



Anexo I

Perímetro de puestos de control sanitario.

Organigrama, funciones y logística para su implementación.

Protocolo operativo y agenda de tareas diarias.

Dirección General Operativa: Secretaría de Protección Ciudadana, con la asistencia y colaboración de la Subsecretaría y Direcciones que la integran.

Serán sus funciones:

- Implementar operativamente, en conjunto con el Sistema Integrado de Salud Pública, los puestos de control sanitario en los accesos a la ciudad que se designen.
- Adoptar las decisiones conducentes que resulten menester a los efectos del funcionamiento general de la medida de prevención dispuesta.
- Asignar las funciones que cumplirán los integrantes del equipo de control sanitario, de acuerdo a la Ordenanza N° 16.866 y el Decreto Reglamentario N° 766/2020 y su Anexo.
- Proponer al Sr. Intendente y al Sr. Jefe de Gabinete toda otra medida que estime adecuada, conveniente y oportuna, que requiera decisión de orden superior (decretos u ordenanzas).
- Ordenar y hacer cumplir las decisiones correspondientes, solicitando, en su caso, el auxilio de la fuerza pública.
- Disponer de los medios de comunicación que estime adecuados para el funcionamiento de los puestos de control (telefonía celular, grupo WhatsApp, etc.).
- Comunicar oficialmente las principales novedades que se registren con relación al funcionamiento de los puestos de control sanitario.
- Dar aviso a las autoridades correspondientes (judiciales, policiales, de otros municipios, etc.) de cualquier novedad relevante que surja con motivo de la implementación de los puestos de control sanitario.
- Requerir de las demás Secretarías y áreas municipales la colaboración necesaria para ejecutar las medidas que se adopten.

Dirección General Médica: Sistema Integrado de Salud Pública, el que tendrá por funciones definir y supervisar los aspectos sanitarios de la implementación del perímetro de control sanitario.

Mesa de Coordinación General: La Dirección General podrá convocar a reuniones de coordinación con las áreas municipales, policiales y de voluntariado intervinientes, a fin de evaluar permanentemente la dinámica del perímetro de control, las problemáticas que se presentan en cada caso y sugerirá las medidas conducentes para el mejor funcionamiento del mismo.

Coordinación general: Coordinación de Comunicación y Gestión de la Secretaría de Protección Ciudadana



Serán sus funciones:

- Supervisar el funcionamiento general de los puestos de control sanitario.
- Transmitir las directivas generales dispuestas.
- Hacer cumplir directivas impartidas por la Dirección General.
- Informar de inmediato a la Dirección General toda situación que se presente y que no esté a su alcance decidir o ejecutar.
- Tomar imágenes y videograbaciones ilustrativas de todas las actividades concernientes a la implementación de los puestos de control sanitario.

Equipo de control sanitario

Se procurará que cada equipo de control sanitario se integre por personal policial, profesionales de la salud, enfermeros o estudiantes avanzados, personal de Control Urbano Vehicular y/o voluntarios de ONG's y demás entidades participantes.

El personal afectado cumplirá horario de servicio determinado por la dependencia o institución, pública o privada, a la que pertenece, sin que los cambios de turnos afecten la correcta organización, intensidad y dinámica del control.

Los miembros de los equipos de control seguirán el protocolo establecido en el Anexo I del Decreto Reglamentario 766/2020 y las directivas e indicaciones del Coordinador General y de la Dirección General Operativa.

Coordinador de puestos sanitarios

Habrán dos Coordinadores de Puestos Sanitarios. Uno tendrá a su cargo los Puestos sitios en RN 226 (provenientes de Azul) y RP 30 (provenientes de Rauch). Otro coordinará RN 226 (La Vasconia), Acceso Don Bosco y RP 74 (cruce Scarminacci).

Serán sus funciones:

- Asistir diariamente en la apertura y en el cierre de cada puesto de control sanitario.
- Retirar a los integrantes del equipo de control de los domicilios que se le indiquen y trasladarlos a su respectivo puesto, al inicio de cada jornada y en los relevos de turnos, como así también al regreso tras la finalización del operativo.
- Asignar los profesionales de la salud o enfermeros a los puestos de control que se dispongan y coordinar con las organizaciones de voluntarios al mismo efecto.
- Entregar, al inicio de cada jornada o turno y toda otra vez que se le requiera, de los insumos necesarios para el correcto funcionamiento del puesto de control sanitario: instrumentos de control, viandas y agua, planillas de DJ, equipamiento de protección personal, etc.
- Retirar de las dependencias correspondientes del Sistema Integrado de Salud Pública los instrumentos y equipos de protección personal que resulten menester para su provisión a los puestos de control y proveerlos cada vez que se lo requiera.

- Coordinar con las áreas correspondientes del Sistema Integrado de Salud Pública (Recursos Humanos, Suministros, Electromedicina, entre otras) la provisión de insumos que brinda el Sistema, como así también hacer las gestiones necesarias para solucionar los inconvenientes operativos que se presenten.
- Mantener permanentemente, en el vehículo que se le asigne, un stock mínimo de insumos que hacen al correcto funcionamiento del puesto de control: instrumentos de control, viandas y agua, planillas de DJ, equipamiento de protección personal.
- Informar de inmediato al Coordinador General toda situación que se presente y que no esté a su alcance decidir o ejecutar.
- Brindar apoyo en toda otra actividad que resulte necesaria para el correcto funcionamiento del perímetro de control sanitario.

Apoyo logístico a los puestos sanitarios

Podrán ser convocados empleados municipales o colaboradores ad hoc para desempeñar tareas de apoyo logístico hacia los puestos de control sanitario, quienes actuarán en complementación con los Coordinadores de Puesto.

- Recorrer con la frecuencia que se le indique cada puesto de control sanitario, para proveer a los mismos de lo que resulte necesario.
- Mantener permanentemente, en el vehículo que se le asigne, un stock mínimo de insumos que hacen al correcto funcionamiento del puesto de control: instrumentos de control, viandas y agua, planillas de DJ, equipamiento de protección personal.
- Informar de inmediato al Coordinador de Puesto toda situación que se presente y que no esté a su alcance decidir o ejecutar.
- Brindar apoyo en toda otra actividad que resulte necesaria para el correcto funcionamiento del perímetro de control sanitario.

Otras labores de apoyo

De la Secretaría de Protección Ciudadana y otras Secretarías

Sin perjuicio de las funciones asignadas al personal de conducción superior de la Secretaría de Protección Ciudadana, el personal de designación política y de planta de la Secretaría de Protección Ciudadana, y eventualmente de otras Secretarías, será convocado con conocimiento de la Jefatura de Gabinete de Secretarios, a fin de ejecutar las tareas que se le asignen, entre ellas:

- Impresión de formularios de declaraciones juradas
- Preparación de viandas
- Adquisición y recepción de insumos para la elaboración de viandas
- Cumplir funciones de “Apoyo Logístico”

Del Sistema Integrado de Salud Pública – Ente Descentralizado

- Procurar profesionales de la salud, enfermeros o estudiantes avanzados, a los efectos de integrar los equipos de control sanitario o articular con instituciones ligadas al sector a tal fin.
- Proveer los insumos necesarios para la implementación del perímetro sanitario: guantes de látex, barbijos, alcohol líquido y/o en gel, camisolines, termómetros digitales o similares mínimamente invasivos y demás instrumental y equipamiento acordes a la prevención del Coronavirus, entre otros.
- Capacitar en los aspectos sanitarios a los integrantes de los equipos de control.
- Definir y supervisar los aspectos sanitarios de la implementación del perímetro de control.

Protocolo operativo y agenda de tareas diarias

06.45/07.30 Coordinadores de Puestos trasladan a los integrantes de los equipos de control a su respectivo puesto, con el equipamiento necesario y de ser posible suministran las viandas a todos los integrantes del puesto de control (policías, personal sanitario, voluntarios).

Supervisan el armado y puesta en funcionamiento de cada puesto a su cargo.

Controla la llegada de efectivos policiales e Inspectores de Tránsito.

07.30/08.00 Se ponen en funcionamiento los puestos de control sanitario fijados.

08.30/09.30 Organización, en la SPC, de viandas a proveer a los equipos de control.

09.30/11.30 Los “apoyos logísticos” recorren todos los puestos de control recabando sus necesidades y haciendo reposición de insumos que hacen al correcto funcionamiento del puesto de control: instrumentos de control, viandas y agua, planillas de DJ, equipamiento de protección personal.

11.45/12.00 Los Coordinadores de Puesto retiran a integrantes de equipos de control de los domicilios que se le indiquen.

12.00/13.00 Los Coordinadores de Puesto trasladan a integrantes de equipos para efectuar los relevos correspondientes en los puestos sanitarios y retornar a quienes terminaron su turno.

Controlan el equipamiento disponible, en su caso reponen, y de ser posible suministran las viandas a todos los integrantes del puesto de control (policías, personal sanitario, voluntarios).



14.30/17.30 Los “apoyos logísticos” recorren todos los puestos de control recabando sus necesidades y haciendo reposición de insumos que hacen al correcto funcionamiento del puesto de control: instrumentos de control, viandas y agua, planillas de DJ, equipamiento de protección personal.

18.30 Finalización del control diario, a excepción de la Estación Terminal de Ómnibus que opera 24 hs. (en caso de corresponder).

18.30/19.00 Desarmado de puestos, acarreo de efectos y regreso de los integrantes de los equipos de control a la ciudad.

Criterios complementarios del protocolo operativo:

Estación Terminal de Ómnibus: se seguirán las rutinas indicadas, con las adaptaciones del caso, en función de los turnos que se fijen a los integrantes del equipo de control.

Policías: sus turnos y demás particularidades del servicio serán fijados por su Superioridad, adecuándose al protocolo precedente.

Voluntarios: sus turnos y demás particularidades del servicio serán fijados por la organización que los convoca o integran, adecuándose al protocolo precedente.