

ANEXO

PROTOCOLO PARA ESTABLECIMIENTOS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE COBRANZA DE SERVICIOS E IMPUESTOS

CONTROL ACCESO PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO

- Comprobación de ausencia de sintomatología en los clientes y personal (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre). En lo posible, controlar la temperatura previo a la entrada en el local comercial y debe ser menor según la definición de caso (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>) En caso de presentar síntomas, abstenerse de concurrencia al trabajo, informar a la empresa a la brevedad y aislarse en su domicilio, y comunicarse con el servicio médico o llamar al 107.
- Control de acceso de personal externo. Se aplicarán los mismos controles que al propio respecto al acceso y se limitará al estricto e imprescindible para mantenimiento de la actividad. Los movimientos dentro del local del personal externo deberán estar limitados sólo a las áreas donde se requiera su presencia, respetando la distancia de 1.5 metros y el uso de tapaboca.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

- Disponer, en lo posible, un sistema de turnos rotativos del personal de trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.
- Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 18 horas; asimismo, los días sábado de 8 a 14 hs y domingo los establecimientos deberían permanecer cerrados
- Disponer de personal que controle los accesos y evitar aglomeraciones de personas en los locales.
- Ingreso al establecimiento: se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
- Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
- Señalizar los lugares de espera para mantener una distancia de 1,5 metros entre vendedor-cliente y entre clientes.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Usar mamparas en las cajas de cobro que aseguren la protección de vendedor/cliente
- En caso que la necesidad de distanciamiento mínimo no permita la permanencia de los clientes dentro del local, se deberá continuar con la espera en la vía pública, debiendo las personas y el local asegurarse que permanezcan con los distanciamientos referidos.
- Fomentar el pago con tarjeta de débito y crédito.
- Dentro del establecimiento: se recomienda garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los

 **Fam. ALICIA VIVIANA BERNABEI**
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto nº 2262/19

ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).

- Emitir la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio, para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- Asignar turnos diferenciales para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

PLAN DE CONTINGENCIA

- Si hay personas con algún tipo de síntoma (respiratorios o fiebre) quedarse en casa (aislamiento domiciliario), informar a su responsable directo y aislarse en su domicilio, y comunicarse con el servicio médico o llamar al 107.

- Si se tienen dudas, tomarse la temperatura y debe ser menor según la definición de caso (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>) quedarse en casa, abstenerse de ir al trabajo. Informar a la empresa según lo definido en el punto anterior.

- Ante una situación de ser caso confirmado o sospechoso (investigado) de COVID-19, debe abstenerse de asistir al trabajo hasta que se confirmen resultados negativos o hasta que las autoridades sanitarias den por resuelta la infección, según el caso.

El establecimiento debe:

- a) Disponer de los medios económicos y estratégicos suficientes para desarrollar todas las medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias.
- b) Registros de acciones que se implementen y protocolos de limpieza
- c) Aumento de la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies potencialmente contaminadas.

Las personas que hayan tenido contacto con personas que hayan viajado o con casos confirmados o probables y con síntomas, deben quedarse en su casa, aislarse del resto y avisar rápidamente los servicios de salud y al propietario/responsable del establecimiento.

En síntesis: el comercio podrá operar a partir de estas alternativas:

- a) con personal de reemplazo,
- b) con personal que a criterio de la autoridad pueda seguir trabajando y
- c) combinado ambas situaciones.

Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredón
Decreto n° 3261/19

Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo Sanitario y de Funcionamiento de Establecimientos que desarrollen Actividades de Cobranza de Servicios e Impuestos, en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas por el protocolo sanitario conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.


ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

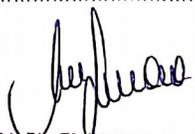


Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Cantidad de empleados desarrollando actividad al momento de la inspección		
2	Cuestionario de procedencia de nuevas incorporaciones y personal externo	SI	NO
3	Verificación de sintomatología de personal y clientes al ingreso	SI	NO
4	Personal de control de ingreso y aglomeración	SI	NO
5	Disponibilidad de turnos para clientes de riesgo	SI	NO
6	Mamparas de protección en cajas	SI	NO
7	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
8	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
9	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
10	Marque con una X los EPP requeridos por protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Deántales		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
11	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
12	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO
13	Plan de contingencias en caso de sintomatología compatible al COVID-19	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....


MARÍA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

ANEXO II

PROTOCOLO PARA LA ACTIVIDAD REGISTRAL, CON SISTEMA DE TURNOS Y GUARDIAS MÍNIMAS

El objetivo del presente Programa de Prevención, es contar con instrucciones claras y precisas para poder implementar dentro de la organización y lograr mitigar la propagación de las infecciones respiratorias como el COVID-19 y otras de similares características.

Las acciones que más adelante se mencionan, están orientadas sobre qué medidas adoptar en lugares de alta concentración de personas como es nuestra actividad, que por sus características necesita contar con alta presencia de personal para poder atender al público en general, organizaciones sociales y/o establecimientos autorizados por la autoridad competente ante situaciones críticas o de alta demanda como pueden ser las enfermedades estacionales, pedidos especiales, epidemias o pandemias.

Las acciones que forman parte de este Programa de Prevención se ajustan a las recomendaciones impartidas por el Ministerio de Salud de la Nación y demás organismos intervinientes y las mismas se ajustarán de acuerdo a las distintas directivas y resoluciones que surjan a futuro adecuándose a las necesidades de acuerdo a las publicaciones oficiales.

ALCANCE

Las recomendaciones contemplan al personal, y además, al público en general y para todos los proveedores cualquiera sea la actividad que desempeñen en las instalaciones.

CONOCER ES PREVENIR

- Los síntomas más comunes son fiebre, tos, dolor de garganta y cansancio.
- Algunos casos pueden presentar complicaciones y requerir hospitalización.
- Puede afectar a cualquier persona, el riesgo de complicaciones aumenta en mayores de 60 años y personas con afecciones preexistentes (enfermedad cardiovascular, diabetes y enfermedad respiratoria crónica entre otras).
- En caso de presentar síntomas, aunque sean leves, comunicarse con el superior inmediato o a RECURSOS HUMANOS., sin concurrir al lugar de trabajo.
- Los teléfonos de los superiores deben ponerse en conocimiento al personal dependiente.

CASO SOSPECHOSO

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

- A. Aislar al trabajador
- B. Evitar tocar sus pertenencias
- C. Llamar a los teléfonos mencionados en el punto anterior y al 107, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.
- D. Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.
- E. Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.

Acciones posteriores

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador ej: (picaportes, sillas, escritorios, etc.). Informar todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar su control.

ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO

A fin de colaborar con las acciones preventivas dispuestas por el Estado Nacional, es importante poder definir



en cada ámbito una propuesta que contemple las siguientes acciones:

- **Identificar a las personas que puedan estar en riesgo y brindarles apoyo**, sin fomentar la estigmatización ni la discriminación. Principalmente personas que padezcan afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares) o sean de edad avanzada, factores que las pueden hacer más vulnerables a cuadros graves de la enfermedad. Estas personas están exentas de ir a trabajar.
 - **Promover el teletrabajo en la organización**. Como las autoridades sanitarias recomiendan a la población evitar el transporte público y los lugares concurridos, esto ayudará a mantener los lugares de trabajo en funcionamiento y protegerá a los trabajadores.
 - **Considerar un plan alternativo para mantener la empresa u organización en funcionamiento**, mantener una dotación mínima de empleados, proveedores y/o público, para que no acudan a los locales bancarios, ya sea por las restricciones locales al tránsito o por enfermedad.
 - **Informar a los trabajadores y proveedores acerca del plan y la importancia de no acudir al trabajo aunque solo presenten síntomas leves**.
 - **Prever medidas a adoptar en el establecimiento para aislar a una persona que manifieste síntomas de COVID-19** en una sala o zona donde no tenga contacto con otras personas, hasta comunicarse con las autoridades locales de salud pertinentes.
-
- **Ventilación**, se realizará en forma periódica la ventilación de los distintos sectores y/o locales.
 - **Higiene**, se mantendrá con las empresas de limpieza, un esquema de higiene de los distintos sectores, ambientes, puestos de trabajos, como así también de mostradores, pasamanos, picaportes, lobby, ATM, TAS, etc.

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

Las medidas deben ser adoptadas como práctica estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus, entre otros, que se transmiten por gotas de saliva, al hablar, toser y estornudar; y que contaminan superficies y objetos en un área de circunferencia de aproximadamente un metro.

a) Recomendaciones visuales

En todo momento es recomendable poner a disposición del personal y público información sobre la adecuada higiene de las manos y la apropiada higiene respiratoria, o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria.

Las recomendaciones visuales son de utilidad como recordatorios de todos los puntos de acceso o ingreso a las instalaciones. Se sugiere la instalación en lugares fácilmente visibles para el personal y clientes. Las recomendaciones visuales pueden ser por medio de cartelera, folletería y/o medios visuales (monitores, TV, entre otras).

b) Higiene de las manos

Es una acción de vital importancia para evitar la transmisión de microorganismos o contagio de enfermedades. Es importante higienizar las manos frecuentemente, en especial al ingerir alimentos, amantar, después de ir al baño de tocar elementos comunes como barandas, mesadas, teléfonos, picaportes, dinero, etc. Una adecuada higiene de las manos es una acción sencilla y eficaz, y puede realizarse con agua y jabón ó con soluciones a base de alcohol como por Ej. Alcohol en Gel.

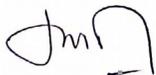
c) Higiene respiratoria

Se refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar.

- Cubrirse nariz y boca con el pliego interno del codo o usar pañuelos descartables al estornudar o toser.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos descartables.
- Higienizar las manos después de toser o estornudar
- Actualmente es obligatorio el uso de Tapabocas (barbijos) para todos, empleados público general y proveedores, en lugares de alta concentración de gente, y lugares públicos.

d) Desinfección de superficies

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones



respiratorias. Las diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, escritorios, barandas, picaportes, teléfonos, escáneres manuales, teclados, mouse, bolígrafos, etc.

La forma recomendada es la higiene húmeda con elementos desinfectantes y paños. Un proceso sencillo es utilizar agua y una solución de Hipoclorito de Sodio de uso doméstico (lavandina). La solución recomendada es 100 ml de lavandina en

10 litros de agua. Humedecer el paño en esta solución, pasar sobre la superficie y dejar secar la superficie. También se puede utilizar alcohol al 70%

e) Prevención en el traslado del personal

Todo personal que pueda trasladarse por sus propios medios, ya sea en vehículos particulares (automotor, ciclomotor), en bicicletas y/o caminando es preferible que utilice estos medios antes que el transporte público para poder contar con un aislamiento en su desplazamiento.

Si el único medio de transporte disponible es el público se debe actuar respetando las siguientes recomendaciones:

- Al subir al ómnibus higienizarse previamente las manos.
- Evite tocar pasamanos, ventanillas, asientos, etc.
- De ser posible, sentarse en asientos separados (asiento por medio).
- Dentro del transporte respetar la mayor distancia de aislamiento, superior a 1 metro.
- Al descender del transporte, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.
- Al terminar el descenso una vez sobre la acera, higienizarse nuevamente las manos (Alcohol en gel o lavarse las manos).

f) Elementos de Protección personal

La empresa deber entregar en forma adicional distintos elementos de protección personal y de higiene.

GUANTES

1. Lavar manos antes y después de colocarse los guantes
2. En caso de heridas en las manos, cubrir con apósito
3. Alejar guantes de fuentes de calor y luz solar
4. Una vez utilizados, desechar inmediatamente en un recipiente o bolsa cerrada y luego en recipiente de residuos general con bolsa.

BARBIJOS/

1. No tocar el barbijo mientras se usa
2. Para quitarse el barbijo: quitar por detrás (no tocar parte delantera); desechar inmediatamente en un recipiente o bolsa cerrada y luego en recipiente de residuos general con bolsa.

MASCARILLAS/

1. Antes de ponerse una mascarilla, lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Cubrir boca y la nariz con la mascarilla y asegurar que no haya espacios entre la cara y la máscara
3. Cambiar mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilizar las mascarillas de un solo uso.
6. Lavarse las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

PROTECTOR FACIAL

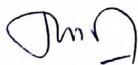
Protección ocular transparente

ELEMENTOS DE DESINFECCION

Alcohol, Alcohol en gel, rociadores, elementos de higiene, etc.

IMPLEMENTACION DE MEDIDAS Y ACCIONES DE PREVENCION

- Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 13 horas; asimismo, los días sábado y domingo los establecimientos deberían permanecer cerrados.
- Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente. Se sugiere otorgar turnos espaciados a fin de



evitar la aglomeración de personas en la puerta de los establecimientos.

- Ingreso al establecimiento: Se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Dentro del establecimiento: Se deberá garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
- Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día, incluyendo limpieza de pisos y superficies además de las medidas de cuidados e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
- Establecer turnos rotativos del personal afectado a la atención al público.
- Emitir la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio, para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- Establecer bandas horarias exclusivas para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

EVALUACIONES DE PUESTOS

ADMINISTRACION

Dotación mínima.

Reducción carga horaria.

Turnos alternados de trabajo

Distanciamiento mayor a 2 metros

Teletrabajo

Barbijos

Alcohol en gel

Elementos de higiene para los puestos de trabajo

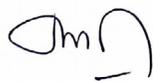
OFICIALES DE ATENCION

Dotación mínima.

Reducción carga horaria.

Turnos alternados de trabajo

Distanciamiento mayor a 2 metros



Colocación de barreras físicas
Guantes
Barbijos
Protector facial
Alcohol en gel
Elementos de higiene para los puestos de trabajo

TESORERIA

Reducción carga horaria.
Turnos alternados de trabajo
Distanciamiento mayor a 2 metro con barreras
Guantes Barbijos Alcohol en gel
Elementos de higiene para los puestos de trabajo

Operación segura para realizar las tareas

- **Todas las tareas se efectuaran con una dotación mínima.**
- Todo el personal, deberá lavarse las manos con agua y jabón, en forma periódica con una frecuencia no mayor a 30 minutos ó después de realizar alguna tarea como ir al sanitario, tocar un picaporte, etc. También puede utilizarse el alcohol en gel entregado.
- Recordar que no debe tocarse la cara, boca, nariz, ojos sin haberse lavado previamente las manos, por más que utilicen guantes.
- Todos deben respetar la distancia mínima de 2 metros entre empleados y/o clientes.
- Todos deben utilizar tapabocas (barbijos), cuando estén en presencia de personas o lugares de presencia de público.

Recomendación por sectores y/o puestos de trabajo

CAJEROS

- Antes de iniciar la tareas repasar el mostrador, manijas de cajones, escáneres, impresoras, teclados, mouse, etc. con los productos de higiene provistos.
- Estos cuentan con una barrera física cliente/empleado, no obstante deben mantener higienizado el puesto de caja con los productos provistos.
- Deben tener colocados los tapabocas.
- Deben mantener una distancia entre compañeros de la línea de caja, debiendo quedar un puesto de caja libre entre un cajero y el otro.
- No deben utilizar la misma birome, lo recomendable que sean de distinto color, a modo de ejemplo Birome negra para el público y azul para el cajero. De esta manera se identifica claramente cada una para evitar el intercambio de las mismas.
- Las biromes deben higienizarse después de cada uso.
- En el intercambio de documentación y/o dinero se debe minimizar el contacto.
- Se deben utilizar bandas elásticas nuevas, no reutilizar las que puedan ingresar con el dinero.

OFICIALES DE ATENCION DE CLIENTES

- Antes de iniciar la tareas repasar el escritorio, manijas de cajones, biromes, impresoras, teclados, mouse, etc. con los productos de higiene provistos.
- Deben tener colocados los tapabocas.
- Deben colocarse los protectores faciales.
- Si hay más de un oficial atendiendo, se debe respetar la distancia de 2 m entre escritorios de atención, se debe dejar libre escritorio de por medio.
- No deben utilizar la misma birome, lo recomendable que sean de distinto color, a modo de ejemplo Birome negra para el público y azul para el cajero. De esta manera se identifica claramente cada una para evitar el intercambio de las mismas.



- Las biromes deben higienizarse después de cada uso.
- En el intercambio de documentación se debe minimizar el contacto.

ADMINISTRACION

- En esta descripción se consideran todos los trabajos que se realizan en las distintas áreas y sectores de la organización más allá de las tareas específicas de cada uno.
- Todas las tareas que puedan realizarse por teletrabajo (Home Office) se debe implementar esta modalidad. Se debe contar con una dotación mínima de funcionamiento.
- Se deben habilitar todas las medidas e instrumentos para que se realicen las tareas a distancia.
- Aquellos que por algún motivo operativo y/o esencial deba realizar las tareas en la entidad, debe respetar todas las recomendaciones mencionadas en el presente protocolo y las que puedan difundirse a futuro.
- Antes de iniciar la tareas repasar el escritorio, manijas de cajones, biromes, impresoras, teclados, mouse, etc. con los productos de higiene provistos.
- Deben tener colocados los tapabocas.
- En el intercambio de documentación se debe minimizar el contacto.
- Todos los útiles que sean de uso común como perforadoras, abrochadoras, impresoras, etc., antes y después de utilizar las mismas se deben higienizar, y nos debemos colocar alcohol en gel.
- Debemos mantener ventilados todos los ambientes.
- Evitar reuniones y/o charlas, de ser posibles comunicarnos telefónicamente y/o por medios digitales.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los encargados/supervisores de los distintos sectores, son los responsables de conocer, controlar y que se respeten las medidas que forman parte del presente protocolo y cualquier otra directiva que pueda ser posterior a la publicación del presente.

De no respetarse las recomendaciones, darán conocimiento a la Dirección y al área de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correspondientes.

INCUMPLIMIENTOS A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

De no respetarse las recomendaciones de la autoridad nacional y de presentar un riesgo para las personas y la sociedad se deberá dar aviso a los teléfonos correspondientes tomando las acciones pertinentes.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto n° 3783/19

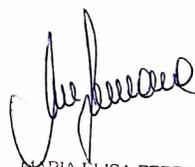
Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo sanitario y de funcionamiento de la Actividad Registral, en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas por el protocolo sanitario conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.



MARIA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL



Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Cantidad de empleados desarrollando actividad al momento de la inspección	SI	NO
2	Verificación de sintomatología de personal	SI	NO
3	Atención por turnos	SI	NO
4	Banda horaria exclusiva para clientes de riesgo	SI	NO
5	Personal de control de ingreso	SI	NO
6	Recomendaciones visuales de seguridad e higiene	SI	NO
7	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
8	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
9	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
10	Marque con una X los EPP requeridos por protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
11	Barrera física entre clientes y cajeros	SI	NO
12	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
13	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO
14	Plan de contingencias en caso de sintomatología compatible al COVID-19	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....


MARIANA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

ANEXO III

Protocolo VENTA DE MERCADERIA YA ELABORADA DE COMERCIOS MINORISTAS, A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO, VENTA TELEFÓNICA Y OTROS MECANISMOS QUE NO REQUIERAN CONTACTO PERSONAL CON CLIENTES, ÚNICAMENTE MEDIANTE LA MODALIDAD DE ENTREGA A DOMICILIO CON LOS DEBIDOS RESGUARDOS SANITARIOS, PROTOCOLOS Y PLANIFICACIÓN DE LA LOGÍSTICA. EN NINGÚN CASO LOS COMERCIOS MENCIONADOS PODRAN ABRIR SUS PUERTAS AL PÚBLICO

Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo

- En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta, para permitir más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos que vayas a realizar.
- Desplazarse provisto de un kit de higiene personal, gel o solución alcohólica y tapa boca.
- Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- En caso de movilizarse hacia la empresa en vehículos propios y/o de la empresa deberán contar con la higiene obligatoria de los vehículos y no portará más de dos personas y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- Desalentar el uso de transporte masivo de personas, fomentando el traslado particular.
- Evitar aglomeramientos en los puntos de acceso al transporte que vas a utilizar.
- No utilizar transporte público si se perciben síntomas de coronavirus (fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria).
- Si se utiliza transporte público, al subir higienizarse con alcohol en gel.
- Evite tocar pasamanos, ventanillas y asientos con la mano.
- Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- Sentarse en asientos separados (ASIENTO POR MEDIO).
- Al bajar del colectivo, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.
- Realizar una limpieza frecuente de la ropa de trabajo y calzado.

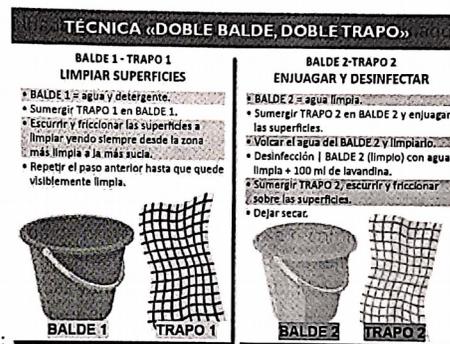
Preparación de pedidos

- Establecer la cantidad mínima indispensable de personal que asistirá al establecimiento, no pudiendo superar la asignación de 1 metro cuadrado por persona, hasta un máximo del 50 % de la superficie del área
- Establecer horarios de entrada y salida escalonados.
- Contemplar flexibilidad horaria (el personal se encuentra experimentando demoras por los controles policiales en la vía pública).
- Comprobar la ausencia de sintomatología y realizar un control de temperatura diario a todos los trabajadores al momento de su ingreso al lugar de trabajo. Prohibir el ingreso a quienes registren síntomas compatibles con covid 19, según la definición de caso vigente (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>)
- Comunicar diariamente a los trabajadores acerca de las medidas de prevención dispuestas por las autoridades competentes y las acciones dispuestas en el lugar de trabajo en tal sentido.

DM

- Asegurar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado.
- Refuerzo de limpieza. Desinfección de pisos y superficies. Deben existir protocolos de limpieza con indicación expresa de técnicas y elementos para garantizar la desinfección de las superficies

Lo que se conoce del virus es que presenta una estructura lipídica (la cubierta que lo envuelve) lo cual lo hace muy soluble a soluciones jabonosas-
 Por lo tanto, como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la "técnica de **doble balde - doble trapo**", que habitualmente se realiza en ámbitos hospitalarios para evitar las infecciones intrahospitalarias y que en el contexto epidemiológico actual aplicaría tranquilamente para cualquier actividad laboral.
 Es una técnica muy sencilla y se necesita contar con agua corriente, detergente e hipoclorito de sodio (lavandina), dos baldes y dos trapos



Indicaciones para el preparado de kit de desinfección húmeda

- Limpieza de la superficie con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico.
- Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.
- Desinfección: Preparar Hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro).
- Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
- Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias.
- Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.
- Nunca hay que mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes.

DM

- Capacitación al personal
- Importancia del lavado de manos con agua y jabón
- No compartir bebidas, comidas y utensilios.
- No efectuar saludos
- Se debe mantener la mayor distancia posible
- Hidratarse debidamente, con agua y bebidas calientes, la mayor cantidad de veces que se pueda en el día.
- Ventilar los ambientes
- Autoconfinamiento en caso de experimentar síntomas, comunicándose con servicio médico ó llamar al 107, a los fines de establecer el seguimiento clínico
- Distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo.
- Uso de guantes
- Uso obligatorio de máscaras de PET más barbijo y que la
- Barbijos a disposición para activación de protocolos de emergencia
- Generar 2 turnos para minimizar la concentración de gente.
- Generar Células de Trabajo y evitar contacto entre ella.
- Distancia mínima entre empleados debe ser de 2 metros.
- Evitar reuniones que agrupen mucha cantidad de gente y donde no se pueda, mantener la distancia de contacto social
- Reemplazar comedor por viandas para evitar los puntos de contacto.
- Generar planes de desinfección para sectores común como baños, comedores, pasillos, escritorios, puertas, etc.
- Generar protocolos de limpieza de cambio de turnos.
- Gestión telefónica para asegurar la entrega en el domicilio y evitar traslados innecesarios.

Desinfección de paquetes o productos embalados

- Se debe desinfectar los paquetes o productos embalados mediante desinfectantes en aerosol y las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada.

Transporte

- Tanto en el transporte por medios propios de la empresa, como por medio de transportistas externos habilitado o servicios de mensajería se deberán contemplar las mismas normas.
- Se deberá brindar capacitación vinculada al proceso de contingencia, prevención y desinfección periódica de sus elementos de trabajo (volante, palanca de cambios y teléfono celular) a transportistas y áreas operativas sobre este tema.
- Se debe desinfectar los vehículos mediante desinfectantes en aerosol y las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada. Tanto el habitáculo del conductor como la caja de cargas antes de la carga del vehículo.

Jmf

- Se deberá verificar que al salir a la calle los distribuidores domiciliarios cuentan con el kit de alcohol en gel, guantes, barbijos, máscaras PET y pulverizador de alcohol. Tanto colocado como un kit de repuesto.

dm

Entrega

- El proceso de entrega debe asegurar la distancia establecida mayor a 1.5 metros entre el distribuidor y el destinatario, evitando el primero cualquier tipo de contacto con superficies del domicilio (Picaportes, Rejas) que no sean fundamentales para realizar el contacto.
- Con el objetivo de evitar el contacto se eximirá de firmas al destinatario utilizando los operadores logísticos soluciones tecnológicas de geolocalización o colocando entre casas en la planilla de entrega para conformar el domicilio.
- Evitar la exigencia de firma del destinatario en la entrega reemplazándolo en su caso por firma y datos de quien entrega como lo hacen las empresas de correo.
- En el caso de aquellas visitas en las que el destinatario nos informe que esté en cuarentena por posible contagio se los identificará y retendrá el envío en sucursal, hasta tanto pueda retirarlo.
- Se debe habilitar una línea especial para que los distribuidores informen aquellos domicilios que requieran mayores medidas de prevención y seguridad.
- Se debe reforzar los canales de comunicación y atención con los destinatarios (notificaciones, comunicaciones telefónicas, redes sociales, mail), a fin de brindar una experiencia segura.

Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19 dentro del ámbito laboral

1. Asistir al trabajador que presente síntomas compatibles con COVID-19. Todo el personal que lo asista deberá utilizar barbijo, lentes y guantes.
2. Aislar al trabajador y proporcionarle un barbijo.
3. Evitar el contacto personal con otros trabajadores.
4. Informar sobre la situación al área correspondiente en el lugar de trabajo.
5. Solicitar al trabajador que identifique a las personas con las que tuvo contacto.
6. Realizar una desinfección del sector donde el trabajador estuvo en contacto.
7. Organizar el traslado de trabajador a su domicilio a través del servicio médico y/o llamar al 107
8. Comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia.
9. Extremar las medidas de control de temperatura diaria al personal y terceros, al momento de su ingreso al lugar de trabajo.
10. Prohibir el ingreso inmediato de quienes registren síntomas según la definición de caso y adoptar las indicaciones del Ministerio de Salud de la Nación.



Actuación ante un caso positivo de coronavirus dentro del ámbito laboral

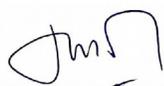
En caso de confirmarse un caso positivo de coronavirus de un trabajador o trabajadora (que podemos denominar "Positivo") que forme parte de alguno de estos grupos de trabajo, la empresa deberá inmediatamente cumplimentar las siguientes acciones para garantizar la salud de los trabajadores y trabajadoras y permitir la continuidad de la actividad de producción y suministro de esa línea industrial a la mayor brevedad posible:

Etapas 1:

1. Dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Nación y/o a las autoridades provinciales o municipales
2. Aislar en forma urgente al trabajador o trabajadora Positivo, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente para ese trabajador o trabajadora y colaborar con dichas autoridades para el seguimiento del caso.
3. Aislar inmediatamente a los trabajadores y trabajadoras que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el trabajador o trabajadora Positivo, de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente dependiente del Ministerio de Salud de la Nación para ese grupo y colaborar con dichas autoridades para el monitoreo de ese grupo.
4. Ejecutar inmediatamente un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total del lugar que permita reiniciar la producción en el menor plazo posible. A tal fin, se determinará una guía de referencia para garantizar que el procedimiento de limpieza y desinfección sea efectivo.

Etapas 2:

5. Una vez comprobado y acreditado la finalización del procedimiento de limpieza y desinfección total del lugar mencionado en el punto 4 anterior, la empresa deberá comunicar a los restantes grupos de trabajo que deberán presentarse a trabajar en los horarios ya acordados para cada grupo.
 6. La empresa, antes del inicio de las tareas de cada grupo, deberá informar a los trabajadores y trabajadoras las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad a los trabajadores en sus puestos de trabajo.
 7. La empresa dispondrá de un equipo de contingencia adecuado para dar continuidad a las tareas correspondientes al grupo de trabajadores y trabajadoras aislados hasta que hayan cumplimentado debidamente las recomendaciones de la autoridad sanitaria correspondiente para su posterior reincorporación.
 - Deber de registro de las empresas. Facultades de inspección, supervisión y control de las autoridades sanitarias competentes.
- La empresa llevará un registro auditable de la implementación de cada una de las medidas y acciones previstas en este Protocolo de Actuación. Dicho registro quedará a disposición de la autoridad sanitaria competente que lo requiera.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto n° 2201/19

Información Adicional:

La vida del virus en una superficie depende de muchos factores, incluyendo la temperatura, la humedad y el tipo de superficie. Al respecto, los últimos estudios científicos indican lo siguiente:

Aire: hasta 3 horas

Plástico: entre 2 y 3 días

PVC: 5 días

Cartón: 1 día

Vidrio y Madera: entre 4 y 5 días

Aluminio y Papel: entre 2 y 8 horas

Acero inoxidable: 72 horas

Cobre: 4 horas (Varias monedas lo tienen)

Cerámica y Teflón: 5 días

Telas: Se estima que las fibras de telas suaves, sintéticas, semisintéticas y de seda tienden a contaminarse menos que las naturales como el algodón y la lana. El consejo es cambiarse la ropa todos los días al llegar a la casa.

Billetes: La Organización Mundial de la Salud asegura que el contagio por esta vía es muy bajo. Así que solo deben mantener las mismas medidas de higiene que en tiempos de normalidad.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto nº 3261/19

Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo sanitario y de funcionamiento de la Entrega segura a domicilio (venta de mercadería ya elaborada de comercios minoristas, a través de plataformas de comercio electrónico, venta telefónica y otros mecanismos que no requieran contacto personal con clientes), en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas en el protocolo sanitario, conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- Solicitar las Declaraciones Juradas que deben presentar los empleados para el retorno de la actividad laboral, conforme lo establece el protocolo.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.


MARIANA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL



Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Se atiende a un solo cliente por trabajador	SI	NO
2	Posee cartelera indicando que se trabaja solo por turnos	SI	NO
3	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
4	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
7	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
8	Marque con una X los EPP requeridos por protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Delantales		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
9	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO
10	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
12	Se observa que los espacios comunes, sanitarios y depósitos de residuos se encuentran correctamente aseados y desinfectados.	SI	NO

TRANSPORTE			
1	Capacitación vinculada al proceso de contingencia, prevención y desinfección	SI	NO
2	Desinfección de vehículos	SI	NO
3	Kit de alcohol en gel, guantes, barbijo, máscara y pulverizador de alcohol	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....


MARÍA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA DE INSPECCIÓN GENERAL

ANEXO IV

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA PROGRAMADA, DE CARÁCTER PREVENTIVO Y SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS, CON SISTEMA DE TURNO PREVIO

Recomendaciones para la atención en Centros Ambulatorios

Las siguientes recomendaciones se encuentran en revisión continua, por lo que podrán modificarse teniendo en cuenta la nueva evidencia que surja en el transcurso de la pandemia

Gestión de la Atención en Consultorios Externos, Laboratorio y centros de prácticas ambulatorias (radiología, tomografía, ecografía, resonancia magnética, medicina nuclear, PET-CT)

Según recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) se recomienda para la atención en ambulatorio las siguientes estrategias:

Segmentar grupos vulnerables en horarios discriminados, con atención preferencial.

Se asignarán las primeras horas de cada jornada de consultorios a la atención de los grupos de riesgo, o se los segmentará en días, horarios, pisos o áreas segregadas:

Pacientes oncológicos (quimioterapia, radioterapia)

Pacientes en tratamiento inmunosupresor/inmunomodulador

Pacientes receptores de órganos sólidos o trasplante de células hematopoyéticas

Mayores de 60 años

Diabéticos insulinoquirientes

Insuficientes Cardíacos

EPOC

Se preferirá su ingreso por circuitos protegidos, sin contacto con pacientes o salas de espera de febriles.

Se podrán asignar para estos pacientes pisos o consultorios específicos, para las especialidades que los asistan.

Emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del afiliado (código QR), o ser impresa para presentar ante las autoridades que así lo requieran.

Establecer las especialidades médicas que podrán compartir sala de espera, personal administrativo y colas de atención, para evitar entrecruzamiento de pacientes limpios con pacientes con potencial patología infecciosa (segregar Infectología, Clínica Médica y Neumonología; Oftalmología y Gastroenterología, del resto de las especialidades).

Evitar aglomeraciones en salas de espera.

Se asignarán los turnos con un espacio no inferior a 30 minutos entre las consultas, para evitar acumulación de personas en las salas de espera.

Se colocarán restricciones de uso de los asientos, uno por medio, o se retirarán asientos de las salas de espera, o se reorganizará los mismos para permitir un espaciado no inferior a 1.5 metro entre cada uno.

Se colocará cartelería recordatoria en las salas, se utilizarán medios audiovisuales (reel de TV si está disponible) y folletería para reforzar la noción de distancia social. Contabilizar la cantidad de puestos disponibles dentro de cada sala de espera y mediante cartelería comunicar la capacidad máxima de las mismas.

Se colocarán delimitaciones o barreras físicas para distanciar al paciente del personal administrativo de Consultorios Externos del paciente, 2 metros.. Otras opciones son



líneas en el suelo, postes separadores con cintas, marcas en el suelo a no menos de 1.5 metro para establecer distancias seguras en colas.

Facilitar la ventilación cruzada natural de los espacios con apertura de puertas y ventanas.

Bioseguridad

Se aumentará la disponibilidad de facilidades para la higiene de manos, con dispensadores de pared de soluciones hidroalcohólicas o dispensadores de mostrador. Cartelería recordatoria en los puntos de uso de la técnica correcta y los 5 momentos de higiene de manos.

Cartelería recordatoria de la etiqueta de la tos y de los estornudos.

Se deberá realizar un triage telefónico, previo al otorgamiento del turno para la consulta.

Todos los pacientes deberán concurrir a la consulta con tapaboca.

NO se aceptará el ingreso de acompañante de paciente, salvo que el mismo sea requerido por dificultades de movilización (paciente frágil, añoso, no autoválido). El acompañante en estos casos deberá ser una persona sin comorbilidades, menor de 60 años; deberá contar con tapabocas, sin excepción. Personal de seguridad deberá controlar el ingreso, y si está disponible, realizar la toma de temperatura con termómetro infrarrojo.

Higiene y desinfección

Los residuos de consultorios se eliminarán en bolsas rojas llenas hasta $\frac{3}{4}$ de su capacidad, cerradas con precinto plástico y rotuladas con fecha, piso y sector o número de consultorio. Los bancos serán desinfectados con soluciones aprobadas por Comité de Control de Infecciones (hipoclorito al 1%, monopersulfato de potasio, peróxido de hidrógeno acelerado, amonios cuaternarios).

Se realizará desinfección profunda de los consultorios en cada turno y luego de finalizar la agenda de cada profesional, al igual que de las salas de espera, y de los baños públicos con frecuencia horaria. Se repararán las superficies de contacto frecuente como picaportes, llaves de luz, mesas, escritorios y superficies de apoyo.

Proveer de soluciones de limpieza para la desinfección de la camilla entre paciente y paciente (a realizar por cada profesional).

Recomendaciones para Personal Administrativo

- Lavado frecuente de manos con alcohol en gel o agua y jabón para todo el personal.
- Atención del afiliado/familiar a través de ventanilla (si cuenta con la misma) o manteniendo una distancia de 2 metros.
- Uso de máscara facial si no cuenta con barrera física (ventanilla o vidrio). La misma se deberá descontaminar con una gasa alcohol al 70% al finalizar el turno.
- Reducir la cantidad de personal simultáneo en las oficinas, respetando el sector de escritorio/computadora y manteniendo la distancia de 2 metros con el compañero de trabajo.
- Restringir el acceso de personas ajenas al sector para evitar conglomerados de personas.

Recomendaciones para Personal de Vigilancia

- Al personal de vigilancia que se encuentra en los ingresos y realizan el control inicial, se le recomienda utilizar máscara facial durante la jornada laboral y



alcohol en gel para higiene de manos frecuente. La máscara se deberá descontaminar con una gasa alcohol al 70% al finalizar el turno.

- Mantener una distancia de 2 metros con el paciente
- Controlar el ingreso de UN SOLO familiar/cuidador/acompañante SÓLO en caso de pacientes que requieren asistencia o no sean auto válidos.
- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo.
- Controlar el ingreso de toda persona a la institución CON TAPABOCAS, según Decreto N°0347/20

Recomendaciones para Médicos de Consultorio Externo

Teniendo en cuenta la variabilidad de sintomatología al ingreso del paciente y la alta transmisibilidad del SARS-CoV-2, se recomienda **A TODO** el personal que asiste a los pacientes la utilización permanente de barbijo quirúrgico y antiparras. Las mismas, al terminar el consultorio, se las deberá descontaminar con una gasa alcohol al 70%.

Se preferirá el uso de barbijo y máscara facial (*helmet* o *escafandra*) para las siguientes especialidades:

- Oftalmología
- Odontología (atención de emergencias o urgencias, EXCLUSIVAMENTE)

Prácticas Invasivas Ambulatorias

Se recomienda posponer procedimientos invasivos generadores de aerosoles en Consultorios Externos.

El profesional que realice prácticas invasivas o mínimamente invasivas que generen aerosolización (PGA), como ser:

- toma de hisopados orofaríngeos (en LABORATORIO)

Deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal (EPP):

- barbijo N95
- bata descartable con puño
- guantes de látex
- máscara facial
- gorro o cofia

Deberá seguir el orden descrito en el ANEXO para su colocación y retiro.

El barbijo N95 será de uso único por profesional, reutilizándolo hasta 30 días consecutivos. Se deberá almacenar en bolsa de papel madera rotulada con Nombre y Apellido del profesional y fecha de primer uso. No remover de la institución. No escribir ni mojar el barbijo.

Los residuos producidos de la atención de los pacientes serán descartados en BOLSA ROJA. Dicha bolsa roja deberá ser rotulada con Fecha, Piso y Sector, y se cerrará con precinto plástico.

Luego de realizar en el consultorio una PGA, se deberá proceder a solicitar al personal de Servicios de Limpieza la desinfección profunda del consultorio.

Recomendaciones para Laboratorio

Se preferirá a toma de muestra en domicilio para los pacientes de los grupos vulnerables.

Se recomienda habilitar el primer horario de la mañana (de 7 a 8 hs) para las extracciones en box dentro del laboratorio, para muestras de pacientes inmunocomprometidos (oncológicos, trasplantados); mantener en todo momento las recomendaciones generales antes mencionadas para las salas de espera y personal administrativo.



Recomendaciones para centros de Prácticas Ambulatorias

Se mantendrán las mismas recomendaciones mencionadas anteriormente.

Se primará la limpieza y descontaminación de los equipos de diagnóstico, ENTRE paciente y paciente, sin excepción.

La limpieza de los mismos se realizará con espuma de amonio cuaternario y toalla de papel descartable, o paños descartables embebidos en soluciones desinfectantes (como peróxido de hidrógeno acelerado), siempre respetando las recomendaciones del fabricante y con aval del departamento de Bioingeniería.

Aplica para radiología, tomografía, ecografía, mamografía, ecocardiografía, medicina nuclear, resonancia magnética, PET-CT.

NO se recomienda la realización de ecocardiograma transesofágico de rutina y videoendoscopia (SÓLO EMERGENCIAS en pacientes internados).

Recomendaciones para centros de Odontología (Urgencias)

Se recomienda posponer procedimientos electivos, cirugías y visitas no urgentes. Sólo se realizarán procedimientos de urgencia en Guardias de Odontología.

No se recomienda la realización de **procedimientos invasivos** sin una valoración o screening de riesgo de infección por SARS-CoV-2. La misma se deberá aplicar a todo paciente que requiera realizar prácticas generadoras de aerosoles, mediante interconsulta con el servicio de Infectología. Si la PGA no puede postergarse, se deberá realizar al final del día, en un consultorio separado y asignado para prácticas contaminadas. El personal que la realice deberá contar con todos los elementos de protección personal definidos previamente, a saber:

Odontólogo

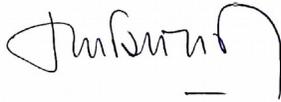
- barbijo N95 (y barbijo quirúrgico por encima)
- bata descartable con puño (hidro-repelente, o delantal plástico por encima)
- guantes de látex doble (estéril, para prácticas)
- máscara facial
- gorro o cofia
- cubrebotas

Paciente (para la realización de prácticas)

- bata descartable
- gorro o cofia
- cubrebotas

El consultorio deberá contar con la adecuada ventilación y si está disponible, un filtro HEPA portátil. Luego de la realización del procedimiento, se deberá proceder a realizar dos desinfecciones profundas consecutivas del consultorio, y no utilizarlo hasta haya transcurrido 2 horas. Se preferirá NO uso de cavitadores ultrasónicos o jeringas de presión de agua/aire. Técnicas atraumáticas.

Todo el instrumental utilizado deberá ser descontaminado mediante lavado con detergente enzimático y luego esterilizado por calor (termoresistente), óxido de etileno, plasma de peróxido de hidrógeno. Si no es factible, realizar desinfección de alto nivel (glutaraldehído, OPA, ácido peracético). Todo el material que lo permita deberá ser descartable.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredón
Decreto nº 2201/19

Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo sanitario y de funcionamiento de la Atención Médica y Odontológica Programada, de carácter preventivo y seguimiento de enfermedades crónicas, en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas por el protocolo sanitario conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.


MARIA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL



Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Cantidad de empleados desarrollando actividad al momento de la inspección		
2	Declaración jurada a pacientes	SI	NO
3	Personal de seguridad al ingreso	SI	NO
4	Atención por turnos	SI	NO
5	Horarios discriminados para pacientes de riesgo	SI	NO
6	Sectores discriminados para pacientes con sintomatología febril	SI	NO
7	Distancias mínimas de seguridad en sala de espera	SI	NO
8	Delimitación visual o física entre pacientes y personal administrativo	SI	NO
9	Cartelería y señalización referente a COVID-19	SI	NO
10	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
11	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
	Cubrecamillas descartables		
12	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
13	Marque con una X los EPP requeridos por protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Delantales		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
14	Los empleados que realizan practicas invasivas fueron provistos de EPP	SI	NO
15	Marque con una X los EPP que contienen los empleados al momento de la inspección		
	Barbijo N95		
	Bata descartable con puño		
	Guantes de látex		
	Mascara facial		
	Goroo o cofia		
16	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
17	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO


ELSA FERRARA
SECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

8	Los residuos generados de la atención son descartados en bolsas rojas	SI	NO
9	Se observa que los espacios comunes, sanitarios y depósitos de residuos se se encuentran correctamente aseados y desinfectados.	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....
.....

MARIA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

ANEXOV

ÓPTICAS CON SISTEMA DE TURNO PREVIO
EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID -19

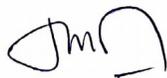
En el marco de la situación de público conocimiento que nos encontramos atravesando, mientras dure la vigencia del Decreto 297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, las casas de óptica no se encuentran autorizadas para abrir sus puertas normalmente, de forma similar a como se les ha prohibido en otros países.

Este es el marco legal en que nos encontramos actualmente, entendiendo la gravedad de la situación, la que de modificarse será comunicada convenientemente.

Como informáramos anteriormente el COPBA elevó al Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires un Protocolo en el cual se sugieren actitudes a llevar a cabo en el caso de que los profesionales ópticos, en su carácter de auxiliares de la salud, deban atender casos de pacientes con urgencia de ayudas oculares.

Es por ello que si un profesional se encontrara ante una situación de éstas características que a su juicio personal encuadrare dentro de la excepción del artículo 6 Inciso 6 del Dec. 297/2020 (caso de fuerza mayor), se sugieren realizar los siguientes procedimientos:

- 1- El horario de las Ópticas será de jornada corrido de 9:00 hs a 13:00 hs
- 2- La entrega se realizará en la puerta de la casa de óptica, sin ingresar a la misma, y dentro de un horario reducido de jornada corrida
- 3- El personal de la casa de óptica, que no podrá exceder de dos personas en total, siempre y cuando la superficie del lugar lo permita (no superar el 50% del espacio físico) atenderá debidamente equipado con los Elementos de Protección Personal (EPP) que se detallan al final.
- 4- Previendo que resulta imprescindible el ingreso del paciente a la casa de óptica, deberán observarse todas las medidas recomendadas de distancia interpersonal por las autoridades sanitarias, a cuyo fin se indica la adaptación de las salas de atención con separadores y marcas de indicación. Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboque, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en salas de espera u otro espacio común
- 5- A fin de efectuar la entrega, el paciente deberá previamente concertar en forma telefónica o por medios electrónicos un turno con la casa de óptica, que se entregarán con 10 minutos de distancia cada uno.
- 6- La casa de óptica entregará un formulario al paciente, firmado por el Director Técnico, con nombre, apellido, DNI y domicilio de la persona atendida,



cuyo modelo podrá bajarse de la página del COPBA, y con el cual la persona acreditará ante las autoridades policiales su circulación, más allá de obtener el paciente y el profesional óptico el permiso de tránsito correspondiente.

7- Se sugiere rotar al Personal en virtud de que en caso de detectarse un caso de COVID-19 entre el mismo, deberán aislarse obligatoriamente a aquellos que hubieren estado en contacto con la persona infectada.

8- Se informa que el Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires ha dispuesto mediante Resolución 135/2020 que deberá exhibirse obligatoriamente en los establecimientos que posean personal un Protocolo de Higiene y Seguridad en el Trabajo propio de la casa de óptica. En caso de no tenerlo, la norma prevé la aplicación de sanciones.

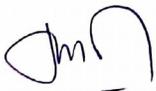
9- Se recuerda asimismo para el caso de profesionales ópticos y/o personal en relación de dependencia, que se encuentra vigente la Resolución 207/2020 del Ministerio de Trabajo de la Nación que suspende la obligación de prestar tareas laborales a mayores de sesenta años, excepto que sean persona esencial, embarazadas y personas incluidas en los grupos de riesgo, excepto que sean personal esencial.

10- Se recomienda, en todos los casos, realizar el triaje para seleccionar y clasificar a los pacientes basándose en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Esto permite una gestión del riesgo clínico para optimizar la atención y la seguridad de las personas.

11- Si el paciente resulta sospechoso de infección por coronavirus, en el triaje se deberá suspender el tratamiento, y proceder de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud Provincial y Nacional. Se sugiere referir al paciente al centro de atención de nivel superior que corresponda dentro de la red definida por cada jurisdicción.

12- Se recomienda establecer bandas horarias exclusivas para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N°90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.

13- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

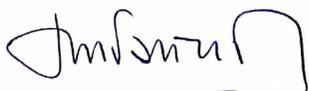


RECOMENDACIONES ESPECIALES

A TENER EN CUENTA PARA ATENCION EN CASAS DE OPTICA.

Las siguientes recomendaciones, se efectúan en base al Manual de Atención de Salud emitido por la OMS (Organización Mundial de la Salud). Para facilitar su comprensión, en cada recomendación se incluye en qué punto del Manual se encuentra, sugiriendo su lectura tanto al Director Técnico como a todo el personal.

- 1- Tener especial atención al lavado de manos tanto del personal como de los pacientes, antes y después de cada acción, tanto a través de agua y jabón como soluciones en base a alcohol, siguiendo las indicaciones del Manual en sus puntos 29 a 40.
- 2- Proveer al personal de ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP), en especial guantes y protectores de mucosas faciales, de acuerdo a las indicaciones del Manual en sus puntos 62, 63, 65 y 70.
- 3- Tener especial atención en la limpieza y desinfección de armazones (a probar o a reparar), pupilómetros, reglillas, lámpara de hendidura, foróptero, montura de pruebas y cualquier otro equipo y/o instrumental que haga contacto con el paciente, antes y después de cada manipulación, de acuerdo a las recomendaciones del Manual en sus puntos 103 y 104.
- 4- Se sugiere no iniciar nuevas adaptaciones de lentes de contacto, hasta que la pandemia esté controlada, a excepción de que reciban una receta de médico oftalmólogo que indique carácter urgente, especificando la incapacidad que genera. En caso de ser imprescindible hacerlo, no se colocarán lentes de contacto por parte del profesional. Al momento de realizar la prueba concreta, se instruirá al nuevo paciente sobre la manipulación de sus lentes, siendo él mismo quien los coloque y retire, en lugar del profesional.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto nº 3301/19

Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo sanitario y de funcionamiento de Actividad de Ópticas con Sistema de Turno Previo, en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas en el protocolo sanitario, conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- Solicitar las Declaraciones Juradas que deben presentar los empleados para el retorno de la actividad laboral, conforme lo establece el protocolo.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.


MARIA ELISA FERRARY
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL



Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Cantidad de empleados desarrollando actividad al momento de la inspección		
2	Atención con turno	SI	NO
3	Protocolo de higiene y seguridad para ópticas	SI	NO
4	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
5	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
6	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
7	Marque con una X los EPP requeridos protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Delantales		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
8	Se adecuaron los vestuarios a fin que la ropa de calle no se mezcle con la ropa de trabajo	SI	NO
9	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
10	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO
11	Se observa limpieza y desinfección de armazones, pupilómetros y cualquier otro equipo que haga contacto con el paciente antes y después de cada manipulación	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....


MARIA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA PERITOS Y LIQUIDADORES DE SINIESTROS DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS QUE PERMITAN REALIZAR LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS SINIESTROS DENUNCIADOS A LOS BENEFICIARIOS Y A LAS BENEFICIARIAS

CONTROL ACCESO PERSONAS AL ESTABLECIMIENTO

- Comprobación de ausencia de sintomatología en los clientes y personal (no tos, no problemas respiratorios, no fiebre). En lo posible, controlar la temperatura previo a la entrada en el local comercial y debe ser menor según la definición de caso (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>)
En caso de presentar síntomas, abstenerse de concurrir al trabajo, informar a la empresa a la brevedad y aislarse en su domicilio, y comunicarse con el servicio médico o llamar al 107.
- Control de acceso de personal externo. Se aplicarán los mismos controles que al propio respecto al acceso y se limitará al estricto e imprescindible para mantenimiento de la actividad. Los movimientos dentro del local del personal externo deberán estar limitados sólo a las áreas donde se requiera su presencia.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

- Se recomienda que los peritos y liquidadores presten sus servicios garantizando el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada del establecimiento y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas, salas de espera u otro espacio común.
- En ningún caso se podrá realizar atención al público y todos los trámites deberán hacerse en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes.
- La atención para verificación se realizará exclusivamente con turnos programados en caso de emergencias exclusivamente.

PLAN DE CONTINGENCIA

- Si hay personas con algún tipo de síntoma (respiratorios o fiebre) quedarse en casa (aislamiento domiciliario), informar a su responsable directo y aislarse en su domicilio, y comunicarse con el servicio médico o llamar al 107.
- Si se tienen dudas, tomarse la temperatura y debe ser menor según la definición de caso (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>)

Jm9

caso) quedarse en casa, abstenerse de ir al trabajo. Informar a la empresa según lo definido en el punto anterior.

- Ante una situación de ser **caso confirmado o sospechoso** (investigado) de COVID-19, debe abstenerse de asistir al trabajo hasta que se confirmen resultados negativos o hasta que las autoridades sanitarias den por resuelta la infección, según el caso.

El establecimiento debe:

- a) Disponer de los medios económicos y estratégicos suficientes para desarrollar todas las medidas de prevención recomendadas por las autoridades sanitarias.
- b) Registros de acciones que se implementen y protocolos de limpieza
- c) Aumento de la frecuencia de limpieza y desinfección de superficies potencialmente contaminadas.

Las personas que hayan tenido contacto con personas que hayan viajado o con casos confirmados o probables y con síntomas, deben quedarse en su casa, aislarse del resto y avisar rápidamente los servicios de salud y al propietario/responsable del establecimiento.

En síntesis: el comercio podrá operar a partir de estas alternativas:

- a) con personal de reemplazo,
- b) con personal que a criterio de la autoridad pueda seguir trabajando y
- c) combinado ambas situaciones.



Farm. ALICIA VIVIANA BERNABEI
SECRETARIA DE SALUD
Municipalidad de Gral. Pueyrredon
Decreto nº 3261/19

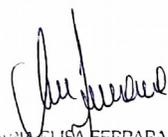
Fiscalización en Protocolo de Salubridad

¿Quién?

Se encomienda a la Subsecretaría de Inspección General de la Municipalidad de General Pueyrredon verificar el Protocolo Sanitario y de Funcionamiento para Peritos y Liquidadores de Siniestros de las Compañías Aseguradoras, en el marco del Decreto Presidencial DNU 297/2020 y sus medidas reglamentarias.

¿Qué debe relevar el inspector?

- Inspección ocular sobre las medidas dispuestas por el protocolo sanitario conforme la planilla que se adjunta a la presente como Anexo I.
- En caso de cumplimiento se dejará constancia en el Acta de Inspección.
- En caso de incumplimiento se intimará mediante Acta de Inspección a la regularización en un plazo de 24 horas.
- Si no da cumplimiento a la intimación se procederá al cese de la actividad hasta tanto se adecue al protocolo.


MARIA ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL



Municipalidad del Partido
De General Pueyrredón

PLANILLA PARA LAS INSPECCIONES - COVID-19

1	Cantidad de empleados desarrollando actividad al momento de la inspección		
2	Verificación de sintomatología de clientes, nuevas incorporaciones y personal externo	SI	NO
3	Atención por turnos	SI	NO
4	El lugar cuenta con medios de desinfección en el ingreso al establecimiento	SI	NO
5	Marcar con una X los medios de desinfección que encuentre en el lugar		
	Trapo embebido en solución desinfectante para el calzado		
	Alcohol en gel		
	Jabón en los baños		
	Toallas de papel para secarse las manos		
6	Los empleados fueron provistos de elementos de protección personal (EPP)	SI	NO
7	Marque con una X los EPP requeridos por protocolo que poseen los empleados al momento de la inspección		
	Protección ocular		
	Ropa de trabajo		
	Barbijos		
	Guantes		
	Alcohol en gel en sus puestos de trabajo		
8	El lugar se encuentra debidamente ventilado	SI	NO
	Medios de limpieza y desinfección	SI	NO
9	Se garantizan las distancias mínimas entre los empleados	SI	NO
10	Plan de contingencias en caso de sintomatología compatible al COVID-19	SI	NO

OBSERVACIONES:.....
.....
.....
.....
.....

ELISA FERRARA
SUBSECRETARIA
SUBSECRETARIA DE INSPECCION GENERAL