

PROTOCOLO DE SEGURIDAD E HIGIENE COVID-19 PARA
ESTUDIOS DE PROFESIONES LIBERALES

1. OBJETO

En el marco de la emergencia sanitaria y las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por los Decretos N° 297/2020 y sus sucesivas prórrogas N° 325/2020, 355/2020, 408/2020, 459/2020 y 493/2020, para la ampliación de la actividad prevista en el artículo 1° inciso 4) de la Decisión Administrativa N° 524/2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, este Municipio entiende que resulta de carácter obligatorio el cumplimiento de las siguientes recomendaciones contempladas en el Protocolo Sanitario y de Seguridad e Higiene para los establecimientos y/o lugares de trabajo que resulten exceptuados.-

En todos los casos, deberá darse efectivo cumplimiento a la Resolución N° 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires que establece la obligación de los empleadores de confeccionar e implementar un Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo –en el marco de la emergencia sanitaria producida por la propagación del coronavirus (COVID-19)–.-

Resulta menester recordar que, en virtud de lo previsto por el art. 2° del Decreto Provincial N° 340/2020, en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires el transporte público de pasajeros se encuentra expresamente reservado para las personas que deban desplazarse para realizar las actividades contempladas en el artículo 6° del Decreto N° 297/2020 y en las Decisiones Administrativas N° 429/2020, N° 450/2020, N° 468/2020, N° 490/2020, N° 524/2020 y N° 703/2020.-

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los estudios de profesiones liberales que se habiliten a funcionar en el Partido y, para ello, los Colegios Profesionales que ejercen el control y habilitación de la matrícula, deberán hacer saber a sus matriculados que deberán cumplir estrictamente los días y horarios alternativos de concurrencia en función a lo establecido por la autoridad municipal competente.-

Asimismo en este marco de emergencia sanitaria, los profesionales autorizados a funcionar deberán:

- Otorgar turnos con los datos que permitan individualizar los clientes y proveedores y que les servirá como constancia que requiere el desplazamiento.-
- Evitar la recepción de personas incluidas en los grupos con factores de riesgo.-

3. DESARROLLO

a) Antes de ir al lugar de trabajo

1. Si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el coronavirus (COVID-19), no acudir al trabajo y contactar con el teléfono de atención al COVID-19 o con el centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.-

No se debe acudir al lugar de trabajo hasta tanto se confirme que no existe riesgo para la persona con síntomas o para los demás, esto es, cuando se haya descartado el contagio.-

2. Si se estuvo en contacto estrecho o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona infectada por COVID-19, tampoco acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo deberá realizar un exhaustivo seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.-

3. Por embarazo o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) no acudir al centro de trabajo. En caso de que no poder realizar tareas a distancia, contactar al médico para que acredite, en su caso, que efectivamente el/la trabajador/a debe permanecer en una situación de aislamiento a efectos laborales.-

b) Desplazamiento al trabajo

1. Si se desplaza al lugar de trabajo caminando, en bicicleta, moto o automóvil (con más de una persona en el habitáculo), debe circular siempre con el tapaboca colocado y guardar la distancia interpersonal.-

c) Control de ingreso

1. Antes de ingresar al estudio se deberá efectuar limpieza de suela del calzado en alfombra con hipoclorito de sodio al 0.5% dispuesta a tal fin, además higiene de manos, para ello debe existir un recipiente con alcohol en gel en el espacio de ingreso.-
2. Los empleados y profesionales del estudio deberán manifestar estar en condiciones de ingresar al lugar de trabajo.-
3. Deberá realizarse control de temperatura de todas las personas que ingresen al Estudio profesional.-

d) Del Estudio Profesional

1) De los empleados y profesionales:

1. Solo asistirán al lugar de trabajo el personal y profesionales estrictamente necesarios para permitir el funcionamiento del Estudio, el resto del personal deberá continuar en la modalidad home office.-
2. Antes de comenzar con la actividad, limpiar los elementos a utilizar y superficies de contacto (escritorio, asiento, teclado, monitor, lapicero, teléfono etc).-
- 3.- Deberán prestar especial atención al lavado de manos a través de agua y jabón y/o mediante la utilización de soluciones a base de alcohol (70%) o alcohol en gel. Se recomienda el secado de las manos con papel y colocarse posteriormente soluciones en base a alcohol, durante al menos 20 segundos.-
- 4.- Los lugares de trabajo deberán mantenerse en condiciones de higiene y desinfección.-
5. El personal deberá ubicarse en sus respectivos escritorios respetando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros de separación.-
6. En caso de ser necesaria la realización de reuniones, deberán ser vía live streaming, quedando prohibidas las reuniones presenciales.-
6. Toda persona, debe ingresar y permanecer en el ámbito de estudio utilizando el tapaboca obligatorio cubriendo su nariz y boca.-

2) De los clientes:

1. Solo serán atendidos los clientes que hayan solicitado un turno previamente.-
2. Se aconseja destinar un buzón de recepción y entrega de documentación y adecuar un espacio único para atención individual.-

3. Antes y después de la atención al cliente se deberá realizar una limpieza del lugar destinado a tal fin. Se aconseja desinfectar con difusor que contengan alcohol al 70% entre la atención de cada cliente. Recordar que el efecto desinfectante es luego de los dos (2) minutos de la aplicación realizada.-

4. Se deberá dar prioridad a realizar la mayor cantidad de trámites vía electrónica o telefónicamente.

3) De los proveedores:

1. Se deberá restringir lo mínimo y necesario la presencia de proveedores organizando las compras de insumos una sola vez por mes.

e) Uso de baños, comedor, cocina y vestuarios

1. Se prohíbe el uso de comedores que no estén ventilados.

2. Al momento de utilizar el comedor y/o la cocina se deberá respetar la distancia social entre las personas evitando el confinamiento de las mismas. Para ello, es conveniente separar a los empleados en pequeños grupos asignándoles un turno de almuerzo a cada uno y ventilando el ambiente con la salida de cada grupo.-

3. El baño debe estar debidamente desinfectado al finalizar la jornada laboral. Se lavará con lavandina los pisos, bancos y grifos.-

4. El baño debe contar con toallas descartables en reemplazo de la toalla de tela.-

5. El uso de artículos como botellas, vasos, cubiertos y vajilla no se pueden compartir bajo ningún concepto.-

f) Personal de limpieza

1. El personal de limpieza deberá utilizar tapaboca y guantes de látex y recibirá capacitación al igual que todas las personas que trabajan en el lugar.

2. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todos los lugares de trabajo, con especial en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o picaportes, así como todos los equipos de uso habitual.

3. Incorporar entre los productos de limpieza, desinfectantes acorde a las recomendaciones de la autoridad sanitaria.

4. Una vez finalizada la limpieza y tras despojarse de guantes y tapaboca, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

g) Gestión de los residuos

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.-
2. Se recomienda que los pañuelos desechables que se empleen para el secado de manos así como los tapaboca (si los hubiere descartables) sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, de ser posible, accionados por pedal.-

h) Medidas preventivas individuales y colectivas

1. Velar por el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso son adoptadas por su propia seguridad y salud en el trabajo y la de aquellas personas que interactúan con su actividad profesional.-
2. Informar si se ha estado en contacto con personas infectadas o que se encuentren cumpliendo cuarentena obligatoria preventiva.-
3. No tocarse la cara.-
4. Desinfectar el celular, los equipos y elementos de trabajo.-
5. Taparse la cara con el pliegue del codo al estornudar o toser.-
6. No compartir vasos, utensilios, botellas, mate.-
7. Mantener limpios los baños, vestuarios y/u otras zonas comunes, utilizando los productos de desinfección que se han indicado.-
8. Se aconseja no compartir objetos.-

EN CASO DE DETECTAR SINTOMAS RELACIONADOS CON EL CORONAVIRUS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN SE DEBERÁ:

1. Aislar al personal detectado.-
2. Aislar al personal que conforma el mismo grupo.-
3. Dar aviso urgente a la autoridad sanitaria correspondiente llamar al Teléfono 120 (Nacional), 148 (Provincial) y/o a las líneas municipales destinadas a la atención exclusiva de temas relacionados al coronavirus (COVID-19) 4830 0575 / 0384 / 0595 / 0812 / 0623, de lunes a viernes de 8.00 a 17.00 horas.-
4. Verificar la higiene realizada.-
5. Limpiar, ventilar e higienizar el ambiente de trabajo.-