



## PROTOCOLO SANITARIO PARA LA APERTURA ADMINISTRADA DE COMERCIOS Y PROFESIONES EXCEPTUADAS

Ante la decisión del gobierno nacional de establecer una “cuarentena obligatoria administrada” ampliando las actividades exceptuadas con el objetivo de reactivar la economía elaboramos protocolos sanitarios específicos para cada sector comercial y profesional de nuestro territorio y que detallamos a continuación:

### **RUBRO: ESTUDIOS JURÍDICOS**

#### **JUSTIFICACIÓN:**

Se trata de un sector imprescindible por su tarea de asesoramiento, representación y defensa de los ciudadanos en materia de relaciones familiares y cuestiones laborales, sociales, consumo, comerciales y administrativas, entre otras, que pueden producirse a diario en el marco de la emergencia y en asuntos vinculados a las numerosas actividades y servicios que ya se encuentran exceptuados del aislamiento social, preventivo y obligatorio.

#### **MODALIDAD:**

- Atención únicamente con turno previo.
- Horario de atención reducido.
- Cumplimiento del Protocolo COVID-19 para Estudios Jurídicos del Municipio de Tres de Febrero.

### **PROTOCOLO SANITARIO COVID-19**

1. Las empresas deberán dar cumplimiento de la Resolución N° 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires (RESOLUCIÓN N° 135-MTGP-2020).



2. Cumplimiento de la Resolución N° 21/20 de la SRT que indica que aquellos empleadores que habiliten a sus trabajadores a realizar su prestación laboral desde su domicilio particular, deberán denunciar a la ASEGURADORA DE RIESGOS DE TRABAJO (A.R.T.) a la que estuvieran afiliados.
3. Acondicionamiento de la oficina y atención al cliente
  - Limpieza y desinfección de los estudios antes y después de cada jornada
  - Ingreso permitido únicamente previa higiene de las personas con alcohol en gel
  - Utilización obligatoria por parte de los miembros del estudio y de las personas a atender con barbijo y / o cubreboca
  - Prohibición de atención a mayores de 65 años, embarazadas, niños y/o cualquier otra persona con factores de riesgo
  - Horario limitado de lunes a viernes hábiles de 8 a 15 hs
  - La cantidad de personas que podrán desarrollar tareas deberá ajustarse al espacio físico de cada oficina y las mismas deberán conservar entre ellas la distancia recomendada por las autoridades sanitarias
  - Solamente se permitirá la presencia de un cliente por vez, salvo que el mismo presente algún inconveniente para manejarse por sus propios medios
  - Deberá existir siempre un baño para el lavado de manos con jabón y toallas de papel
  - En todos los casos se promoverá el uso de las nuevas tecnologías informáticas y redes sociales para el asesoramiento a los clientes y la relación con otros colegas
  - Obligatoriedad de colocación de un cartel en la puerta con el presente protocolo

#### Fiscalización y control de las medidas enumeradas en el protocolo.

El órgano de control municipal, elaborará un procedimiento de control, a través de la confección de un check list específico para cada protocolo, donde se incluyan los



puntos arriba enumerados tanto operativos como sanitarios, para luego instruir a su cuerpo de inspectores en la fiscalización y cumplimiento estricto de los mismos.

Cada Inspector municipal contará con los check list relacionados a cada rubro, sector o actividad autorizada, para poder fiscalizarlos diariamente. En el caso de detectarse incumplimientos, los establecimientos serán pasibles de la aplicación de multas e instruidos en el correcto cumplimiento de los protocolos vigentes.

La Subsecretaría de Fiscalización y Control, como autoridad de aplicación, llevará un registro diarios de los incumplimientos detectados.

Asimismo, los protocolos de cumplimiento obligatorio serán publicados en el sitio web de la municipalidad de Tres de Febrero, para el acceso y conocimiento de quienes desarrollan actividades comerciales e industriales en el distrito.