla por parte de toda persona que ingresa al Museo.

- Impedimento de ingreso a toda persona que tenga síntomas de gripe, tos, temperatura mayor a la establecida, etc.
- Limpieza de calzado en los pediluvios colocados al ingreso de las instalaciones.
- Limpieza y desinfección (con materiales autorizados) frecuente de todas las superficies, oficinas, pasillos, servicios sanitarios, equipo, etc.
- Marcaje de zonas de distanciamiento y áreas restringidas.
- Colocación de rótulos de aforo, distanciamiento, uso de mascarilla, aplicación de protocolos de lavado de manos, tos, estornudo, saludo, entre otros.
- Colocación de mamparas de protección en escritorios de secretarías, boleterías y recepciones de oficinas.
- Colocación de dispensadores de alcohol en gel en varias áreas a través de todo el edificio.
- Entrega de EPP a los funcionarios/as con mayor contacto con otras personas.

AJUSTE DE AFOROS EN LAS SALAS DE EXHIBICION Y ESPACIOS ABIERTOS

El ajuste de los aforos para las salas de exhibición abiertas al público y las áreas abiertas del Cuartel Bellavista se realizó con base en el área total disponible para transitar dentro de cada exhibición y espacio, esto se obtiene restando al área total, el espacio ocupado por vitrinas, soportes, bancas y otros objetos y estructuras propias de la exhibición o la infraestructura.

Según lo investigado y las directrices del Ministerio de Salud de Costa Rica en cuanto a distanciamiento y aforo, la fórmula a utilizar debe contener los siguientes pasos:

- 1.1. Medidas de los lados del área inicial y multiplicarlo para obtener los metros cuadrados.
- 1.2. Restarle luego el área que contenga vitrinas, bases, bancas o cualquier elemento museográfico en el espacio no transitable, en metros cuadrados también.
- 1.3. Multiplicar 1,8m. X 1,8 m., que es el parámetro de distanciamiento dado por el Ministerio de Salud de nuestro país para evitar el contagio por Covid-19 entre una persona y otra; esto da 3,24m² que es el espacio en metros cuadrados que requiere una persona alrededor para no contagiarse.
- 1.4. Para Museos, se recomienda dividir ese resultado entre 2, es decir, al 50%, que es el aforo que se debe aplicar según el Ministerio de Salud en Costa Rica y que se recomienda para Museos en otros países.

Un ejemplo:

Una sala de 100m², con algunas vitrinas que ocupan 30m², el espacio libre sería de 70m², se divide entre 3,24 m. que da 21,6 y se vuelve a dividir entre 2 para obtener el aforo total: 11 personas máximo en ese espacio de 100m².

$$100-30=70$$

$$70/3,24=21,6$$

$$21,6/2=11 \text{ personas máximo}$$

Adicionalmente, para el caso de este documento, el resultado de la fórmula se ajustó en consideración de otros aspectos como: ventilación, zonas de interacción física, áreas/rutas de paso, salidas de emergencia, etc.

Con base en lo anterior, los nuevos aforos máximos permitidos (en un mismo momento) para cada una de las áreas donde pueden transitar los visitantes son los siguientes:

Área	Aforo máximo permitido*
Boletería	16 personas
Mariposario	30 personas
Área de Calabozos	30 personas
Sala de Temporales	Cerrada por remodelación**
Sala de Arqueología	Cerrada por remodelación**
Sala de Historia	68 personas
Casona Azul	8 personas
Casona Roja	17 personas
Biblioteca	4 personas
Corredor externo Sala Arqueología	40 personas
Corredor Sala Temporales	17 personas
Plaza de la Abolición	26 personas
Zona de la esfera del patio	11 personas
Área de la esfera (Plaza de la Democracia)	4 Personas

* Incluye visitantes, personal del Museo Nacional y personal de limpieza.

**Una vez finalizado el montaje de estas salas es necesario realizar el cálculo del aforo de cada sala y los ajustes al aforo total.

De igual manera y bajo los mismos parámetros, se calculó el total de visitantes para el Cuartel Bellavista, que sería de alrededor de **250 visitantes en un mismo momento**.

Lineamientos para el cumplimiento de los aforos establecidos:

- a) En la boletería se debe llevar un conteo de los visitantes que ingresan y salen del Cuartel Bellavista, con el fin de no sobrepasar el aforo máximo establecido.
- b) Los cuidadores de las salas deben ser informados y conocer el aforo máximo permitido en el área de exhibición bajo su responsabilidad.
- c) Si el aforo máximo llega a cumplirse en un mismo momento, el cuidador de la sala no debe permitir el ingreso de más personas, hasta tanto se haya desalojado el área.
- d) El cuidador de la sala debe mantener el orden en todo momento y tiene la responsabilidad de hacer las indicaciones, con cordialidad y respeto, sobre el mantenimiento de la distancia mínima entre personas o burbujas.
- e) En las áreas de exhibición, corredores, jardines, etc., debe mantenerse en todo momento una distancia mínima de 1.8 m entre personas o burbujas, así como, utilizarse la mascarilla durante toda la estadía.

- f) Las áreas de exhibición y corredores deben limpiarse y desinfectarse frecuentemente durante el día.
- g) Se recomienda la colaboración del monitoreo de cámaras en la detección de aglomeraciones, incumplimiento de aforos y/o distanciamiento mínimo, o cualquier otra situación que contravenga los lineamientos sanitarios y protocolos establecidos.
- h) Todo el personal de salas, boletería y seguridad debe mantenerse en constante comunicación a través de los radios transmisores, con el fin de que se cumplan los aforos, protocolos institucionales y lineamientos sanitarios.
- i) En ocasiones en que la cantidad de visitantes aumente, se recomienda el uso del portón este del Cuartel Bellavista como medio de salida de los visitantes. Esto principalmente durante los fines de semana y días feriados. Para lo cual deberá haber comunicación constante entre ambos puestos a fin de no perder el control del número de personas que ingresan y salen.

LOGÍSTICA PARA EL PAGO CON EFECTIVO POR CONCEPTO DE ENTRADA

Desde que se reabrieron los servicios de atención al visitante, en junio del 2020, el Museo Nacional se apegó a los lineamientos establecidos en los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Cultura y Juventud para la prevención del contagio de la COVID-19. Entre estos, para el pago de la entrada a la Sede Bellavista se utilizó únicamente el sistema de tarjeta de crédito o débito.

Actualmente la flexibilización de las medidas sanitarias permite el ajuste de algunos lineamientos, entre los que se encuentra retomar el pago en efectivo para el ingreso a las instalaciones. Para estos efectos y con el fin de continuar con las medidas de seguridad sanitaria tanto para visitantes como funcionarios/as, se seguirán estas pautas:

- a) Se promoverá la compra en línea del tiquete de entrada para bajar la asistencia a la boletería.
- b) Se promoverán las compras con tarjetas de crédito para evitar el uso de dinero físico.
- c) Se promoverá el pago por el monto exacto del valor de la entrada para evitar intercambio de dinero.
- d) En la boletería se colocará rotulación para respetar la distancia de 1,80 metros entre cada uno.
- e) En la boletería se promoverá la limpieza de manos con alcohol en gel a través de la colocación de dispensadores.
- f) El ingreso al área de boletería 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 e 1,8 metros en todo momento.

- g) Las áreas de atención al público deberán de ser sometidas al procedimiento de limpieza y desinfección al menos tres veces en la jornada laboral por parte del personal de la limpieza, cumpliendo con todas las acciones establecidas en los protocolos.
- h) El personal de la boletería debe utilizar tanto mascarilla como guantes de latex en todo momento.
- i) Después de la atención de 10ⁱ visitantes entre semana y de 25ⁱ en fin de semana, el boletero deberá desechar los guantes y realizar lavado de manos según lo indicado en los lineamientos institucionales y colocarse guantes nuevos y seguir proceso durante todo el día.
- j) En dos cajitas acrílicas transparentes se recibirá el efectivo por parte del visitante y se dará el vuelto (si es del caso). Igualmente se puede aprovechar el uso de la cajita para que los boleteros entreguen los tiquetes de entrada.
- k) Las cajitas donde se coloca el dinero debe limpiarse y desinfectarse frecuentemente durante el día.
- l) Se contará con un porta/ pedestal de lapicero fijo en el exterior de la boletería, en caso que se requiera una firma en determinada transacción entre visitante y boletero.
- m) El lapicero fijo debe desinfectarse frecuentemente durante el día.
- n) La sesión de la atención al visitante nunca podrá ser superior a diez minutos.
- o) Se contará con un basurero con tapa y rotulado exclusivo para el desecho de mascarillas y/o guantes de látex.

¹ Entenderse, si viene un grupo de 20 px , solo una realizará el pago por lo que se contabilizará como 1 visitante para el fin de este protocolo

¹ Entenderse, si viene un grupo de 30 px solo una realizara el pago por lo que se contabilizará como 1 visitante para el fin de este protocolo

ATENCIÓN DE GRUPOS ORGANIZADOS DEL PROGRAMA DE VISITAS

El programa de visitas del Museo Nacional de Costa Rica, es una de las actividades de educación no formal, en donde el visitante conoce a través de las exhibiciones, los resultados de las investigaciones que realizan los curadores de las diferentes áreas del museo (antropología e historia e historia natural). Debido a la pandemia, se implementaron ajustes en el desarrollo del programa, para mantener protegido al público interno y externo que participan en las diferentes actividades educativas.

Existen dos tipos de visitas de grupos: a- con facilitador del Museo Nacional, b- visitas exploratorias (con reservación y sin previa reservación).

Visitas con facilitador:

Este tipo de visita está dirigido a grupos organizados y estudiantes a partir de primer ciclo de la Enseñanza General Básica. En la visita el facilitador del Museo junto con los estudiantes y docentes comparten conocimientos en torno a los temas expuestos en el Museo. En el recorrido el facilitador con el

apoyo del docente, motivará la participación, con el fin de crear un ambiente de confianza y trabajo en equipo en donde la interacción es fundamental en el aprendizaje.

Los estudiantes a partir de segundo ciclo harán el recorrido con el facilitador por la Sala de Historia Patria o exhibiciones temporales, según el objetivo de visita. Los estudiantes de preescolar y primer ciclo tendrán un facilitador en el jardín de mariposas.

Este tipo de visitas requiere previa reservación, vía teléfono o correo electrónico. El horario de las visitas es de martes a viernes a las 9.15 a.m. y 10.15 a.m., con una duración de 45 minutos por la sala de Historia Patria. Si la visita es por las exhibiciones temporales o el jardín de mariposas, el tiempo de duración es de 20 minutos.

La visita con facilitador se dará únicamente por una sala de exhibición, posteriormente el grupo recorrerá las otras salas en compañía del docente responsable, en el entendido de respetar los aforos de las diferentes salas, así como los protocolos sanitarios.

El máximo de personas por grupo es de 15.

Visita exploratoria con reservación y sin reservación

Esta modalidad la realizan grupos organizados que visitan en un solo día varias instituciones, así como instituciones educativas que visitan el Museo con estudiantes de todos los niveles.

Si la visita es con reservación, vía teléfono o correo electrónico, la hora de visita es a partir de las 10.30 a.m., o bien en horas de la tarde. Cuando no hay reservación previa, el grupo debe registrarse en un formulario que se le entregará y esperará a que se atienda e ingrese los grupos que están contemplados en la agenda semanal.

A los grupos que no reservaron, se les hace entrega en el puesto N°2 en la boletería del Museo, dos hojas, una para recopilar los datos de procedencia del grupo y otra con indicaciones generales mientras el grupo esté en el museo.

El ingreso a las salas y la permanencia en áreas comunes, está sujeto al aforo de cada sala y las indicaciones de los custodios responsables.

Procedimiento para la visita de grupos organizados

Previo a la visita:

- a) Se podrán realizar visitas guiadas o atender a grupos organizados pequeños (máximo 15 personas), siempre y cuando se cumplan las medidas de distanciamiento físico de 1.8 metros, así como los demás protocolos y lineamientos relacionados para garantizar la seguridad de todas las personas.
- b) La reservación se hace vía telefónica o correo electrónico, con la persona a cargo del grupo y que estará presente el día de la visita.

- c) En la respuesta de confirmación se le indica que las personas no exentas al pago, deben hacerlo por medio de tarjeta de crédito o débito, así como en efectivo, en la boletería del museo.
- d) También se le indica a la persona responsable del grupo, las medidas sanitarias y protocolos implementados por el Museo Nacional.
- e) Los datos de la reservación se anotan en la Boleta de Reservación de Visitas con Facilitador (Anexo 1) así como en la Agenda Semanal (Anexo 2), misma que se envía al Puesto N°2 de la boletería, todos los viernes.

El día de la visita:

- a) El responsable del grupo se debe anunciar con el personal de seguridad en el puesto N°2, donde se verifican los datos del grupo en la agenda semanal.
- b) Cuando ya están registrados y los pagos efectuados, el custodio informa al facilitador o al voluntario/a definido, que el grupo se encuentra en la boletería y se le solicita al responsable del grupo que se dirija a la explanada central o al jardín de mariposas, según sea la visita.
- c) En la explanada central el facilitador o el voluntario/a le da las indicaciones generales y sanitarias al grupo, previo el inicio del recorrido por las exhibiciones.

Durante el recorrido:

- a) El grupo debe atender las indicaciones dadas por el encargado del Programa o el voluntario/a, así como las indicaciones de los custodios de las salas de exhibición.
- b) El grupo debe cumplir con todas las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, así como por el Museo Nacional.
- c) El facilitador o voluntario ofrece la explicación en espacios abiertos, no dentro de las exhibiciones, y en el recorrido el grupo deberá dividirse o pasar por turnos por las exhibiciones.
- d) Al terminar la visita con el facilitador, el grupo puede continuar el recorrido acompañado de las personas a cargo

Visitas no programadas (visitas exploratorias)

- a) Si se presentan grupos sin previa reservación (no se encuentra registrado en la agenda semanal) el custodio le hace entrega al responsable del grupo de la Boleta Información de Grupos Sin Reservación (Anexo 3) así como las Normas Para Visitar el Museo Nacional con Grupos de Estudiantes (Anexo 4).
- b) Cuando no hay reservación previa, el grupo debe esperar a que se atiendan e ingrese los grupos que están contemplados en la agenda semanal.
- c) Una vez realizado el registro y el pago de la entrada respectivo, el custodio le permitirá al grupo el acceso a las exhibiciones.

- d) El grupo debe cumplir con todas las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, así como por el Museo Nacional.
- e) Si el aforo de las salas de exhibición lo requieren, el grupo deberá dividirse o pasar por turnos por las exhibiciones.
- f) El grupo debe atender las indicaciones dadas por los custodios de las salas de exhibición.

El personal voluntario debe:

- a) Cumplir con todas las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, así como por el Museo Nacional.
- b) Dar las indicaciones generales y sanitarias a los integrantes del grupo y velar porque estas se cumplan durante la visita.
- c) Respetar la distancia mínima con los integrantes del grupo.
- d) Respetar los diferentes aforos establecidos para la sala y áreas comunes.
- e) Estar en comunicación con los custodios de la sala, con relación a los aforos y las ubicaciones del grupo con relación a las áreas de recorrido y distanciamiento de los objetos y las vitrinas.
- f) Indicar al grupo las áreas en donde se puede tomar la merienda y en el momento que está termine, se proceda a la colocación de mascarillas, lavado de manos y la limpieza del área utilizada, la colocación de los desechos en los basureros.

COMUNICACIÓN

El Museo Nacional de Costa Rica aplica el Protocolo Subsectorial del Ministerio de Cultura y Juventud para la Reactivación de Actividades Humanas en Museos, Bibliotecas y Archivos, como respuesta ante la pandemia de la COVID-19, el cual puede consultar en el enlace: <https://bit.ly/3nyAVLV>

El procedimiento de implementación de dicho protocolo se encuentra disponible en el enlace: <https://bit.ly/3nuclLZ>

Las recomendaciones al público, para una visita segura, se brindan también en el portal web del Museo, en Normas de la Casa:
<https://www.museocostarica.go.cr/visitar/>

Una vez aprobado, este procedimiento estará disponible para funcionarios, voluntarios y público en general en el portal web institucional www.museocostarica.go.cr en sección de Transparencia, apartado Información Institucional, Normativa.

APROBACIÓN

El presente protocolo será remitido a la Comisión de Salud Ocupacional del Museo Nacional para su revisión y aceptación. Debido a que los

Procedimientos son de atinencia exclusiva de cada instancia, la aprobación del mismo le corresponde a la Junta Administrativa del Museo Nacional.

IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y la evaluación del presente procedimiento les corresponde a los representantes de la Comisión de Salud Ocupacional del Museo Nacional, así como al personal institucional relacionado con la atención de visitantes y atención de grupos organizados al Cuartel Bellavista.

ANEXOS

Anexo 1. Boleta de reservación "Visitas con facilitador (a)"

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Dpto. de Proyección Museológica
Año 2021

Boleta de reservación "Visitas con facilitador (a)"

Boleta No. _____

Nombre de la institución: _____

Teléfono: _____

Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____

Pública _____ Privada _____

Nivel: _____ No. grupos: _____

Número de estudiantes _____

Número de docentes _____

Número acompañantes _____

Total _____

Docente responsable: _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____

Día y hora de la visita: _____ 9.15 a. m. 10.15 a.m

Objetivo de visita: _____

Actividades educativas previas a la visita: _____

Taller () SI () NO

Recibido por: _____ Fecha _____

Nota: Es necesario que los grupos estén en la institución 15 minutos antes de la hora citada.

MUSEO NACIONAL DE COSTA RICA
Dpto. de Proyección Museológica
Año 2021

Boleta de reservación "Visita exploratoria"

Boleta No. _____

Nombre de la institución: _____

Teléfono: _____

Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____

Pública _____ Privada _____

Nivel: _____ No. grupos: _____

Número de estudiantes _____

Número de docentes _____

Número acompañantes _____

Total _____

Docente responsable: _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____

Día y hora de la visita: _____ 10.15 a. m 11.30 a. m

Objetivo de visita: _____

Actividades educativas previas a la visita: _____

Recibido por: _____ Fecha _____

Nota: Es necesario que los grupos estén en la institución 15 minutos antes de la hora citada.

Anexo 3. Boleta de Información de grupos sin reservación.

Información de grupos sin reservación

Por favor, llene con letra clara los datos que se solicitan a continuación y lea las indicaciones.

Fecha _____ No. reservación _____

Nombre de la institución _____

Tel. _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Provincia _____ Cantón _____ Distrito _____

Institución: Pública _____ Privada _____

Nivel _____ No. de grupos _____

Nombre del docente responsable _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Datos del grupo	Mujeres	Varones	Total
No. de estudiantes			
No. de docentes			
No. de acompañantes			

Al ingresar al Museo Nacional con mi grupo, doy por entendido y aceptado las "Normas para la Visita al Museo Nacional con grupos estudiantiles" y me comprometo al cumplimiento de las mismas, responsabilizándome por el comportamiento de las personas que me acompañan.

Nombre _____ Firma _____ No. cédula _____

Funcionario que recibe la boleta _____

Anexo 4. Normas para Visitar el Museo Nacional con Grupos de Estudiantes.

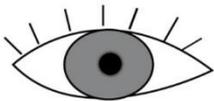


NORMAS PARA VISITAR EL MUSEO NACIONAL CON GRUPOS ESTUDIANTILES

Estimado(a) docente Bienvenido(a) al Museo Nacional de Costa Rica

Para que su visita al Museo sea de provecho, le solicitamos seguir las siguientes indicaciones y hacerlas del conocimiento de sus estudiantes y acompañantes.

1. La anfitriona y el personal del Museo están para ayudarle, por favor atienda sus indicaciones. Promueva en los estudiantes el hablar en un tono moderado para no interferir con otros grupos que nos visitan.



2. Permita que los estudiantes observen y disfruten de las exhibiciones. No limite la experiencia con explicaciones extensas, haciéndolos copiar o memorizar los textos. Más bien, incentive a sus estudiantes a observar, descubrir y consultar.

3. El docente deberá permanecer siempre con su grupo y tanto él, como los adultos acompañantes serán los responsables de cuidar la disciplina de sus estudiantes, mientras permanezcan en el Museo.



4. Los estudiantes, sobre todo si son niños(as) no deben separarse del grupo por ningún motivo sin la compañía de alguno de los adultos responsables, esto incluye el uso de los servicios sanitarios.



5. Nos interesa la seguridad de nuestros visitantes. Por favor vigile que los miembros del grupo no se recarguen en las urnas de vidrio, objetos expuestos, se suban a los objetos del jardín y a los muros. En los pasillos y áreas de exhibición no se debe correr o jugar, evite permanecer en las áreas de acceso y paso.

6. El patrimonio es de todos los costarricenses. Para ayudar a conservarlo no se permite tomar fotografías con flash a los objetos que están dentro de las salas, consumir alimentos de ninguna especie, ni tocar los objetos que están fuera de las vitrinas. Se debe tener especial cuidado en las áreas donde se exhiben especímenes vivos (jardín de mariposas y jardín principal). Es importante colaborar con el aseo y la conservación del edificio.



7. Si tiene alguna emergencia comuníquese con la anfitriona, el guarda de sala o en la recepción.

8. En caso de una eventualidad, favor mantenga la calma, guíe a sus estudiantes a la salida más cercana a los jardines y diríjase al boulevard.