

PROTOCOLO PARA SALAS DE CINE

1. FINALIDAD

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las medidas de bioseguridad adecuadas para el funcionamiento de las salas de cine en la provincia de Córdoba para la prevención de COVID-19 en la actividad para los trabajadores del sector y público asistente.

2. ALCANCE

El presente Protocolo está dirigido a toda sala de proyección de contenido audiovisual que cuenten con asientos fijos para el público asistente, donde se proyectan películas cinematográficas calificadas por el Instituto Nacional de Cinematografía, en todo el ámbito de la provincia de Córdoba.

3. ASPECTOS GENERALES

- a. Es obligatorio el uso de barbijo no quirúrgico en todos los espacios del establecimiento, debidamente colocado de manera tal que cubra en todo momento nariz y boca.
- b. En todo caso deberán establecerse las condiciones y procedimientos propios para mantener el distanciamiento personal mínimo de 2 (DOS) metros, ello tanto en los puestos de trabajo como para el público general en el funcionamiento habitual.
- c. Recomendaciones Visuales: colocar en lugares fácilmente visibles, información sobre las medidas de distanciamiento social, la adecuada higiene de manos, la apropiada higiene respiratoria y las recomendaciones ante la presencia de síntomas sospechosos de COVID-19. Esto debe además complementarse con otras modalidades (información en página web, redes sociales, por correo electrónico o por teléfono, entre otras).
- d. Se deberán instalar puestos de higienización y profilaxis con dispensers de alcohol en gel en cada sala y espacios comunes, en lugares visibles e identificados.
- e. Dentro del establecimiento se preverán corredores en un solo sentido de circulación, con un único acceso y salida/s independientes, colocando señalización horizontal que indique el único sentido de circulación permitido.
- f. Escaleras mecánicas: su empleo será respetando la distancia de 2 metros, o cinco escalones, de a una persona por escalón. Debiendo desinfectar las barandas de manera permanente.
- g. Escaleras: se diferenciarán las que suben de las que bajan, evitando el cruce de personas. En caso de disponer de una sola escalera se deberá colocar cartelera

vertical y horizontal mediante la cual se disponga un solo sentido para subir y otro para bajar, sobre la mano derecha del usuario.

- h. Ascensores: se empleará con exclusividad para personas con discapacidad, movilidad reducida o embarazo avanzado, podrán llevar un acompañante cuando fuere necesario, debiendo desinfectarse frecuentemente, barandas internas y botonera.

4. ASPECTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO

a. Expendio de entradas:

- 1) Las entradas deberán ser adquiridas por el público de manera virtual con anterioridad a la función, a través de sistemas informáticos que extiendan un código QR o similar y en el cual se indique función, fila y asiento.
- 2) Para el ingreso se procurará evitar el uso de papel previendo la exhibición del pase en un teléfono celular o el escaneo del Código QR desde el teléfono, sin necesidad de contacto.
- 3) No podrán ser utilizadas las máquinas expendedoras de entradas, a los fines de evitar la aglomeración de personas.
- 4) El expendio presencial solo será de excepción. En tal caso, fomentar el pago con medios electrónicos a fin de reducir el uso de dinero en efectivo. El personal de servicio no maneja dinero ni recibe propinas.

b. Ingreso al establecimiento

Debe preverse al ingreso una barrera sanitaria consistente en:

- 1) Un trapo embebido con una sustancia de hipoclorito de sodio al 10% o bateas con la misma sustancia, para la higienización del calzado.
- 2) Dispenser de alcohol en gel para la higiene de manos.
- 3) Toma de temperatura corporal a través de termómetros con toma a distancia o cámaras con medición de temperatura. En caso de no contar con dichos elementos, podrá suplirse con termómetros digitales o analógicos, debiendo en tal caso proceder a la higienización del mismo con un paño embebido con alcohol puro antes y después de cada toma. También podrá preverse que cada persona tome en su domicilio su temperatura corporal y denunciarla al momento de llegar a la entidad.

c. Bebidas y Golosinas dentro del establecimiento

- 1) Para la adquisición de bebidas y golosinas que se expenden dentro del establecimiento, podrán ser adquiridas conjuntamente con la entrada, extendiendo el sistema un comprobante para su retiro inmediato.
- 2) Deberá preverse un mecanismo de venta en sala, a los fines de evitar el riesgo de aglomeración en stand.
- 3) Para la venta de bebidas y golosinas en el establecimiento deberá evitarse la aglomeración de personas. De tal manera solo podrá atenderse a una persona por vendedor frente al mostrador y a su vez, la cantidad de vendedores estará limitada a uno por cada dos metros con veinticinco centímetros (2,25 mts.) de

espacio de circulación del stand o lugar de expendio, en puestos fijos distanciados entre sí como mínimo por dos (02) metros. El resto del público se deberá ordenar manteniendo una fila fuera de los espacios de circulación del público, con una demarcación horizontal para asegurar el distanciamiento de dos (02) metros y dirigida hacia afuera del establecimiento.

- 4) Deberá preverse un sistema de entrega inmediata del producto para evitar la congestión, quedando prohibidas las demoras para la elaboración de los alimentos.

d. Ocupación de Salas

- 1) La sala de proyección solo podrá ser ocupada hasta en un 40% de su capacidad.
- 2) Como regla general, se utilizarán las butacas de manera intercaladas, en cada fila, las butacas ocupadas y libres (hacia ambos costados, atrás y adelante).
- 3) Los asientos contiguos conformaran una burbuja social. Se define como "burbuja social" aquellas personas convivientes que concurren conjuntamente al establecimiento. Las personas que conviven podrán compartir un mismo espacio y proximidad, manteniendo el distanciamiento con otra/s "burbuja social" y/o asistentes.
- 4) Cada Burbuja estarán compuestas por un máximo de seis (06) personas y sus integrantes podrán ser ubicados en butacas contiguas.
- 5) La separación mínima entre "burbujas sociales" será de dos (02) butacas libres y deberán utilizar barbijos durante todo momento dentro del espacio.
- 6) Lo previsto en el presente apartado deberá ser supervisado por un responsable de sala, quien en caso de incumplimiento de cualquiera de estas previsiones por parte del público deberá evitar la reproducción de la película o interrumpir la misma hasta que se ordene la sala o sea retirada la persona.
- 7) La evacuación de la sala deberá ser ordenada por el responsable de la misma, requiriendo al público permanecer en sus lugares mientras se desocupa comenzando por las filas más cercanas a la salida de la misma.

e. Organización operativa

- 1) Las funciones u horarios de proyección de la película deberán ser organizados de manera tal que permita la limpieza y desinfección completa de la sala, el ingreso ordenado conforme lo previsto en el apartado precedente, la evacuación ordenada del público y una nueva limpieza y desinfección completa de la sala. De tal manera, entre función y función deberá preverse un tiempo de limpieza y desinfección suficiente de acuerdo a la dimensión de la sala, conforme el procedimiento dispuesto en el punto 6. del presente.
- 2) En los complejos de más de una sala de proyección, deberán preverse los horarios de proyección alternados, de manera tal que en ningún momento coincidan ingresos y/o salidas de las otras salas.

- 3) Queda prohibida la permanencia del público en espacios comunes, siendo responsabilidad del titular prever personal que controle la permanente circulación del público, el cual solo podrá permanecer en el lugar asignado en la sala de proyección durante la proyección.

f. Ventilación

- 1) La sala de proyección deberá contar como condición esencial para su habilitación, con sistemas de ventilación con extracción de aire hacia el exterior e ingreso de aire desde el exterior.
- 2) Queda terminantemente prohibido la utilización de equipos de aire acondicionado y/o ventilación con recirculación de aire.
- 3) La excepción a lo previsto en los puntos anteriores, son aquellos equipos de climatización que cuenten con filtros HEPA.

5. PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

a. Control preventivo al ingreso

- 1) Se debe medir la temperatura a todo el personal al ingreso a la institución, esta debe realizarse empleando termómetros infrarrojos que no impliquen contacto físico directo. En caso de no contar con el mismo, se podrán utilizar termómetros digitales o analógicos de contacto siempre que antes y después de cada toma, se sanitice el mismo con un paño húmedo con alcohol puro. Como alternativa, los trabajadores podrán tomar su temperatura antes de salir de sus casas y denunciar el registro al llegar al establecimiento.
- 2) La persona encargada de la medición de temperatura debe ser el responsable del turno asignado.
- 4) El personal deberá completar por día una declaración jurada. Toda la información recabada respecto de los empleados en este contexto es de uso confidencial y está protegida por la Ley N° 25.326 de Protección de Datos Personales. Esta Declaración Jurada puede ser completada en una hoja diaria de registro o mediante planillas normatizadas en papel o registradas informáticamente, donde se declaren las siguientes circunstancias:
 - a) Ha desarrollado en los últimos 5 días episodios febriles con temperatura mayor a los 37, 5°
 - b) ¿En los últimos 14 días, ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID – 19?
 - c) ¿En los últimos 14 días ha permanecido o visitado alguno de los hospitales COVID – 19 en el ámbito de la República Argentina?
 - d) ¿Ha regresado de viaje en los últimos 14 días? ¿De dónde?
 - e) ¿Ha estado expuesto a grupos humanos numerosos, desconocidos, sin respetar la distancia social establecida?
 - f) ¿Participó en una reunión grupal, había una o varias personas que no usaban tapa bocas y nariz?
 - g) ¿Permaneció en lugares cerrados con grupos humanos numerosos por más de 30 minutos seguidos, respetando o no la distancia social?

- h) ¿Habitualmente utiliza transporte público de pasajeros para trasladarse hacia y desde la empresa?
- i) ¿En el día de la fecha, Ud. ha utilizado transporte público de pasajeros para concurrir a su trabajo o lo utilizará para regresar a su domicilio?
- 5) Desinfectar la suela de tus calzados en una alfombra sanitizante o un trapo embebido de una solución de hipoclorito de sodio al 10%.
- 6) Desinfectarse las manos con alcohol en gel antes de ingresar al establecimiento.
- 7) Disponer de un espacio en el local donde el personal pueda guardar sus pertenencias que trae del exterior y cambiarse con el uniforme limpio y sanitizado. El guardado de la ropa debe ser en bolsas con nombre de cada empleado.

b. Higiene de manos y respiratoria

- 1) Lavarse las manos regularmente asegurando que el tiempo de duración del lavado oscile entre 40 y 60 segundos. Disponer de alcohol en gel en los puestos de trabajo donde el personal no tenga acceso al lavado de manos con agua y jabón. Todo personal deberá utilizar barbijos o tapabocas.
- 2) Excepto en tareas específicas (limpieza, contacto directo con secreciones), no deben usarse de guantes, dada la mayor persistencia de partículas virales viables sobre el látex/nitrilo.
- 3) Desestimar el uso de guantes para manipulación de documentación reforzando, en su lugar, el lavado frecuente de manos. Tener presente que el uso de guantes no reemplaza el lavado de manos.

c. Capacitación

- 1) Se deberá informar y capacitar a los trabajadores y las trabajadoras en reconocimiento de síntomas de la enfermedad y de las medidas de prevención de COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación. Toda la información que se difunda en este marco podrá ser descargada de <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-covid>.
- 2) Planificar las actividades, asegurándose que todo el personal se capacite. Las capacitaciones pueden ser brindadas por la misma organización o por terceros.

d. Durante la jornada de trabajo:

- 1) Lavarse las manos y desinfectarlas con Alcohol en Gel mínimo cada 30 minutos (en la medida que sea posible por tu ocupación) y cada 60 minutos un lavado de manos con agua y jabón.
- 2) Independientemente de la frecuencia anterior, lavarse las manos cada vez que:
 - Se vaya al Baño.
 - Se toque dinero

- Se reciba Mercaderías o productos externos al local
- Se intercambie algún objeto con el Cliente.

e. Al finalizar la jornada:

- 1) Sacarse el uniforme y colocarlo en la bolsa.
- 2) Llevarse el uniforme y lavarlo, mínimo cada dos días.

6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- a. La limpieza de superficies deberá efectuarse con un paño y un rociador con una solución de hipoclorito de sodio al 10% o de alcohol al 70%.
- b. La limpieza de pisos, baños y demás superficies de uso común deberá efectuarse mediante el sistema de dos pasos o “doble balde – doble trapo”. NO debe utilizarse ningún sistema de limpieza en seco (escobas, escobillones, etc.). La limpieza y desinfección debe ser frecuente, como mínimo antes de abrir el local y al cerrar el mismo, y durante la jornada con frecuencia.
 - 1) Limpieza:
 - a) Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
 - b) Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
 - c) Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
 - d) Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.
 - 2) Desinfección:
 - a) Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección. Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos. El proceso es sencillo y económico ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):
 - b) Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
 - c) Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
 - d) Dejar secar la superficie.
 - e) El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.
- c. Los locales sanitarios tendrán todos los elementos de limpieza necesarios y se limpiarán cada hora por el personal afectado a la tarea. Se deberá asegurar para la adecuada higiene la provisión de jabón y toallas descartables.
- d. Para asegurar la correcta limpieza de los espacios, se debe realizar la remoción mecánica de la suciedad presente, para ello deben limpiarse las superficies con agua y detergente. Desinfectar diariamente mostradores, barandas, picaportes,

- puertas, etc. La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc.).
- e. Se deberá proveer de los equipos de protección individual, como así también de los elementos de limpieza y desinfección adecuados a las personas encargadas de las tareas de limpieza.
 - f. Se deberá eliminar y desechar a diario los residuos de todo el establecimiento.
 - g. Se recomienda desinfectar la bolsa de residuos (en el exterior, el nudo o el cierre fácil) para contribuir a proteger al personal de recolección.
 - h. Los programas de higiene y seguridad, y simulacros de evacuación deberán adaptarse a las nuevas reglamentaciones y consideraciones dadas por las autoridades competentes.
 - i. Personal de limpieza
 - 1) Use guantes (puede incorporar batas desechables) para todas las tareas del proceso de limpieza, incluida la manipulación de la basura.
 - 2) Es posible que se requiera equipo de protección personal (EPP) adicional en función de los productos de limpieza / desinfección que se utilizan y si existe riesgo de salpicaduras.
 - 3) Los guantes y batas deben quitarse cuidadosamente para evitar la contaminación del usuario y el área circundante. No sacuda nada para quitárselo.
 - 4) Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 40 segundos.
 - 5) Siempre lávese inmediatamente después de quitarse los guantes y después del contacto con elementos y/o superficies.
 - 6) Desinfectante para manos: si no hay agua y jabón disponibles y las manos no están visiblemente sucias, se puede usar un desinfectante para manos a base de alcohol que contenga al menos 70% de alcohol. Sin embargo, si las manos están visiblemente sucias, lávese siempre las manos con agua y jabón.

7. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

Debe tenerse previsto un procedimiento para la acción oportuna en caso que cualquier persona demuestre síntomas compatibles con COVID-19 mientras se encuentre prestando servicios en la entidad o en el control de ingreso de la misma.

Dicho procedimiento implica que debe existir una persona a cargo de activar el mismo el cual debe ser capacitado para poder hacerlo de inmediato.

Dicho procedimiento debe prever lo siguiente:

- a. Aislar a la persona que presente los síntomas. Si el trabajador se encuentra en un espacio cerrado, preverse un lugar para proceder al aislamiento.
- b. Aislar en otro espacio a aquellas personas que hayan tenido contacto directo con el caso sospechoso, debiendo todos mantener el barbijo colocado e higienizarse las manos.
- c. El resto de los trabajadores deben mantenerse en sus puestos de trabajo.
- d. Llamar inmediatamente a los teléfonos de emergencia.

- e. Los teléfonos de emergencia son **0800-122-1444**, al **107** en Córdoba Capital y aquellos que dispongan los COE Regionales correspondientes al lugar de la actividad. Estos teléfonos deben ser de pleno conocimiento de la persona encargada de activar el procedimiento de emergencia.

8. RECOMENDACIONES ESPECIALES:

- a. Recomendaciones específicas para Personas con Discapacidad
 - 1) Ante la presencia de una persona con discapacidad tener en cuenta la comunicación y los sistemas de apoyo.
 - 2) Realizar de manera frecuente la limpieza de las ayudas técnicas, como bastones, muletas, andadores, elevadores y silla de ruedas. Ver guía práctica Coronavirus Discapacidad. Protocolo de Circulación de las personas con Discapacidad (Apéndice 4).

Ante cualquier duda comunicarse de la siguiente manera:

Mail: discapacidadcovid19@gmail.com

- b. Violencia de género: Se recomienda a todas las personas, estar atentas a posibles **situaciones de violencia de género**. En caso de detectar alguna situación comunicarse con el **Ministerio de la Mujer las 24 horas de forma gratuita al 0800 888 9898**.

9. ACLARACIONES FINALES:

- a. Como condición previa para llevar adelante este proceso de flexibilización, los municipios y comunas deberán sostener, en el marco de sus competencias, un estricto control sobre los comercios alcanzados por el presente protocolo.
- b. Cabe señalar que el COE Central se reservará la potestad de modificar y/o tomar las decisiones necesarias para contener situaciones epidemiológicas puntuales que pudieran surgir. Cómo así también modificar las flexibilizaciones otorgadas en el presente protocolo si la situación sanitaria lo amerita.



Dr. JUAN FRANCISCO TEJESMA
COORDINADOR CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA

INTERVENCIÓN EN LA CONFECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

DIR. DE JUR. ASUNTOS LEGALES M.S.	ÁREA LOGÍSTICA M.S.	SECRET. DE PREV. Y PROMOC. DE LA SALUD M.S.	DIR. DE JUR. REGULAC. SANIT. Y RUGEP RESA	SECRETARÍA DE SALUD M.S.	DIR. DE JUR. FARMACIA M.S.	SUBS. DE DISCAPAC., REHABILITACION E INCLUSIÓN M.S.	JEFE DPTO. SIST. PCIAL. SANGR E M.S.	DIR. GRAL. DE SIST. DE GEST. HOSP. M.S.	ÁREA ESTUDIOS ESPEC.	ÁREA COES REGIONALES	ÁREA COORDINACIÓN	POLICÍA PCIA. CBA.	ÁREA DEFENSA CIVIL	ÁREA GERIÁTRICOS	ÁREA PRE-HOSPITALARIA	ÁREA HOSPITALARIA	CRUZ ROJA ARGENTINA
X				X					X	X	X	X	X	X	X	X	