



RIO GALLEGOS, 19 JUN 2020

VISTO:

El Expediente N° 978.244/MSA/2.020; el DNU N° 520/2020-APN-PTE mediante el cual determina el "DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO" (DISPO), el Decreto Provincial N° 0677/20 y Resolución Ministerial N° 1042/20;

CONSIDERANDO:

Que mediante DNU N° 520/20 se Establece la medida de "DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO" (DISPO), para todas las personas que residan o transiten en los aglomerados urbanos y en los partidos y departamentos de las provincias argentinas en tanto se verifiquen los parámetros epidemiológicos y sanitarios, con el objeto de proteger la salud pública, lo que constituye una obligación indelegable del Estado Nacional y en el marco de la Declaración de Pandemia emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) con fecha 11 de marzo de 2020 y la emergencia pública en materia sanitaria ampliada por el Decreto N° 260/20 y su modificatorio, y en atención a la situación epidemiológica existente en el país con relación al COVID-19;

Que en el Artículo 3° del Instrumento Legal citado precedentemente, la Provincia de Santa Cruz se encuentra comprendida entre aquellas jurisdicciones alcanzadas por las normas que regulan el DISPO en los términos del Capítulo I;

Que este dispositivo refiere el "Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio" y el estricto control de cumplimiento de las reglas de conducta que ese distanciamiento supone, resultan medidas necesarias para contener el impacto de la epidemia en cada jurisdicción y al mismo tiempo, facilitar la habilitación de actividades económicas en forma paulatina, en tanto ello sea recomendable de conformidad con la situación epidemiológica de cada lugar y atendiendo a estrictos protocolos de funcionamiento;

Que de conformidad a la facultad conferida a las autoridades provinciales mediante el Artículo 6° del DNU N° 520/20, expresa: ...Protocolos de Actividades Económicas: solo podrán realizarse actividades económicas, industriales, comerciales o de servicios, en tanto posean un protocolo de funcionamiento aprobado por la autoridad sanitaria provincial, que contemple la totalidad de las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria nacional y restrinja el uso de las superficies cerradas hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de su capacidad...

Que el Ministerio de Salud y Ambiente de la provincia de Santa Cruz da continuidad a las medidas implementadas de control y supervisión de protocolos de funcionamiento que den cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad, a fin de



47

1096

ES COPIA FIEL

Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente



/// - 2 -

proporcionar la habilitación gradual de ciertas actividades y servicios por el término del distanciamiento social, preventivo y obligatorio, evaluando la evolución epidemiológica y sanitaria, retrotrayéndose en caso de que se detectare un signo de alerta epidemiológico;

Que en tal sentido, el Ministerio de Salud y Ambiente mediante Resolución Ministerial N° 1042/20 Punto 1° Estableció la Aplicación de medidas del Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio, a fin de cumplimentar estrictamente con los criterios establecidos en cuanto a Reglas de Conducta Generales para los Protocolos de Actividades Económicas, Normas para Actividades Deportivas, Artísticas y Sociales detalladas en la presente;

Que la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Salud y Ambiente ha tomado intervención de competencia mediante Dictamen N° 1555/DGAL/20;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE SALUD Y AMBIENTE
RESUELVE:

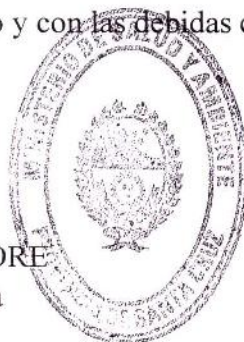
1°.- **APROBAR EL PROTOCOLO** de funcionamiento, recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad, por el término del distanciamiento social, preventivo y obligatorio de la empresa FOMICRUZ que se detallan en el Anexo que forma parte integrante de la presente, a partir del día de la fecha.-

2°.- **DEJAR ESTABLECIDO** que el concepto básico a tenerse en cuenta, como primer término, es lo dispuesto mediante Decreto Provincial N° 0677 de fecha 08 de junio del año 2.020 y en la Resolución Ministerial N° 1042 de fecha 10 de junio del año 2.020.-

3°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario de Estado de Salud Pública.-

4°.- **REGISTRAR**, tomen conocimiento: Secretaría de Estado de Salud Pública, Dirección Provincial de Coordinación Administrativa - Privada Ministro, FOMICRUZ, Tribunal de Cuentas, dese al Boletín Oficial, cumplido y con las debidas constancias, ARCHIVESE.-

Dr. IGNACIO RICARDO SUAREZ MORE
Secretario de Estado de Salud Pública



Dr. JUAN CARLOS NADALICH
Ministro de Salud y Ambiente

RESOLUCION
e.n.a

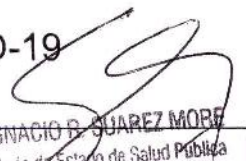
N°

1096

/20.-

ES COPIA FIEL

Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19  Dr. IGNACIO D. SUAREZ MORE Secretario de Estado de Salud Pública Ministerio de Salud y Ambiente	Página: 1 de 28

1. OBJETO

En el contexto de propagación del virus COVID19, es necesario pautar medidas extraordinarias, en la planificación, concientización, prevención y contención del virus en concordancia con la Resolución nacional N° 202/2020.

En este sentido la implementación del presente PROTOCOLO tiene como objeto transmitir conceptos básicos de BIOSEGURIDAD que colaboren con el bienestar, la salud, y la seguridad de todas las personas que forman parte de nuestra empresa, sus familias y la comunidad, garantizando una segura implementación de las políticas sanitarias en el espacio laboral.

2. ALCANCE

El presente tendrá alcance a todo el personal de FOMICRUZ S.E., sus socios y/o terceros que desarrollen actividades para o interactúen en sentido amplio con FOMICRUZ S.E. dentro o fuera de sus instalaciones.

3. IMPLEMENTACIÓN

La implementación del presente procedimiento no podrá ir en contra de las normativas y recomendaciones dictadas por el Poder Ejecutivo Nacional y Provincial. Por lo tanto, cualquier medida comprendida en el presente documento que no concuerde con lo expresado por las máximas autoridades en relación a la Pandemia que atraviesa el país y la Emergencia Sanitaria, deberá ser notificada formalmente a fin de corregir la misma.

Bajo ningún punto de vista el presente procedimiento irá en contra de los mecanismos administrativos, procedimientos legales y otros ya establecidos sin perder de vista el objeto del presente, en cuyo caso se deberán implementar procedimientos administrativos que colaboren con el mismo.

Se le dará gran importancia a la participación de los empleados a través de sus representaciones gremiales, como así también a terceros relacionados con las actividades de FOMICRUZ S.E. que deseen colaborar y aportar ideas, mecanismos y soluciones a problemas e inconvenientes que surjan en el marco de la Emergencia Sanitaria siempre y cuando las propuestas cuenten con un fundamento técnico, lógico y concordante con lo recomendado por las autoridades y con la normativa vigente.

Las decisiones que tengan alcance respecto al personal, y modalidades de trabajo a implementarse deberán ser consensuadas multilateralmente con todas las partes involucradas (DIRECTORIO, GERENCIA GRAL, AREA DE RRHH, AREA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE, GERENCIAS Y GREMIOS) con el fin de garantizar la salubridad de todo su personal y el adecuado funcionamiento de la empresa.

Los cargos jerárquicos son una pieza fundamental en el cumplimiento y control del presente protocolo, la correcta transmisión de los contenidos plasmados y una adecuada y permanente comunicación con el personal a su cargo es lo que nos garantizará alcanzar un compromiso por igual de toda la organización.

4. INDUCCIÓN

El día que el empleado retorne a las tareas en forma presencial y/o semipresencial, recibirá una capacitación informativa de las medidas implementadas con relación al COVID-19. Esta inducción se realizará en forma virtual (mail y/o video conferencia) o presencial en el lugar de trabajo sin aglomeraciones, en cuadrillas manteniendo las distancias entre personas no menor a 2 metros y en lugares con una adecuada ventilación.

El personal al recibir la inducción, también deberá completar un formulario en el cual deberá declarar si tuvo sintomatología coincidente con la del COVID 19, si estuvo en contacto con personas que estén o hayan

ES COPIA FIEL

1096


 Natalia ACUNA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 2 de 28

estado infectados, que informen su estado de salud general y todo dato que sea requerido en este contexto.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1 CAPACITACIÓN Y CARTELERÍA

Permanentemente se informará al personal de las actualizaciones emitidas por los organismos de salud Nacionales y Provinciales.

Se mantendrán actualizadas las cartelías de prevención y recomendaciones ante el COVID-19 en todos los lugares de trabajo. (ver Anexo I – Cartelería).

5.2 HIGIENE PERSONAL

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se recomienda:

- **La higiene adecuada de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.** La misma no puede durar menos de 40 segundos. Se deberá usar agua limpia y jabón, reforzar permanentemente con alcohol en gel (Metodología de lavado, ver Anexo 1).

Es importante higienizar las manos frecuentemente, sobre todo:

- Antes y después de manipular basura o desperdicios. -
- Antes y después de comer y/o manipular alimentos. -
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, teléfonos, computadora, etc. -
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etc. -
- Antes y después de ir al baño. -
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros accesorios. -

5.3 RECOMENDACIONES GENERALES

- El personal deberá trabajar en cuadrillas en el caso de trabajos operativos o en islas, en trabajos administrativos, evitando aglomeraciones de personas.
- Está prohibido reuniones en espacios que eviten cumplir con las distancias mínimas de 2mts. En caso de poder hacerlo, será obligatorio utilizar tapabocas en forma permanente cuando haya presente personas ajenas al establecimiento.
- Se implementará rutinas para el lavado de manos con el fin de desinfectarse permanentemente, por lo cual se colocarán estaciones sanitarias de alcohol en gel en puntos estratégicos de los puestos de trabajo.
- El personal de limpieza debe usar guantes de látex. Conjuntamente se deberá capacitar al personal de limpieza de cómo debe realizar la limpieza y la disposición final de los residuos contaminados.
- Desinfectar permanentemente celulares, elementos personales y evitar que estos entren en contacto con superficies que puedan estar contaminadas, como ser escritorios ajenos, dinero, etc.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sucias o no higienizadas. -
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca o nariz con el codo flexionado, o con pañuelos descartables.
- Ventilar constantemente ambientes de trabajo.
- Todo el personal deberá utilizar tapaboca (ver anexo de su fabricación) en el trayecto de su casa al trabajo, durante toda la jornada laboral y del trabajo a su casa. Este deberá mantenerse en adecuadas condiciones de higiene, para esto se deberá tener especial cuidado al guardarlo.
- Se debe usar protección ocular cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (ej.: saliva, sangre, fluidos del cuerpo, etc.).

1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

- Toda persona con síntomas respiratorios debe informar inmediatamente al área de RRHH y/o Higiene y Seguridad, para que sea evaluada las medidas a adoptar.
- En la entrada a las oficinas se recomienda colocar un paño embebidos en solución de lavandina.
- Permanezca en casa si no se encuentra bien. Si tiene fiebre (38° o +), tos y dificultad para respirar, póngase en contacto con el número telefónico 107, y siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales.

6. TRANSMISION O CONTAGIO DE LA COVID-19

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que este infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen desprendidas cuando una persona infectada tose, estornuda, exhala o cuando simplemente habla. Estas gotas pueden contaminar en forma:

6.1 INDIRECTA

Cuando caen sobre objetos y superficies que luego entran en contacto con las manos de otra persona no infectada y esta se toca los ojos, la nariz o la boca.

Para esto, es importante saber el tiempo que el virus puede subsistir sobre distintas superficies:



FUENTE: Journal of Hospital Infection y The New England Journal Medicine.
J. AGUIRRE | EL MUNDO GRÁFICOS

6.2 DIRECTA

Transmisión directa de saliva o gotas, que pasan de cara a cara de un individuo a otro durante una conversación, estornudo o al pasar cerca de ellas, por esta razón es importante mantenerse a más de 2 metros de distancia en nuestro trabajo, caminando por la calle o en los medios de transporte.

Otro foco de transmisión es compartiendo utensilios de comida, o mate a través de la saliva.

Se recomienda evitar la consumición de cualquier tipo de alimentos en el espacio laboral, que podrán realizarse únicamente en un espacio físico habilitado a tal efecto, preparado para respetar la distancia preventiva entre personas.

ES COPIA FIEL

1096


Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

6.3 Síntomas de COVID 19, más comunes:

• Fiebre	• Dificultad respiratoria
• Tos	• Secreción y goteo nasal
• Dolor de garganta y cabeza	• Fatiga
• Escalofríos	• Malestar general
• Perdida del olfato	• Perdida del gusto

7. GRUPOS CONSIDERADOS DE RIESGO

Según fuentes oficiales del Ministerio de Salud de la Nación, los empleados o personas que desarrollen actividades en dependencias y/o establecimientos de FOMICRUZ S.E., que son considerados "grupos de riesgo" si se contagian de COVID19 son:

- Mayores de 60 años
- Embarazadas
- Personas con patologías crónicas (diagnosticadas por profesional habilitado)
- Personas que tienen enfermedades respiratorias. (diagnosticadas por profesional habilitado)
- Personas que tienen enfermedades cardiovasculares. (diagnosticadas por profesional habilitado)
- Personas que tienen diabetes. (diagnosticadas por profesional habilitado)

Fuente: <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/preguntasfrecuentes#riesgos>

8. METODOLOGÍAS DE TRABAJO:

Las formas de trabajo autorizadas por FOMICRUZ S.E. serán:

- Teletrabajo
- Presencial
- Semi-Presencial

8.1 TELETRABAJO

Todo personal de FOMICRUZ S.E. y/o contratado que sea considerado dentro del grupo de riesgo, o que conviva con personas contempladas dentro de este grupo y previo análisis de cada situación en particular, será autorizado para desarrollar esta "Forma de Trabajo".

Bajo ningún concepto se deberá descuidar los mecanismos de seguridad informática, utilizando sólo los programas autorizados por FOMICRUZ S.E., para velar por el cuidado tanto de los datos del personal de la empresa, como los referentes a la información confidencial que el empleador considere como tal a su exclusivo juicio.

8.2 PRESENCIAL:

Sólo se autorizará esta modalidad de trabajo para aquellas actividades consideradas esenciales y contempladas en el marco de la Emergencia Sanitaria, conforme al cronograma establecido por las autoridades de la empresa.

1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 5 de 28

8.3 SEMI-PRESENCIAL (HORARIO REDUCIDO)

Modalidad de trabajo autorizada mediante la cual el empleado o contratado podrá efectuar su labor parte en su domicilio, y parte en el establecimiento o dependencia de FOMICRUZ S.E.

El tipo de trabajo a desarrollar por el empleado, surgirá del análisis de cada uno de los responsables de áreas (Gerentes, jefes y jefas de áreas, departamentos y divisiones) en conjunto con el área de recursos humanos y gerencia general. Las autoridades determinarán la forma de trabajo en función a las recomendaciones de los diferentes entes de salud nacionales y provinciales, las necesidades de la empresa y los recursos con los que se cuentan.

A modo de ejemplificar puede que el empleado ni su entorno sean considerados de riesgo, pero el espacio físico donde habitualmente desarrolla sus actividades no cumpla con las distancias mínimas aconsejadas, en ese caso se podrá dividir en grupos que intercalen los días de trabajo en forma presencial y el resto de los días trabajar desde sus domicilios. Los días que el agente deba concurrir a su puesto de trabajo deberá adoptar las medidas de prevención y cuidados que se detallan más adelante en el Ítem

9. REINICIO DE LAS ACTIVIDADES.

Estas modalidades de trabajo se mantendrán mientras dure la emergencia sanitaria. Cualquier alteración a las metodologías planteadas anteriormente deberá ser notificada oficialmente a la Gerencia General y quedaran sujetas a aprobación.

9.1 ¿QUIÉNES ESTÁN EN CONDICIONES DE COMENZAR A TRABAJAR EN FORMA PRESENCIAL?

Todo personal de FOMICRUZ S.E. que no sea considerado dentro del grupo de riesgo y que no conviva con personas contempladas dentro de ese grupo, previo análisis del directorio y teniendo en cuenta los objetivos empresariales trazados en el marco de la emergencia sanitaria.

9.2 REINICIO DE LAS ACTIVIDADES

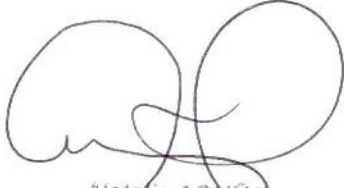
Cumplidos los requisitos sanitarios e informado el protocolo, serán los responsables de las diferentes gerencias a través de las jefaturas de área, departamentos o divisiones quienes informarán oficialmente a cada uno de los empleados su reincorporación a su puesto de trabajo tradicional notificándolo, en lo posible con un mínimo de 48 horas de antelación. La notificación podrá realizarla la compañía, representantes, gerentes, depto. de seguridad e higiene y/o RRHH por cualquier medio que estimen pertinente (escrito y/o vía mail), quedándole constancia al trabajador de lo informado.

No podrá comenzar ningún trabajador que no haya tomado conocimiento de la circular, del protocolo de higiene y seguridad COVID19, que no cuente con el permiso de circulación y que no haya firmado la declaración jurada correspondiente.

El personal notificado y/o aquellos que no hayan aún sido notificados, colaborarán con el desarrollo normal del ámbito laboral. Al momento de ser notificado, por correo electrónico o cualquier otro medio, deberá informar por el mismo medio o dejando constancia escrita de alguna manera, cualquier imposibilidad de dar comienzo con sus actividades laborales; incluyendo, pero no limitado a integrar grupo de riesgo, encontrarse embarazada, tener hijos/as, estar a cargo del cuidado de un mayor y/o cualquier otra condición que impida o entorpezca su reincorporación a tareas laborales. Recibido el pedido del empleado del

ES COPIA FIEL

1096


Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 6 de 28

impedimento por RRHH y/o el jefe directo del agente, se deberá comunicar con la autoridad de la compañía de la que dependa y acordar un cronograma de trabajo adoptando las metodologías aquí enunciadas.

10. MEDIDAS PREVENTIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

10.1 INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.

Se informará al personal que eviten ingresar en aglomeraciones. En caso de requerirse la empresa analizará la posibilidad de desdoblar el horario de ingreso atendiendo el tipo de establecimiento y las recomendaciones descriptas. El mecanismo de fichaje, en caso de requerir contacto con el mismo, será desinfectado por personal de maestranza.

10.2 DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Se deberá reforzar las medidas de higiene en los lugares de trabajo, incrementando la limpieza con solución lavandina, alcohol 70/30 o producto similar en escritorios, picaportes, pisos, mouse, teclados, teléfonos y toda superficie con la que se pueda estar en contacto permanente.

Cada puesto de trabajo administrativo contará con un kit de desinfección (rociador con solución o producto desinfectante y / o paños embebidos en alcohol o lavandina).

Los puestos operativos tendrán a disposición rociadores con producto acorde para cuando requieran desinfectar superficies.

Desinfección con alcohol: Solución preparada con 7 partes de alcohol común (Alcohol de concentración 96%) y 3 partes de agua en un recipiente limpio o en un rociador. Esta solución es altamente inflamable y se tomarán precauciones para utilizarlo de manera adecuada. Esta solución no podrá aplicarse directamente sobre la piel ya que podría provocar lesiones en la misma.

Desinfección con lavandina comercial común (siguiendo las indicaciones del fabricante): Solución preparada con 1 parte de lavandina en 10 partes de agua; o bien con toallas húmedas con lavandina o alcohol.

Metodología de limpieza de instalaciones y superficies, la empresa responsable de la higiene edilicia deberá implementar la *"técnica doble balde, doble trapo"*, que habitualmente se utiliza en ámbitos hospitalarios para lo cual se necesita contar con agua corriente, detergente, hipoclorito de sodio (lavandina) dos baldes y dos trapos (correctamente identificados) y consiste en:

- Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común
- En el balde N.º 1 agregar agua y detergente
- Sumergir el trapo N.º 1 en balde N.º 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

Desinfección

- En el balde N.º 2 (limpio) agregar agua, colocar 100 ml de lavandina, sumergir trapo N.º 2, escurrir y friccionar en las superficies.
- Enjuagar con trapo N.º 2 sumergido en balde N.º 2 con agua.
- Dejar secar

10.3 TRATAMIENTO DE RESIDUOS

ES COPIA FIEL

1096


 Natalia ACUNA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 7 de 28

- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.
- Utilizar elementos de seguridad, y en caso de ser factible asistencia mecánica que reduzca el contacto con los mismos.
- Establecer protocolos específicos de acción en caso de tratamiento de residuos contaminados.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

El personal directo o indirecto afectado a estas tareas deberá contar con guantes impermeables y protectores oculares, a fin de evitar el contacto de la piel, mucosas o conjuntiva con los detergentes y lavandinas utilizados durante las tareas de limpieza y desinfección con el objeto de prevenir enfermedades profesionales (irritación de conjuntivas, dermatitis de contacto por sensibilización e irritativas, lesiones eczematiformes, entre otras).

Otra cuestión, no menor es recordar que nunca hay que mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, algunos pueden contener amoníaco y al mezclar se genera un vapor muy peligroso y fuertemente irritante de las vías respiratorias y de las mucosas, pudiendo generar una intoxicación cuya gravedad dependerá del tiempo de la exposición y la concentración del vapor.

10.4 INSTALACIONES SANITARIAS.

Desinfectar como mínimo tres veces durante la jornada laboral completa, se deberá utilizar dilución de 10% de lavandina en agua (1 parte de lavandina en 10 partes de agua), se recomienda que se realice antes del ingreso del personal al establecimiento, al medio día y una hora antes de finalizar la jornada.

Los baños en general tendrán un sistema para lavado de manos (con agua de red) y jabón en lo posible con dispensador y recipiente para residuos. Se colocará carteles de como lavarse adecuadamente las manos (ver Anexo 1). Para el secado de las manos se dispondrá de papel descartable, evitando el uso de toallas de tela o similares.

10.5 COMEDOR Y ALMUERZO.

El comedor deberá estar limpio y desinfectado antes de que el personal almuerce y el mismo deberá desinfectarse después que el personal almuerce o tome un descanso en el mismo. La desinfección se realizará en el local con todos los elementos de desinfección anteriormente descriptos.

La superficie del comedor deberá permitir que el personal que se encuentre en el mismo, este a una distancia de por lo menos 2 metros. El directorio informara los horarios de apertura del comedor, y será el propio personal quien garantice que se respeten las distancias mínimas establecidas. No se podrá usar este sector por fuera del horario determinado e informado, el incumplimiento de esto será pasible de sanciones disciplinarias.

No se permitirá el intercambio de utensilios de comida. En caso de existir dispenser de agua, el personal deberá beber en vasos descartables o en su propio vaso.

Queda prohibido compartir cualquier tipo de refrigerio y/o bebida y mantener contacto con otra persona.

10.6 USO DEL COMEDOR PARA EVENTOS Y SUM.

Queda prohibido el uso en préstamo del comedor para actividades particulares del personal de la empresa, como así también el préstamo del SUM para cualquier tipo de actividad institucional pública o privada ajena

1096

ES COPIA FIEL


Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 8 de 28

a la sociedad.

11. RECOMENDACIONES DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.

11.1 PERSONAL QUE TRABAJE O DEBA CONCURRIR AL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Las siguientes son las recomendaciones de implementación sanitaria para los espacios de trabajo comunicadas al personal:

- Evitar el contacto físico al saludar (estrechado de manos, besos o abrazos).
- Mantenerse en el puesto de trabajo asignado (oficinas) toda la jornada laboral, transitando sólo lo estrictamente necesario por los espacios comunes.
- Deberá mantener el escritorio despejado y el orden general de la oficina para facilitar la limpieza del lugar de trabajo.
- Las comunicaciones se mantendrán vía telefónica / mail / mensajería instantánea, etc.
- En caso de que no sea posible la comunicación por estas vías y se deba recurrir a otras oficinas mantener la comunicación desde la puerta.
- Las reuniones de más de 2 personas en espacios comunes u oficinas quedan estrictamente prohibidas, ya que las áreas no cuentan con los metros cuadrados necesarios que permitan el debido distanciamiento.
- El SUM no podrá ser solicitado para usos externos a los habituales a los regulares de la empresa, y siempre deberá estar presente uno o dos agentes de FOMICRUZ S.E. que hayan sido autorizados por la gerencia a cargo.
- De ser indispensable la atención personalizada en las oficinas de Río Gallegos, se realizará en el SUM respetando el distanciamiento de como mínimo 2 metros, y siendo responsabilidad de los asistentes externos a la compañía informar previamente a la reunión si padecen síntomas respiratorios.
Luego de producida la reunión se desinfectará el lugar y todas las áreas donde pudo circular las personas que visitaron la institución (ej. puertas, escaleras y sus barandas, baños etc.). Es responsable de que se cumpla lo detallado quien convoque a la reunión o facilite las instalaciones para esto.
- Evitar el contacto con todo lo que nos rodea en espacios comunes y abrir puertas de baños, archivos, oficinas y demás tomando los recaudos necesarios.
- Evitar el contacto cercano con personas enfermas (quien posea síntomas de resfríos, gripes, fiebre, etc.), y de no ser posible o tomar contacto con una persona con síntomas el agente no deberá concurrir a su puesto de trabajo, notificar a las autoridades y llamar al 107.
- El personal de FOMICRUZ S.E. que no trabaje en el área de administración solo podrán ingresar al hall principal, hasta tanto se acerque el personal que lo haya convocado, de igual manera se procederá con personas que sean convocadas ajenas a la empresa, quien convoque deberá buscarlo en el área de recepción y verificar que cumpla con las exigencias del presente protocolo.
- En todos los establecimientos existirá una planilla en donde se deberá llevar un registro de visitantes sean o no empleados de FOMICRUZ S.E. este listado será completado por quien convoque o reciba gente ajena al edificio, en el mismo se deberá colocar fecha, nombre y apellido, DNI y a quien vino a ver o por quien fue atendido, esta planilla se renovará todos los días y se deberán archivar en bibliorato o similar en forma adecuada.

Río Gallegos ambos edificios serán considerados como uno, la planilla estará en el mostrador de mesa de entradas.

Pico Truncado, la planilla deberá estar en la oficina de administración.

Gobernador Gregores, la planilla estará en la oficina de administración.

Puerto San Julián, la planilla estará en la oficina de administración.

Yacimiento Las Lajas, estará en poder del responsable de turno, cuadrilla.

ES COPIA FIEL

1096


 Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 9 de 28

- Se solicita a los señores y señoras Gerentes, jefes y jefas de áreas, departamentos y divisiones, **hacer extensivas estas indicaciones al personal externo contratista** que cumpla funciones dentro de las instalaciones de FOMICRUZ S.E.

11.2 ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Deberá realizarse con barreras físicas de por medio, como por ejemplo mamparas transparentes, vidrio, etc., y se deberá utilizar tapabocas o barbijo, y protección ocular autorizadas para tal fin.

11.3 INGRESO A LOS EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, OFICINAS DE PICO TRUNCADO Y CAMPAMENTO LAS LAJAS

Los ingresos a los edificios son el sector más transitado, por tal motivo se establecen las siguientes medidas.

- NO PODRÁ INGRESAR, NI SER ATENDIDA, NINGUNA PERSONA QUE NO CUENTE CON TAPABOCA, BARBIJO O SIMILAR.
- No podrá ingresar más de 2 persona a la vez al área común, por lo que, si existiera más concurrencia que la mencionada deberá esperar afuera, siempre respetando la distancia de 2mts entre personas.
- No podrán haber más de dos personas esperando en recepción a ser atendidas, en el caso de que superen este número el restante deberá esperar afuera, se priorizaran las mujeres embarazadas, personas adultas o con movilidad reducida.
- Se recomienda retirar de las áreas comunes (hall de ingreso, cocinas, pasillos, materas) las sillas existentes ya que estas no cuentan con el distanciamiento recomendado.

11.4 GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

Todas las oficinas deberán determinar un sector en donde se depositará la documentación entrante proveniente del exterior y otra proveniente de comunicación interna, estas deberán estar bien identificadas y separadas, para esto se pueden utilizar bandejas porta papeles.

Toda la documentación, tanto interna como proveniente del exterior, se deberá gestionar mediante la división mesa de entradas o áreas administrativas de los diferentes establecimientos, estas serán la responsable del traslado interno, evitando así que el personal se movilice por el edificio, limitando eso a cuestiones estrictamente necesarias.

11.5 DOCUMENTACIÓN PROVENIENTE DEL EXTERIOR

Todas las dependencias administrativas de la empresa, (Río Gallegos, San Julián, Gobernador Gregores, Pico Truncado), deberán contar con un buzón, acorde al volumen generalmente manejado, en donde el repartidor deposite el sobre. En caso de ser necesario, el personal de mesa de entradas que lo reciba, firmará con biróme de su pertenencia evitando entrar en contacto con el papel y en todo momento usará el tapabocas.

La documentación del exterior recibida, deberá permanecer en ese lugar hasta el horario establecido por la empresa como fin de la jornada laboral, posteriormente se trasladará a un área, previamente definida, en donde permanecerá por lo menos hasta cumplir un plazo no menor a 24hs desde su recepción, cumplido el plazo el personal de esta división procederá a entregar al destinatario correspondiente, depositándolo en las bandejas identificadas con la leyenda recepción documentación externa, la cual se encontrará lo más cerca de la puerta de la oficina evitando el ingreso a la misma. Este proceso se realizará con guantes y tapabocas colocados.

11.6 DOCUMENTACIÓN INTERNA

La gestión de la documentación interna también se realizará por medio de la división de mesa de entradas

ES COPIA FIEL

1096


Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 10 de 28

y de la siguiente forma, el área generadora depositara la nota con su correspondiente copia en la bandeja portapapeles ubicada en las oficinas, el personal de mesa de entradas o administración, en sus recorridas, (las cuales serán determinadas por el responsable del sector en función a la necesidad), retirara las mismas, una vez cargada la documentación en el libro, procederá a trasladarla al destinatario, depositando el original en la bandeja con la leyenda recepción documentación interna y solicitará la recepción, la que se hará con birome propia y sin tocar el papel. Esta nota con la recepción se depositará en la bandeja con la leyenda recepción documentación interna del remitente. Esto se realizará con guantes distintos a los utilizados para la gestión de documentación externa.

11.7 RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

Los paquetes que deban ser ingresados por la DIVISIÓN DE RECEPCIÓN y ALMACÉN, o personal de administración de las diferentes delegaciones, le solicitará al proveedor que descargue la mercadería en el sector previamente definido para tal fin, el cual en caso de Río Gallegos será el garaje del edificio administrativo y la firma de recepción se realizará como se detalló anteriormente, luego se colocara sobre la misma una identificación con la fecha de ingreso del bulto, su manipulación posterior será pasada las 48hs, una vez cumplido ese plazo se entregará al área solicitante.

11.8 CONFECCIÓN DE EXPEDIENTES

Para la solicitud de apertura de expedientes que deban ser autorizadas por la Gerencia General se procederá de la manera descripta para la gestión de documentación interna, una vez recibida la autorización se deberá proceder de la manera que hasta el momento se implementa extremando las medidas de seguridad, utilizando guantes descartables, evitando ingresar a las oficinas, para esto se deberá depositar toda documentación a incorporar a los mismos en los buzones de cada oficina.

11.9 REUNIONES

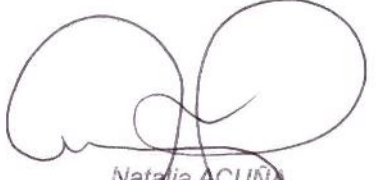
Se deberá evitar la concurrencia de personas ajenas al edificio, las visitas serán las imprescindibles. Quien convoque personal ajeno al establecimiento, pertenezcan estos o no a la empresa, será el responsable de completar la planilla de trazabilidad de visitantes en tiempo y forma, como así también solicitar la declaración jurada establecida mediante resolución ministerial N° 637/20 a todos los visitantes. Se optimizarán los recursos tecnológicos en todas las áreas que así lo requieran con el fin de promover las reuniones por videollamada.

11.10 FINALIZACIÓN DE LA JORNADA LABORAL

Se debe informar al personal que debe entender que desde el trabajo a su casa la ropa, las manos, el cabello se puede volver a contaminar con el virus. Por tal motivo se recomienda que el personal cuando llegue a su casa, antes de ingresar a la misma, limpiar la suela con un trapo empapado en agua lavandina, luego proceder a quitarse el calzado, en lo posible rociarlo con solución de alcohol 70/30, una vez dentro de su hogar y antes de entrar en contacto con cualquier persona quitarse la ropa utilizada en el exterior y depositarla dentro del lavarropas o bien en un lugar que no contamine elementos de uso cotidiano dentro de su hogar, nunca sobre sillones, cama, o sillas de uso continuo. Luego de quitarse la ropa proceder a higienizarse, las partes expuestas o en lo posible bañarse, luego desinfectar con alcohol celulares, lentes y todo aquello que traigas del exterior, posterior a esto podrás entrar en contacto con otras personas.

1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente



12. VEHÍCULOS

Las comisiones de servicio se realizarán por cuestiones meramente excepcionales y/o necesarias. A continuación, se listan comisiones esenciales que sigue autorizadas:

- Yac. Del Mosquito: traslado de personal y atención de emergencias.
- Yac. Las Lajas: cambios de guardias, traslados de alimentos o repuestos, traslados por reparación de equipos vitales como ser generadores, sistemas de refrigeración, etc.
- Relacionados con la Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

Independiente del motivo por el cual se deba realizar la comisión, bajo ningún punto se podrá evitar e incumplir los procedimientos y obligaciones anteriores a este marco excepcional, la utilización de los mismos se ajustará a la normativa vigente (Ley Nacional de Tránsito, y demás entes de control).

El personal o los autorizados a tal fin, deberán tener las habilitaciones correspondientes como ser carnet de conducir y permisos de circulación, de lo contrario no se permitirá la utilización de vehículos de FOMICRUZ S.E., como así tampoco dentro de establecimientos y dependencias de la empresa.

Bajo ningún punto se podrá trasladar a personal ajeno a la empresa sin previa autorización por escrito de Presidencia o Gerencia General.

No podrán viajar más de dos personas en un mismo vehículo, salvo expresa autorización de gerencia general, siempre que el habitáculo lo permita se buscara ocupar los espacios más distantes entre sí, en lo posible, y de la manera que no entorpezca o impida la visión del conductor se colocara una división en el habitáculo entre la parte trasera y frontal del mismo, la cual puede ser confeccionada con nylon transparente y se debe mantener en adecuadas condiciones de higiene.

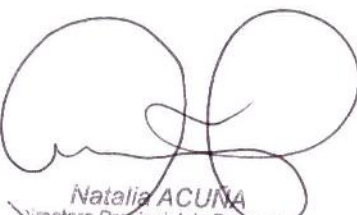
Siempre que el traslado sea de más de una persona todos los ocupantes deberán usar en forma permanente tapaboca.

12.1 HIGIENIZACIÓN DEL HABITÁCULO

Previo a la utilización de los vehículos y al terminar de utilizarlos, se deberán tomar las medidas de

1096

25 COPIA FIEL


Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 12 de 28

higienización tendientes a la prevención del contagio de COVID-19.

Todos los vehículos contarán con un kit, el cual estará conformado por: desinfectantes de ambientes (ej. lysoform en aerosol), un rociador de un litro con desinfectante de superficies, una caja de guantes descartables y paños descartables. El habitáculo deberá ser higienizado regularmente, observando los siguientes puntos:

- (i) Se deberá rociar el interior del vehículo, antes, durante y después de la comisión con aerosoles desinfectantes (ej. lysoform en aerosol).
- (ii) Palancas de apertura exterior se deberá rociar con producto desinfectante.
- (iii) Torpedo, botoneras, estéreo, palanca de cambio, volante, palancas de apertura, soleras, guantera y comandos, se deberá pasar un paño descartable empapado en producto desinfectante, antes, durante y después de la comisión.

13. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE INFECCIÓN COVID-19

Si un trabajador o visitante presenta síntomas relacionados con COVID 19 (FIEBRE 38° O +, TOS, MALESTAR GENERAL Y DIFICULTAD PARA RESPIRAR), se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Avisar al área de RRHH o de higiene y seguridad.
2. Suministrarle barbijo N95 y guantes de descartables con el fin de evitar que se siga propagando el virus.
3. Aislar al paciente. Lugar alejado del resto del personal y con una adecuada ventilación.
4. Llamar al número del centro de emergencias **107**.
5. Mientras se aguarda a los servicios de emergencia, evitar la salida de las personas del edificio, solicitando que cada uno se quede en su puesto de trabajo, en caso de visitas aguardar en el lugar que se encuentren.
6. Confeccionar una lista con todas las personas que estuvieron en contacto directo con la persona con sintomatología y todas aquellas que pudieron haber compartido sectores de trabajo.
7. Seguir los pasos establecidos por la autoridad sanitaria competente.

13.1 ACTUACIONES ANTE UN CASO POSITIVO DE CORONAVIRUS

Ante la situación que los resultados sean positivos para el COVID 19, el personal de FOMICRUZ S.E. seguirá las indicaciones de las autoridades sanitarias y se cumplirá con las medidas estipuladas de Epidemiología. Existirá una comunicación permanente con personal de la empresa.

13.2 REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL AISLADO

Se producirá exclusivamente cuando el sistema de salud determine que la enfermedad ha sido superada y que no hay riesgo de transmisión a la comunidad, posterior a esto y a consideración del directorio se podrá incorporar con normalidad a sus actividades diarias.

Todos los trabajadores que por determinación del ministerio de salud deban permanecer en aislamiento, a los fines laborales estarán justificados por su ausentismo, el detalle de esto será suministrado a las autoridades de la empresa por el Ministerio de Salud. Para este tipo de casos se evaluarán las medidas tendientes a evitar que esto afecte lo menos posible a su actividad laboral o académica.

14. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

Se actualizará cuando cambien las condiciones y medidas de cualquier organismo oficial del gobierno nacional o provincial.

ES COPIA FIEL

1096


Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 13 de 28

15. TELÉFONOS DE CONTACTO

En caso de presentar síntomas, llame al:



16. REFERENCIAS

Resolución MSyA Santa Cruz N°645/20
Resolución MTE y SS N°202/2020.
DNU 297/2020
Disposición SRT 5/2020
Resolución SRT 29/2020
SARS – COV – 2 – SRT
Afiche Res 202/2020 SRT

Resolución MSyA Santa Cruz N°645/20

Resolución MTE y SS N°202/2020.

DNU 297/2020

Disposición SRT 5/2020

Resolución SRT 29/2020

SARS – COV – 2 – SRT

Afiche Res 202/2020 SRT

Resolución MSyA Santa Cruz N°645/20

Resolución MTE y SS N°202/2020.

DNU 297/2020

Disposición SRT 5/2020

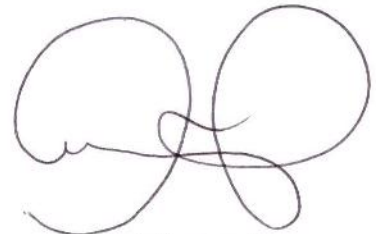
Resolución SRT 29/2020

SARS – COV – 2 – SRT

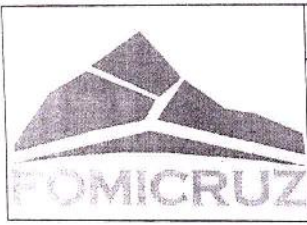
Afiche Res 202/2020 SRT

1096

ES COPIA FIEL



Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 14 de 28

ANEXO I

"Cartelería Informativa"

1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Subsecretaria Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente



nuevo

Coronavirus COVID-19

saber para prevenir

cuidados



Lavarse las manos con jabón regularmente.



Estornudar en el pliegue del codo.



No llevarse las manos a los ojos, nariz ni boca.



Ventilar todos los ambientes.

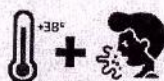


Limpiar los objetos que se usan con frecuencia.

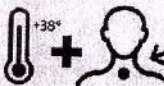


No compartir platos, vasos ni artículos de uso personal.

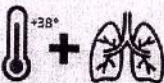
síntomas



fiebre y tos



fiebre y dolor de garganta



fiebre y dificultad para respirar

No automedicarse y consultar al sistema de salud preferentemente, por vía telefónica.

+info

argentina.gob.ar/salud/coronavirus

☎ 0800 222 1002

Argentina unida



1096

ES COPIA FIEL

Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

nuevo Coronavirus COVID-19 saber para prevenir

Mayores de 65 años

No subestimar ningún síntoma y consultar inmediatamente al sistema de salud.

¿Cómo prevenir el contagio?



Lavarse las manos con jabón regularmente.



Estornudar en el pliegue del codo.



No llevarse las manos a los ojos, nariz ni boca.



Ventilar todos los ambientes.



Limpiar los objetos que se usan con frecuencia.



No compartir platos, vasos u otros artículos de uso personal.

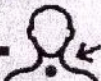
¿Cuáles son los síntomas?



fiebre y tos



fiebre y dolor de garganta



fiebre y dificultad para respirar



Si aparece alguno de estos síntomas, **no automedicarse y permanecer en el domicilio**. Se recomienda hacer una consulta telefónica para disminuir el riesgo de contagio.

¿Qué otros cuidados hay que tener?

- Aplicarse la vacuna antigripal y todas las dosis contra el neumococo.
- Evitar el contacto estrecho con personas que tienen síntomas respiratorios o que hayan estado en los últimos 14 días en países afectados.
- Postergar cualquier viaje a un país donde haya transmisión del virus.
- Evitar actividades en lugares cerrados o muy concurridos.

Argentina **unida**



Ministerio de Salud Argentina

info argentina.gob.ar/salud/coronavirus

0800 222 1002

1096

ES COPIA FIEL


Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 17 de 28

**ES OBLIGATORIO EL
USO DE MASCARILLA**



Departamento de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente



1096

ES COPIA DEL


Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 18 de 28

SARS-CoV-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales

MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

- La higiene de manos, de manera frecuente, es la medida principal de prevención y control de la infección:
 - Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, comer y/o amamantar.
 - Después de tocar superficies públicas (*mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.*), manipular dinero, llaves, animales, ir al baño o cambiar pañales.
 - Mantener una distancia mínima de 1 metro con cualquier persona.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Evitar compartir elementos de uso personal (*vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.*)
- Informarse sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la COVID-19, de acuerdo a las indicaciones del empleador y las indicaciones de los medios oficiales.
- Respetar las restricciones relativas a los viajes, los desplazamientos y las concentraciones multitudinarias de personas.
- Ventilación de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.
- La limpieza de superficies se recomienda que sea húmeda y frecuente de objetos y superficies, con productos como alcohol al 70%, lavandina, etc.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Deben ser adecuados al riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección acorde con la actividad laboral o profesional. Utilizar EPP descartables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante. La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de ingreso del agente biológico. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un EPP, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos.

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Sólo está recomendado para personas con síntomas de infección respiratoria y personal de salud que atiende a personas con síntomas respiratorios. En ningún caso tendrán válvula de exhalación, ya que favorecería la difusión del virus.

GUANTES

Se recomiendan que sean desechables. Para tareas de limpieza y desinfección de superficies, se deben utilizar guantes resistentes a la rotura.

ROPA DE PROTECCIÓN

Debe tener resistencia a la penetración de microorganismos.

Se recomienda que la ropa de protección biológica sea desechable.

La ropa que sea reutilizable (*ambos, batas, guardapolvos, cofias, etc.*) no deberá ser utilizada fuera del ambiente laboral y la limpieza deberá evitar la difusión o propagación de los contaminantes biológicos.

PROTECCIÓN OCULAR Y FACIAL

Se utilizará cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (*por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones y excreciones*) y durante los procedimientos de generación de aerosoles.

COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP

Deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación.

DESCARTE / DESCONTAMINACIÓN

Después del retiro:

Los EPP desechables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados para residuos patológicos.

Los EPP reutilizables deben recogerse en contenedores o bolsas específicas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos.

Deberá haber un procedimiento específico para disposición y tratamiento de los EPP.

ALMACENAJE Y MANTENIMIENTO

Los EPP deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite el daño accidental de los mismos o su contaminación.

ES COPIA FIEL

1096

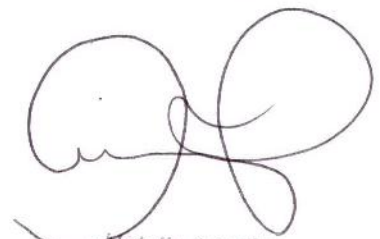

Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

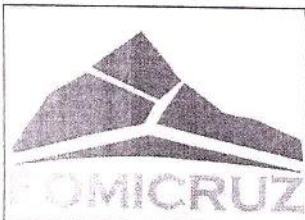
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 19 de 28



ES COPIA FIEL

1096


Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 20 de 28



CORONAVIRUS (2019-COVID)

Sr/a Responsable de Sector:

Evitar la permanencia de persona ajena a su sector es su responsabilidad.

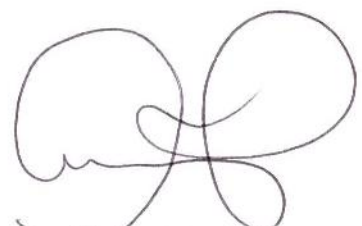
El incumplimiento de esto puede ocasionar sanciones disciplinarias, según lo informado en la Circular 001/PFSE/2020.

EL DIRECTORIO



1096

ES COPIA FIEL

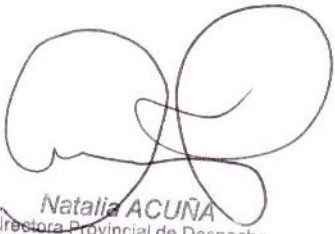

 Natalia ACUNA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 21 de 28



1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 22 de 28

INFORMACION IMPORTANTE

ENTREGAS

DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA

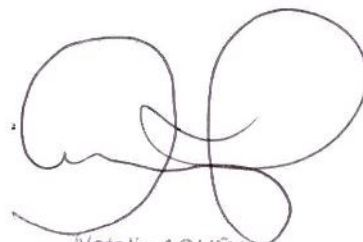
1. Toda documentación deberá estar en sobre y se depositará en el buzón identificado para tal fin.
2. La recepción de la misma se solicitara en mesa de entradas.
3. La entrega al destinatario se realizará al día siguiente.

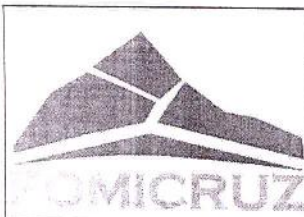
EL DIRECTORIO.



1096

ES COPIA FIEL


Natalia ACUÑA
 Directora Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente



CORONAVIRUS (2019-COVID)

COMO USAR EL DESINFECTANTE DE MANOS



Departamento de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente



1096

ES COPIA FIEL

Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 24 de 28

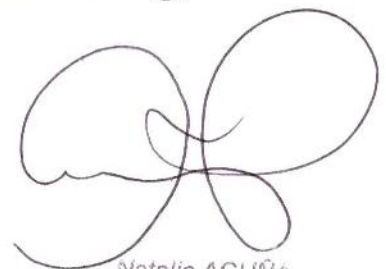
ANEXO II

"Declaración Jurada de
síntomas"

"Declaración Jurada de
pertenencia a grupos de
riesgo"

1096

ES COPIA FIEL



Natalia ACUÑA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente



DECLARACION JURADA

COVID-19

FOR LO TANTO

DECLARO EN EL MARCO DE LA RESOLUCION DEL MINISTERIO DE TRABAJO DE LA NACION 207/2020 APR. MT. RESOLUCION DEL MINISTERIO DE TRABAJO DE LA NACION 254/2020 APR. MT. DECRETO NACIONAL DE EMERGENCIA SANITARIA N°260/20 Y DECRETO PROVINCIAL N°272/20 DE EMERGENCIA SANITARIA Y MODIFICATORIAS QUE EN LO SUCESEN SE DICTEN bajo juramento la veracidad y sinceridad del presente acto.

Cuestionario coronavirus (COVID-19) (marcar la correspondencia)

¿Fue alguna enfermedad de las detalladas en el presente?

SI / NO

Cual? (detalla con letra clara y visible).

SI / NO

¿Se encuentra actualmente en tratamiento por alguna enfermedad diagnosticada anteriormente o haya concluido con el mismo dentro de los últimos 6 meses?

SI / NO

Fecha aprox. de finalización de tratamiento.

observación:

ASUNCIÓN DE COMPROMISOS DE CONVIVENCIA SOCIAL

En línea con lo dispuesto por la normativa antes detallada y todas aquellas modificaciones que en lo sucesivo se dicten, Declaro bajo juramento que la información suministrada en el presente, comprometiéndome a informar inmediatamente de cualquier modificación a la presente declaración jurada a las autoridades sanitarias correspondientes y a mi empleador.

Declaro conocer que las circunstancias espuestas (sección B, 3 y 4) podrán estar sujetas a la verificación por parte del Departamento de Recursos Humanos, para lo que se podrán requerir constancias y/o evaluaciones médicas que se estimen oportunas.

Por último, declaro bajo juramento haber recibido de mi empleador todas las medidas de prevención para COVID-19 que incluyen entre otras la "GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS" la cual forma parte del protocolo de seguridad e higiene COVID-19, y demás constataciones emitidas por los organismos de salud a nivel Nacional, Provincial y Municipal y me comprometo a observarlas y cumplirlas fielmente y en su totalidad.

Finalmente, declaro bajo juramento haber recibido de mi empleador el equipamiento de protección para COVID-19 previsto en los documentos mencionados en el párrafo anterior.

Señalé, a los del mes de de 2020.

Firma:..... Aclaración:.....

ANEXO II PROTOCOLO COVID-19

Apellido y Nombre:..... Fecha:.....

DNI N°.....

N°Tel:.....

Nacionalidad:.....

LA RESOLUCION 207/2020 DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL ESTABLECE EN SU ARTICULO 1° inc. A, B y C:

4. Trabajadores y trabajadoras menores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados "personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento". Se considerará "personal esencial" a todos los trabajadores del sector salud.

5. Trabajadoras embarazadas.

6. Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.

Dichos grupos, de conformidad con la definición vigente al día de la fecha, son:

1. Enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), asma crónico, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.

2. Enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.

3. Insuficiencia renal.

4. Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingreso a diálisis en los siguientes seis meses.

NO PODRÁ DECLARARSE PERSONAL ESENCIAL A LOS TRABAJADORES COMPRENDIDOS EN LOS INCISOS B) Y C)

SIGUE AL DORSO

ES COPIA FIEL

1096


Patricia ACUÑA
Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

**DECLARACION JURADA
COVID -19****ANEXO PROTOCOLO COVID-19**

Fecha: ____/____/____

Apellido y Nombre: _____, DNI N°: _____

Domicilio: _____, C.U.I.: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____, Nacionalidad: _____

Declaro en el marco del Decreto Nacional de Emergencia Sanitaria N°260/20, Decreto Provincial N°273/20 de Emergencia Sanitaria (y modificatorias) bajo juramento la veracidad y sinceridad del presente acto.

Cuestionario coronavirus (COVID-19) (señalar lo correspondiente)

¿Tuvo contacto con persona enferma/portadora de COVID-19? SI / NO fecha aprox. ____/____/____

¿Tuvo contacto con personas que provengan de zonas de riesgo? SI / NO fecha aprox. ____/____/____

¿Cuál?: _____

Actualmente ¿Ud. presenta alguno de estos síntomas?

SINTOMAS	SI	NO
TOS		
DIFFICULTAD PARA RESPIRAR		
FIEBRE		
DOLOR DE GARGANTA		
SECRECIONES NASALES		
DOLOR DE CABEZA		

ASUNCIÓN DE COMPROMISOS DE CONVIVENCIA SOCIAL

En línea con lo dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia 260/2020 y la normativa nacional, provincial y municipal dictada en consecuencia, me comprometo a informar inmediatamente de cualquier modificación a la presente declaración jurada a las autoridades sanitarias correspondientes y a mi empleador.

Por último, declaro bajo juramento haber recibido de mi empleador todas las medidas de prevención para COVID-19 que incluyen entre otras la "GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS" la cual forma parte del protocolo de seguridad e higiene COVID-19, y demás comunicación emitida por los organismos de salud a nivel Nacional, Provincial y Municipal y me comprometo a observarla y cumplirla íntegramente y en su totalidad.

Finalmente, declaro bajo juramento haber recibido de mi empleador el equipamiento de protección para COVID-19 previsto en los documentos mencionados en el párrafo anterior.

Río Gallegos, a los ____ del mes de ____ de 2020.-

Firma: _____ Aclaración: _____

FOLIO 1096

ES COPIA FIEL

1096

Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente

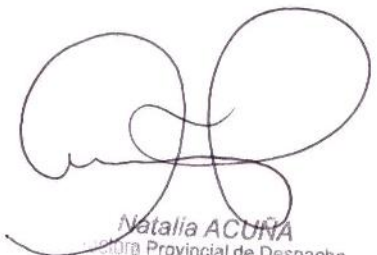
	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	COVID-19	Página: 27 de 28

ANEXO III

“Planilla de trazabilidad de visitantes”

1096

ES COPIA FIEL


 Natalia ACUÑA
 Subsecretaria Provincial de Despacho
 Ministerio de Salud y Ambiente



PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

COVID-19

Página: 28 de 28

	PROTÓCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD – COVID 19	ANEXO 2 - PLANILLA DE TRAZABILIDAD DE VISITANTES	SECRETARÍA DE SALUD
---	--	---	----------------------------

ESTABLECIMIENTO:

FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO
VISITANTE

NOMBRE DE LA PERSONA O SECTOR AL QUE SE PRESENTA

OBSERVACIONES

[illegible]

1930-2040: 500 años de la Primera Niwa en lo que actualmente conforma el Territorio Argentino. Celebración y Encuentro" y "2010-2040 del Bicentenario del Paso a la Libertad del General Manuel Beltrano"

ES COPIA FIEL

1096

Natalia ACUNA
Directora Provincial de Despacho
Ministerio de Salud y Ambiente