

PROTOCOS SANITARIOS Y DE FUNCIONAMIENTO

PROTOCOLO PARA TRABAJOS ENTIDADES FINANCIERAS Y NO FINANCIERAS REGISTRADAS

- No podrá emplearse a:
 - Personal mayor a 60 años de edad
 - Personal que presente comorbilidades
 - Personal que se encuentre embarazada
- Se deberá respetar el factor de ocupación de una (1) persona cada cuatro (4) metros cuadrados como mínimo. Se podrá afectar hasta un máximo de tres (3) personas por local/establecimiento. La autoridad municipal aprobará la cantidad de personal a afectarse por pudiendo reducirla por razones preventivas.
- Se deberá respetar una distancia precautoria mínima de 2 mts. entre personas.
- Horario para efectuar la actividad: de Lunes a Viernes de 08:00hs. a 15:00 hs.
- La actividad comercial deberá encontrarse debidamente registrada municipalmente.
- Las entidades deberán establecer un sistema de turnos para la atención que evite la aglomeración de gente, pudiendo establecerse por días determinados conforme la terminación del DNI o sistema similar.
- Se recomienda que en lo posible permanezcan de 1 a 3 personas en el local, siempre respetando el factor de ocupación indicado y teniendo en consideración la distribución en las instalaciones.
- El resto de los clientes deberá esperar afuera, respetando una distancia mínima de 2 mts. e/ personas.
- La organización de la fila es responsabilidad de la empresa.
- Colocar una valla (organizadores de fila) a 50 centímetros del frente de caja, para evitar que los clientes se acerquen demasiado al mostrador.
- Evitar manipular dinero en efectivo, estableciendo medios de pago electrónico para todos los casos. En caso de que por fuerza mayor se manipulare dinero, procurar desinfectarse correctamente las manos luego de su manipulación y disponer el mismo en un sector exclusivo a fin de evitar la contaminación del resto de las instalaciones. Desinfectar en lo posible los billetes apropiadamente dichos.
- No podrá atenderse a personas consideradas de riesgo (embarazadas, niños menores de un año, adultos mayores, personas con enfermedades preexistentes).
- Todo personal afectado a la actividad deberá concurrir al establecimiento con elementos de protección personal (EPP) tapabocas o mascarillas solidarias con la posibilidad de combinarlos con el uso de pantallas protectoras de cara. En caso de que los elementos de protección personal no fueran descartables, deberá procurarse su correcta desinfección luego de cada uso.
- Se aconseja en lo posible la colocación de barreras transparentes y resistentes que permitan la ope-

ración (vidrios, acrílicos, etc.)

- Mantenerse detrás de la barrera protectora al atender un cliente y a una distancia de la misma.
- En caso de utilizar EPP descartables los mismos se deberán desechar en contenedores adecuados y correctamente identificados para residuos patológicos.
- Ventilar frecuentemente los espacios y áreas de trabajo. En caso de no poseer ventilación natural o espacios abiertos, realizar ventilación forzada previo desalojo del personal. Se entiende por ESPACIOS ABIERTOS cualquier sitio localizado a los cuatro vientos con escasa o nula interacción de personas.
- Desinfectar las herramientas de trabajo entre uso y uso.
- DESINFECTANTES: Se deberá disponer para los clientes y el personal en un lugar visible desinfectantes de manos, preferentemente agua y jabón en pastillas individuales o líquido, o una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%). A su vez disponer de una preparación de agua con lavandina para la desinfección de herramientas de trabajo a concentración de 1:40 partes de hipoclorito de sodio. Se deberá disponer de un trapo de piso embebido en dicha preparación para la limpieza de suelas de calzados.
- Colocar carteles que indiquen y fomenten el correcto lavado de manos.
- Promover una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo:
 - Garantizar la disponibilidad de tapabocas o mascarillas solidarias con la posibilidad de combinarlos con el uso de pantallas protectoras de cara.

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS:

- Evitar reuniones presenciales con personas ajenas al establecimiento (vecinos, comerciantes, proveedores, etc.)
- Utilizar las herramientas informáticas disponibles en caso de tener que realizar reuniones de trabajo.
- El personal administrativo deberá realizar sus tareas de forma remota, debiendo evitar concurrir al lugar de trabajo, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificado, tomando todos los recaudos indicados.
- Se prohíbe el contacto físico entre personas.
- Se prohíbe compartir utensilios, bebidas e infusiones (ej.: mate) elementos de protección personal u otros elementos personales (ej.: celular, lapicera, dinero, etc.)
- Higienizarse las manos con agua y jabón o alcohol en gel antes de ingerir alimentos, y en instancias de contacto o intercambio de materiales.
- Todo equipamiento e insumos deberán ser higienizados y desinfectados en forma previa desde el sitio de inicio de las tareas. Esto aplica en particular a todas las partes usadas para la manipulación (por ejemplo: manijas de cajas de herramientas, mangos de herramientas y equipos, etc.). Se priorizará el uso individual de equipamiento y herramientas siempre que sea posible.
- Material de librería como papel, bolígrafos, folios, carpetas, etc. será de uso individual sin compartir el mismo.
- Se debe evitar fumar en todo momento.
- Intensificar la limpieza de los espacios comunes. Para ello se sugiere destinar una persona a tareas de limpieza previamente capacitada y provista de los elementos de trabajo:
 - Ropa de trabajo

- Calzado de seguridad
- Elementos de protección personal (tapabocas, mascarillas, gafas de seguridad y/o pantallas protectoras)
- Se deberá implementar el sistema de doble balde – doble trapo = limpieza con agua y jabón, enjuague, desinfección con hipoclorito de sodio al 1 % u otro clorado para la desinfección de las áreas y sus accesorios:
 - 01 - Colocarse los guantes
 - 02 - Llenar un balde con agua tibia y cantidad suficiente de detergente biodegradable como para hacer espuma
 - 03 - Fregar con la rejilla N° 1 las superficies y paredes hasta 1,60m
 - 04 - Enjuagar usando agua del balde N° 2
 - 05 - Fregar pisos con agua del balde N° 1 con trapo de piso o mopo
 - 06 - Usar la rejilla N° 2 para limpieza y desinfección de los artefactos sanitarios
 - 07 - Enjuagar usando agua del balde N° 2

NO SE DEBERÁ MEZCLAR EL CLORO CON EL DETERGENTE YA QUE PRODUCE UNA REACCION QUIMICA PERJUDICIAL PARA LA SALUD

- Prever turnos de descanso para evitar la aglomeración de personas en los espacios comunes.
- Verificar antes del inicio de cada jornada que el personal cumpla con los siguientes recaudos:
 - No presente alguno de los síntomas compatibles con COVID-19
 - Mantenga las uñas de las manos cortas
 - Mantener el cabello recogido
 - Quitar anillos, pulseras, cadenas y otros objetos personales y guardarlos
- El personal que realice tareas fuera de su domicilio deberá, al ingresar a su domicilio y antes de tener cualquier contacto con su familia u objetos de la casa, quitarse la ropa de trabajo incluyendo el calzado, lentes, celular, objetos personales y colocarlos en una bolsa para su posterior lavado separado de otras ropas; rociar todos los objetos personales con liquido desinfectante incluyendo el calzado y dejar actuar por 5 minutos; lavarse las manos con agua y jabón u otro desinfectante con la técnica adecuada y colocarse ropas limpias; Una vez realizado estarán en condiciones de hacer uso de su hogar.
- Deberá exhibirse una copia del presente protocolo en un lugar visible para todos los trabajadores en el área de trabajo. En caso de deterioro se deberá reponer el mismo, de modo que sea legible.