



Municipalidad de **Azul**

**BOLETÍN OFICIAL
MUNICIPAL
EDICION ESPECIAL**

EMERGENCIA SANITARIA

SUPLEMENTO N° 4

Azul, 4 de Mayo de 2020

Azul, 17 de abril de 2020.-

VISTO la Resolución n° 549/2020 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, publicada en el Boletín Oficial en fecha 17/04/2020; y,

CONSIDERANDO que el Decreto de Necesidad y Urgencia n° 297/2020 dictado por el Poder Ejecutivo Nacional y sus distintas prorrogas ordenadas por sus similares n° 325/2020 y n° 355/2020, establecen para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria, la medida de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” desde el 20 de marzo de 2020 hasta el 26 de abril, inclusive, del corriente año, pudiéndose prorrogar este plazo por el tiempo que se considere necesario en atención a la situación epidemiológica;

Que las autoridades de las demás jurisdicciones y organismos del sector público, en el ámbito de sus competencias, y en coordinación y en forma concurrente con sus pares de las jurisdicciones provinciales y municipales, pueden disponer de procedimientos de fiscalización con la misma finalidad;

Que en este sentido, mediante Resolución n° 393/2020 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, se estableció la obligatoriedad de aplicar los protocolos publicados por esa cartera sanitaria;

Que en razón de ello se publicó en fecha 6 de abril de 2020 el “Protocolo de Preparación para la Respuesta ante la Contingencia de Enfermedad por Coronavirus 2019 (COVID-2019)”, del que se desprende en el apartado sobre “Indicaciones de Aislamiento Social Preventivo en otros grupos”, que “...Personas que arriben provenientes de áreas con transmisión comunitaria [...] Deben mantener aislamiento durante 14 días desde su arribo...”;

Que la antedicha Resolución Ministerial determinó como zonas de transmisión local en la Argentina a: la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en la Provincia de Buenos Aires a los siguientes municipios correspondientes al Área Metropolitana: General San Martín, José C. Paz, Malvinas Argentinas, San Fernando, San Isidro, San Miguel, Tigre, Vicente López, Campana, Escobar, Exaltación de la Cruz, Pilar, Zárate, Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Esteban Echeverría, Ezeiza, Florencio Varela, Lanús, Lomas de Zamora, Quilmes, Hurlingham, Ituzaingó, Merlo, Moreno, Morón, Tres de Febrero, General Las Heras, General Rodríguez, Luján, Marcos Paz, Brandsen, Cañuelas, Ensenada, La Plata, Presidente Perón, San Vicente y La Matanza; la Provincia del Chaco; en la Provincia de Santa Fe las ciudades de Santa Fe, Rosario y Rafaela; en la Provincia de Córdoba las ciudades de Córdoba, Alta Gracia y Río Cuarto; y en la Provincia de Tierra del Fuego, la ciudad de Ushuaia.

Que en concordancia con lo ordenado por el Ministerio de Salud Provincial, este Departamento Ejecutivo dictó el Decreto 445/2020, cuyo Artículo 1° estableció hasta el día 26 de abril de 2020, inclusive, que toda persona que procure ingresar en jurisdicción del Partido de Azul proveniente de zonas de transmisión local en la Argentina de la enfermedad causada por el Coronavirus (COVID-19), según determina el Protocolo sanitario

Que por Artículo 2° del Decreto 445/2020 se dispuso que todo vehículo automotor que procure ingresar en jurisdicción del Partido de Azul, sin distinción de origen, será sometido a una completa desinfección de su carrocería, hasta el día 26 de abril de 2020, inclusive.

Que asimismo por Artículo 3° del Decreto 445/2020 extendió la prohibición de acceso a Azul, previa cuarentena, a todo el personal y grupo familiar que se encuentre bajo relación de dependencia o contratado por establecimientos industriales, comerciales o de servicios, radicados en jurisdicción del Partido de Azul.

Que en el mismo orden se estipuló que todo transportista de mercaderías que provenga de las localidades citadas en el Protocolo de marras deberá efectuar su descarga únicamente en Ruta Nacional n° 3 y Urioste de la ciudad de Azul y demás lugares habilitados por el área de Tránsito en el ingreso de las restantes localidades del Partido de Azul, hasta el día 26 de abril de 2020, inclusive.

Que posteriormente, mediante la Resolución n° 549/2020 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, se aclaró que se exceptúa del deber de mantener aislamiento

durante catorce (14) días desde su arribo de áreas con transmisión comunitaria, a aquellas personas que se trasladen por el territorio de la Provincia de Buenos Aires, por encontrarse comprendidos entre las excepciones previstas en el Decreto nacional n° 297/2020, sus modificatorios y complementarios.

Que a tenor de los fundamentos indicados corresponde la derogación parcial del Decreto 445/2020, en los artículos y aspectos aclarados por la Resolución n° 549/2020 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones que le son propias al Departamento Ejecutivo (arts. 107, 108 y concordantes del decreto ley 6769/58)

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. DEROGANSE los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° del Decreto n° 445/2020 en virtud de la aclaración dispuesta por la Resolución n° 549/2020 del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, manteniéndose en vigencia el resto del articulado, en cuanto no contradice la citada resolución ministerial.

ARTÍCULO 2°. Refrende el presente el señor Secretarios de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

ARTÍCULO 3°. Regístrese, comuníquese, publíquese en edición especial del Boletín Municipal con fecha del presente. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 456.-

Azul, 21 de abril de 2020.-

VISTO los DECNU n° 297/20, 325/20 y 355/20 y la adhesión efectuada por este Departamento Ejecutivo mediante Decretos Municipales n° 388/20, 401/20 y 429/20, por los cuales se adhirió la Municipalidad de Azul a la normativa nacional ya referida, tendientes a contener los efectos epidemiológicos de la citada pandemia en la población de nuestro distrito; y,

CONSIDERANDO que con base en estos antecedentes mencionados *ut supra*, el Jefe de Gabinete de Ministros de la Nación emitió la Decisión Administrativa n° 524/2020, mediante la cual, en el ámbito de diversas jurisdicciones, entre las que se incluye la provincia de Buenos Aires, exceptuó del cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular al personal afectado a un conjunto de actividades y servicios.

Que con sustento en lo expresado el Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires dictó el Decreto n° 262/2020 cuyo Artículo 1° aprueba la reglamentación para el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados de las medidas de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular del Decreto n° 297/2020, incorporadas en el artículo 1° de la Decisión Administrativa n° 524/2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

Que por Artículo 2° del Decreto n° 262/2020 se reglamenta que el inicio del desarrollo de las actividades y servicios listados en el Artículo 1° de la Decisión Administrativa Nacional n° 524/2020 queda sujeto, en cada Municipio de la provincia de Buenos Aires, al dictado del pertinente acto administrativo por parte del Departamento Ejecutivo, previa intervención y control del Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 3° del citado decreto.

Que mediante el Artículo 3° del Decreto n° 262/2020 se determina que los Municipios deberán presentar su petición ante el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la provincia de Buenos Aires, tanto para solicitar la tramitación establecida en el Artículo 1°, como para requerir a las autoridades provinciales la gestión respecto de la inclusión ante la órbita nacional de nuevas actividades y servicios, debiendo cumplimentar determinados recaudos que deberán remitirse de manera escaneada y en formato PDF al domicilio electrónico: jefatura.covid@jgm.gba.gob.ar; debiendo además constituir en su presentación un domicilio electrónico para que sean enviadas todas las comunicaciones relacionadas a los trámites previstos en el decreto provincial.

Que conforme Artículo 4° del Decreto n° 262/2020 la Municipalidades deberán notificar los actos administrativos dictados en el marco del presente decreto a la Ministra Secretaria de Gobierno, al siguiente domicilio electrónico: gobierno.covid@jgm.gba.gob.ar.

Que mediante el Artículo 5° del Decreto n° 262/2020 se exhorta a las autoridades municipales a elaborar e implementar las pautas y procedimientos necesarios para que las personas humanas y jurídicas interesadas en promover la incorporación de actividades no listadas en el artículo 2° de la Decisión Administrativa Nacional n° 524/2020, puedan tramitar su presentación ante el respectivo municipio.

Que como consecuencia de los fundamentos indicados en los párrafos del considerando precedente corresponde, en el marco de las competencias locales, la aplicación en el Partido de Azul, de la normativa provincial mencionada.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones que le son propias a este Departamento Ejecutivo (arts. 107, 108 y concordantes del decreto ley 6769/58)

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. ADHIÉRESE y DECLARANSE DE APLICACIÓN, en jurisdicción del Partido de Azul las disposiciones del Decreto Provincial n° 262/2020.

ARTICULO 2°. INSTRUYESE a todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo hacer efectivo cumplimiento en el ámbito municipal y dentro de sus competencias propias, la aplicación del Decreto Provincial n° 262/2020.

ARTICULO 3°.- ORDENASE a los fines del dictado de todo acto administrativo municipal vinculado a los términos del Decreto 262/2020, los cuales requerirán la previa intervención y el contralor de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, que cada Secretaría deberá acompañar a este Departamento Ejecutivo, en todos los expedientes administrativos en trámite o que se inicien respecto de las actividades ya incorporadas por el Artículo 1° de la Decisión Administrativa n° 524/2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, o respecto de aquellas que en el futuro habiliten de oficio las autoridades nacionales, como mínimo, la siguiente documentación:

- 1.- Un protocolo sanitario y de funcionamiento para cada actividad, dando cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad nacional, provincial y municipal.
2. Un informe circunstanciado de los procedimientos de fiscalización que se llevarán a cabo para garantizar el cumplimiento de los protocolos mencionados en el ítem 1.- y de las normas dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria.
3. De corresponder, un informe complementario que cada Secretaría estime oportuno adjuntar a los fines de la observancia de la normativa nacional y provincial.
- 4.- Dictamen jurídico de la Subsecretaría de Legal y Técnica respecto de la adecuación del procedimiento y contenido a la normativa vigente.

ARTICULO 4°.- DISPONESE con carácter oficial el siguiente domicilio electrónico municipal para que sean enviadas todas las comunicaciones relacionadas a los trámites de toma de conocimiento y contralor previstos en el decreto provincial n° 262/2020: privada.azul.22@gmail.com.

ARTICULO 5°.- DETERMINASE que las personas humanas y jurídicas interesadas en incorporar actividades de su interés y no listadas en el Artículo 2° de la Decisión Administrativa Nacional n° 524/2020, deberán presentar y someter a estudio y dictamen técnico, la documentación mencionada en el Artículo 2°, ítem 1°, mediante el procedimiento administrativo que prescribe la Ordenanza General n° 267/1980. Los protocolos sanitarios a adjuntar deberán estar suscriptos por profesionales con incumbencia en la materia, para su revisión sanitaria. Tras ello, cada Secretaría incorporará la documental señalada en los ítems 2 y 3 del Artículo 2° del presente y el servicio jurídico municipal incorporará el ítem 4, del Artículo citado, como requisito básico de tramitación.

ARTICULO 6°.- ACLARASE que la vigencia de todo acto administrativo relacionado a los términos del Decreto n° 262/2020, requerirá la previa intervención de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires para su publicación y entrada en vigencia, lo que es también aplicable al presente Decreto.

ARTICULO 7°.- DISPONESE LA NOTIFICACION de todo acto administrativo dictado en el marco del decreto provincial n° 262/2020 que fuere acordado con la de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, al Ministerio de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires al domicilio electrónico: gobierno.covid@jgm.gba.gob.ar.

ARTICULO 8°.- Todo acto administrativo y documentación a remitir a los órganos provinciales deberán ser enviados escaneados en su totalidad y en formato PDF.

ARTÍCULO 9°. El presente decreto será refrendado por el todos los Secretarios del Departamento Ejecutivo.-

ARTÍCULO 10°. Regístrese, comuníquese, remítase el presente escaneado y en formato PDF al domicilio electrónico: jefatura.covid@jgm.gba.gob.ar. Oportunamente, publíquese, pase al Boletín Oficial Municipal y notifíquese al Ministerio de Gobierno de la Provincia de Buenos Aires al domicilio electrónico: gobierno.covid@jgm.gba.gob.ar. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

Fdo.: Cr. Juan Agustín CARUS
Secretario de Hacienda y Administración

Fdo.: Dr. Carlos Octavio BRAVO
Secretario de salud

ES COPIA

Fdo.: Sr. Walter Ramón SURGET
Secretario de Control Ciudadano

Fdo.: Sr. Carlos Ismael PERALTA
Secretario de Desarrollo Social

Fdo.: Sr. Carlos Alberto CAPUTO
Secretario de Obras y Servicios Públicos

Fdo.: Sra. Marta Alejandra PAIS
Secretaria de Producción, Empleo y Desarrollo Sostenible

Fdo.: Lic. Maya Yael VENA
Secretaria de Cultura, Educación, Deportes y Juventud

DECRETO N° 463.-

Azul, 24 de abril de 2020.-

VISTO el decreto municipal 446/2020, la Ordenanza Fiscal 4434 y;

CONSIDERANDO

Que por el Decreto 446/2020 este Departamento Ejecutivo dispuso la puesta en vigencia de una serie de medidas tendientes a paliar la situación generada en el comercio y la industria en el marco de la Emergencia Sanitaria y el Aislamiento preventivo y obligatorio previsto por el Decreto de Necesidad y Urgencia 297/2020 y sus prórrogas en cuanto al cumplimiento en tiempo y forma de obligaciones fiscales que los contribuyentes y responsables mantienen con la Municipalidad de Azul.

Que entre las medidas decretadas se dispuso el diferimiento del vencimiento de los anticipos 1 y 2 de la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene de la categoría general al 30 de junio de 2020.

Que la envergadura de la crisis impone a esta gestión la obligación de redoblar esfuerzos y acompañar en la medida de sus posibilidades a los comercios e industrias del Partido para una salida rápida y sustentable de esta crisis.

Que la presente medida se dicta de conformidad con las atribuciones dispuestas por el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal 4434

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul, en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1º.- DIFIÉRANSE los vencimientos de los anticipos 1, 2, 3 y 4 correspondientes a la Tasa por Inspección de Seguridad e Higiene -Régimen General- al día 31 de julio de 2020.-

ARTÍCULO 2º.- REFRENDE el presente Decreto, los señores Secretarios de Jefatura de Gabinete y Gobierno y de Hacienda y Administración.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

Fdo.: Cr. Agustín Juan CARUS
Secretario de Hacienda y Administración

DECRETO N° 468.-

Azul, 27 de abril de 2020.-

VISTO el DECNU-2020-408-APN-PTE publicado en fecha 26 de abril de 2020 en el Boletín Oficial de la República Argentina N° 34.365; y,

CONSIDERANDO que la norma citada prorroga hasta el día 10 de mayo de 2020, inclusive, la vigencia del DECNU-2020-297-APN-PTE, que oportunamente fuera prorrogado por los DECNU-2020-325-APN-PTE y DECNU-2020-355-APN-PTE;

Que por el mismo plazo indicado, el citado decreto prorroga la vigencia del Artículo 2° del DECNU-2020-325-APN-PTE;

Que la referida norma entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial;

Que en el ámbito de competencia municipal, se dictaron los Decretos nros. 388/2020, 401/2020 y 429/2020, mediante los cuales, respectivamente, se adhirió la Municipalidad de Azul a la normativa nacional, en el orden ya referido, tendientes a contener y mitigar la propagación de la pandemia de COVID-19 en la población de nuestro distrito, manteniendo el aislamiento social preventivo y obligatorio;

Que como consecuencia de los fundamentos indicados en los párrafos del considerando precedente corresponde, en el marco de las competencias locales, la aplicación en el Partido de Azul, de la reciente normativa nacional de prórroga ordenada por el DECNU-2020-408-APN-PTE;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones que le son propias a este Departamento Ejecutivo (arts. 107, 108 y concordantes del decreto ley 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires)

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. ADHIÉRESE y DECLARASE DE APLICACIÓN, en jurisdicción del Partido de Azul, en el marco de las competencias asignadas a este Departamento Ejecutivo, la prórroga normativa dispuesta por el DECNU-2020-408-APN-PTE, y, por consiguiente, prorrogar, hasta el día 10 de mayo de 2020, inclusive, la vigencia del DECNU-2020-297-APN-PTE, que oportunamente fuese prorrogado por los DECNU-2020-325-APN-PTE y DECNU-2020-355-APN-PTE. Asimismo, por el mismo plazo indicado, prorrogase la vigencia del Artículo 2° del DECNU-2020-325-APN-PTE.

ARTÍCULO 2°. INSTRUYESE a todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo hacer efectivo el cumplimiento y la aplicación del DECNU-2020-408-APN-PTE y lo ordenado por Artículo 2° del DECNU-2020-325-APN-PTE, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias, disponiendo los procedimientos de fiscalización necesarios para garantizar el estricto cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, de los protocolos sanitarios vigentes y de las normas nacionales, provinciales y municipales dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria.

ARTÍCULO 3°. El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

ARTÍCULO 4°. Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, y publíquese en el Boletín Oficial Municipal, mediante edición especial. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 484.-

Azul, 27 de abril de 2020.-

VISTO la Nota NO-2020-07829758-GDEBA-MJGM de fecha 26 de Abril de 2020, referente al expediente EX-2020-07392373-GDEBA-DSTAMJGM dirigida a este Departamento Ejecutivo; y,

CONSIDERANDO que mediante el expediente de referencia, este Departamento requirió la previa intervención y control del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, de conformidad a lo ordenado por el Decreto Provincial n°262/2020 y la Resolución MJGM n°114/2020, para el dictado del acto administrativo municipal que habilite el desarrollo de las actividades listadas en la Decisión Administrativa JGM n° 524/2020 del Jefe de Gabinete de Ministros de la Nación;

Que de acuerdo a lo establecido por el Decreto Provincial n° 262/2020 y la Resolución N° 114/2020, habiendo analizado la autoridad provincial la documentación presentada por este Departamento Ejecutivo, el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, informa que puede procederse al dictado del acto administrativo que habilite el inicio del desarrollo de las siguientes actividades y servicios: 1.- Establecimientos que desarrollen actividades de cobranza de servicios e impuestos; 2.- Oficinas de rentas de las provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los Municipios, con sistemas de turnos y guardias mínimas; 3.- Actividad registral nacional y provincial, con sistema de turnos y guardias mínimas; 4.- Venta de mercadería ya elaborada de comercios minoristas, a través de plataformas de comercio electrónico, venta telefónica y otros mecanismos que no requieran contacto personal con clientes y únicamente mediante la modalidad de entrega a domicilio con los debidos resguardos sanitarios, protocolos y planificación de la logística, en ningún caso los comercios mencionados podrán abrir sus puertas al público; 5.- Atención médica y odontológica programada, de carácter preventivo y seguimiento de enfermedades crónicas, con sistema de turno previo; 6.- Laboratorios de análisis clínicos y centros de diagnóstico por imagen, con sistema de turno previo; 7.- Ópticas, con sistema de turno previo;

8.- Peritos y liquidadores de siniestros de las compañías aseguradoras que permitan realizar la liquidación y pago de los siniestros denunciados a los beneficiarios y a las beneficiarias, en ningún caso se podrá realizar atención al público y todos los trámites deberán hacerse en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes; y, 9.- Establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género;

Que el desarrollo de las actividades y servicios autorizados, debe tenerse presente lo dispuesto en la Resolución n° 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, mediante la cual se 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 COVID-19, de conformidad con las especificidades que requiera la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por las trabajadoras y los trabajadores en cada uno de los establecimientos del empleador y/o lugares de trabajo;

Que sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, este Departamento Ejecutivo ha elevado debidamente suscriptos los protocolos sanitarios y de funcionamiento de cada actividad autorizada y el detalle de los tipos y procedimientos de fiscalización que se llevarán adelante para garantizar el cumplimiento de los protocolos respectivos y de las normas dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria;

Que como consecuencia de los fundamentos indicados en los párrafos del considerando precedente corresponde el dictado del acto administrativo pertinente;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones que le son propias a este Departamento Ejecutivo (arts. 107, 108 y concordantes del decreto ley 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires)

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. HABILITASE en el Partido de Azul el desarrollo de las actividades y servicios listados en la Decisión Administrativa JGM n° 524/2020 del Jefe de Gabinete de Ministros de la Nación que seguidamente se detallan, de conformidad a lo ordenado por el Decreto Provincial n°262/2020 y Resolución MJGM n°114/2020; y, exceptuase del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular, a las personas afectadas a los mencionados rubros, a saber:

1.- Establecimientos que desarrollen actividades de cobranza de servicios e impuestos;

2.- Oficinas de rentas de las provincias, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los Municipios, con sistemas de turnos y guardias mínimas;

3.- Actividad registral nacional y provincial, con sistema de turnos y guardias mínimas;

4.- Venta de mercadería ya elaborada de comercios minoristas, a través de plataformas de comercio electrónico, venta telefónica y otros mecanismos que no requieran contacto personal con clientes y únicamente mediante la modalidad de entrega a domicilio con los debidos resguardos sanitarios, protocolos y planificación de la logística, en ningún caso los comercios mencionados podrán abrir sus puertas al público;

5.- Atención médica y odontológica programada, de carácter preventivo y seguimiento de enfermedades crónicas, con sistema de turno previo;

6.- Laboratorios de análisis clínicos y centros de diagnóstico por imagen, con sistema de turno previo;

7.- Ópticas, con sistema de turno previo;

8.- Peritos y liquidadores de siniestros de las compañías aseguradoras que permitan realizar la liquidación y pago de los siniestros denunciados a los beneficiarios y a las beneficiarias, en ningún caso se podrá realizar atención al público y todos los trámites deberán hacerse en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes;

9.- Establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género.

ARTÍCULO 2°. ORDENASE que el desarrollo de las actividades y servicios autorizados, deberá tener presente lo dispuesto en 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 COVID-19, de conformidad con las especificidades que requiera la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por las trabajadoras y los trabajadores en cada uno de los establecimientos del empleador y/o lugares de trabajo.

ARTÍCULO 3°. INCORPORANSE al presente acto administrativo, como Anexos I a IX del presente, sin perjuicio del cumplimiento de lo ordenado en el Artículo anterior, los protocolos sanitarios y de funcionamiento de cada actividad autorizada y el detalle de los tipos y procedimientos de fiscalización que se llevarán adelante para garantizar el cumplimiento de los protocolos respectivos y de las normas dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria

ARTÍCULO 4°. El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

ARTÍCULO 5°. Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, notifíquese el presente acto administrativo, escaneado y en formato PDF a la Ministra Secretaria de Gobierno, al siguiente domicilio electrónico: gobierno.covid@jgm.gba.gob.ar. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, mediante edición especial con indicación de suplemento. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 496.-

ANEXO I

PROTOCOLO PARA ESTABLECIMIENTOS QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES DE COBRANZA DE SERVICIOS E IMPUESTOS.

- Horarios de atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 17 horas y los días sábado de 8 a 14 horas. Asimismo, se sugiere que los días domingo los establecimientos permanezcan cerrados. Se recomienda establecer bandas horarias exclusivas para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros. El horario será de 8 a 10 horas.
- Ingreso al establecimiento: se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de una caja, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre cada una de ellas.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Dentro del establecimiento: garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante, aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
- Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO II

OFICINAS DE RENTAS MUNICIPALES CON SISTEMA DE TURNOS Y GUARDIAS MÍNIMAS

- Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 13 horas; asimismo, los días sábado y domingo los establecimientos deberían permanecer cerrados.
- Se establece el horario de 8 a 10 horas para asignar turnos diferenciales para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Funcionamiento: con sistema de turnos exclusivamente. Se sugiere otorgar turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en la puerta de los establecimientos.
- Ingreso al establecimiento: se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Dentro del establecimiento: se recomienda garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
- Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
- Establecer turnos rotativos del personal afectado a la atención al público.
- Emitir la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio, para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal. Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO III

PROTOCOLO PARA ACTIVIDAD REGISTRAL NACIONAL Y PROVINCIAL CON SISTEMA DE TURNOS Y GUARDIAS MÍNIMAS.

- Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 13 horas
 - Banda horaria exclusiva para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la misma será de 8 a 9 horas.
 - Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente. Se sugiere otorgar turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en la puerta de los establecimientos.
 - Ingreso al establecimiento: Se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
 - Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
 - Dentro del establecimiento: Se deberá garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
 - Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
 - Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día, incluyendo limpieza de pisos y superficies además de las medidas de cuidados e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
 - Establecer turnos rotativos del personal afectado a la atención al público.
 - Emitir la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio, para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
 - Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

ANEXO IV

VENTA DE MERCADERIA YA ELABORADA DE COMERCIOS MINORISTAS, A TRAVÉS DE PLATAFORMAS DE COMERCIO ELECTRÓNICO, VENTA TELEFÓNICA Y OTROS MECANISMOS QUE NO REQUIERAN CONTACTO PERSONAL CON CLIENTES, ÚNICAMENTE MEDIANTE LA MODALIDAD DE ENTREGA A DOMICILIO CON LOS DEBIDOS RESGUARDOS SANITARIOS, PROTOCOLOS Y PLANIFICACIÓN DE LA LOGÍSTICA. EN NINGÚN CASO LOS COMERCIOS MENCIONADOS PODRAN ABRIR SUS PUERTAS AL PÚBLICO.

- La venta de mercadería elaborada debe realizarse únicamente a través de plataformas de comercio electrónico, venta telefónica y otros mecanismos (redes sociales, correo electrónico) que no requieran contacto personal con clientes, en el horario de 8 a 17 horas.
- Se recomienda establecer el horario de 8 a 16 horas para que el propietario y/o empleados concurren a los comercios a organizar los pedidos y distribuir la mercadería por cualquiera de los medios habilitados, con el fin de restringir la circulación.
- En los comercios se deberá mantener la higiene en lugar de trabajo, realizando la limpieza periódica de superficies con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
 - Se recomienda implementar el sistema de guardias mínimas de personal, evitando que haya más de una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
 - Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
 - Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día; incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidados e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y cubreboca, nariz y mentón).
- La entrega debe realizarse en el domicilio del comprador, respetando las distancias mínimas de distanciamiento social.
 - La entrega podrá realizarla el propietario y/o empleados, o las empresas de correo, correspondencia, transporte, cadetería o delivery autorizadas para tal fin, contando con los permisos de circulación respectivos.
 - Las personas habilitadas para la entrega de productos deben utilizar en todo momento elementos de seguridad: uso obligatorio de tapa nariz y boca, guantes descartables y alcohol en gel o soluciones a base de alcohol al 70%. Asimismo, se sugiere el lavado de manos entre cada viaje, luego de manipular dinero, alimentos o cajas o cualquier otro elemento.
- Se recomienda que los productos sean entregados en paquetes sellados.
 - Acondicionamiento de la caja contenedora: Se sugiere desinfectar los paquetes (por fuera y por dentro) mediante un pulverizador rociador con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado según indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- En el caso de operar mediante el uso de delivery o cadetería, se recomienda establecer un mecanismo de orden y espera de los repartidores en los locales comerciales con el fin de evitar la aglomeración de personas y respetando la distancia interpersonal mínima de un (1) metro o a razón de una persona por metro cuadrado. m. Se recomienda comunicar mediante instructivos, tanto a repartidores como a los empleados, las medidas de higiene y seguridad dispuestas en el protocolo, el uso de elementos de seguridad, el lavado de manos, distanciamiento social y cualquier otra medida que contribuya al cuidado de la salud pública.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de las siguientes áreas del Organigrama municipal: Secretaría de Seguridad Ciudadana y Secretaría de Producción, Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Subsecretaría de Gobierno y las áreas que ellas dependen.

Generar un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo por medio de los inspectores de las áreas ut supra mencionadas.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

ANEXO V

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA PROGRAMADA, DE CARÁCTER PREVENTIVO Y SEGUIMIENTO DE ENFERMEDADES CRÓNICAS, CON SISTEMA DE TURNO PREVIO

- Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente. Se recomienda otorgar turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en las salas de espera, el Horario de atención será de 8 a 17 horas. • Se recomienda establecer bandas horarias exclusivas para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros. Se podrán asignar para estos pacientes pisos o consultorios específicos, para las especialidades que los asistan, en caso de no ser posible asignar a los mismos la banda horaria de 8 a 11 horas.
- Se recomienda la permanencia de un paciente en espera y uno en atención, garantizando la higiene del consultorio al finalizar cada consulta. De permanecer más de un paciente, se recomienda respetar la distancia mínima de un (1) metro entre cada una de ellas o bien una persona por metro cuadrado.
- Las salas de espera y consultorios deben garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, calzado, y ventilación adecuada.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Se recomienda que los pacientes no asistan acompañados, salvo las excepciones que no puedan valerse por sus propios medios o en el caso de menores de edad.
- Asimismo, debe observarse que por tratarse de una actividad que podría generar aerosoles, se recomienda el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados a ese fin, de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires. (<https://portalcoronavirus.gba.gob.ar/docs/efectores/Recomendaciones%20para%20la%20utilizaci%C3%B3n%20de%20equipos%20de%20protecci%C3%B3n%20para%20trabajadores%20de%20la%20slaud.pdf>)
- Se recomienda, en todos los casos, realizar el triaje para seleccionar y clasificar a los pacientes basándose en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Esto permite una gestión del riesgo clínico para optimizar la atención y la seguridad de las personas.
- Si el paciente resulta sospechoso de infección por coronavirus, en el triaje se deberá suspender el tratamiento, y proceder de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud Provincial y Nacional. Se sugiere referir al paciente al centro de atención de nivel superior que corresponda dentro de la red definida por cada jurisdicción.
- Se recomienda posponer todas las consultas odontológicas y médicas que no sean consideradas de emergencia, sin perjuicio de procurar no interrumpir tratamientos en curso que, por su naturaleza, no puedan postergarse.
- Se recomienda eliminar en bolsas rojas el material descartable utilizado por los profesionales.
- Se recomienda emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA LABORATORIOS DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEN, CON SISTEMA DE TURN PREVIO.

- Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente. Se recomienda otorgar turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en las salas de espera.
- Horario de atención: 7 a 17 horas.
- Se recomienda establecer la banda horaria exclusiva de 7 a 8 para laboratorios y de 7 a 10 en centros de diagnóstico para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Se recomienda la toma de muestras a domicilios para grupos considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Se recomienda la permanencia de un paciente en espera y uno en atención, garantizando la higiene del consultorio al finalizar cada consulta. De permanecer más de un paciente, se recomienda respetar la distancia mínima de un (1) metros entre cada uno de ellos o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado.
- Se recomienda que los pacientes no asistan acompañados, salvo las excepciones que no puedan valerse por sus propios medios o en el caso de menores de edad.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Los establecimientos deberán garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada del establecimiento y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Se recomienda la realización de análisis y diagnósticos por imágenes considerados urgentes.
- Se recomienda emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO VII

ÓPTICAS CON SISTEMA DE TURNO PREVIO

- Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente. Se recomienda otorgar turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en las salas de espera, en el horario de 8 a 17 horas.
- Se establece el horario de 8 a 10 horas para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- Permanencia de un paciente en espera y uno en atención, garantizando la higiene del consultorio al finalizar cada consulta. De permanecer más de un paciente, se recomienda respetar la distancia mínima de un (1) metro entre cada uno de ellos o bien una persona por metro cuadrado.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Se recomienda que los pacientes no asistan acompañados, salvo las excepciones que no puedan valerse por sus propios medios o en el caso de menores de edad.
- Se recomienda la limpieza de las superficies en contacto con el paciente. Asimismo, se recomienda la desinfección del equipamiento utilizado para la atención al finalizar cada consulta. e. Que los profesionales utilicen medidas de seguridad mínimas tales como barbijo, camisolín y cubre zapatos descartables, gafas de protección ocular y guantes de látex.
 - Se recomienda, en todos los casos, realizar el triaje para seleccionar y clasificar a los pacientes basándose en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Esto permite una gestión del riesgo clínico para optimizar la atención y la seguridad de las personas.
 - Si el paciente resulta sospechoso de infección por coronavirus, en el triaje se deberá suspender el tratamiento, y proceder de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud Provincial y Nacional. Se sugiere referir al paciente al centro de atención de nivel superior que corresponda dentro de la red definida por cada jurisdicción.
 - Se recomienda emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
 - Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de las siguientes áreas del Organigrama municipal: Secretaría de Seguridad Ciudadana y Secretaría de Producción, Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Subsecretaría de Gobierno y las áreas que ellas dependen.

Generar un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo por medio de los inspectores de las áreas ut supra mencionadas.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

ANEXO VIII

PROTOCOLO PARA PERITOS Y LIQUIDADORES DE SINIESTROS DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS QUE PERMITAN REALIZAR LA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE LOS SINIESTROS DENUNCIADOS A LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS. EN NINGÚN CASO SE PODRÁ REALIZAR ATENCIÓN AL PÚBLICO Y TODOS LOS TRÁMITES DEBERÁN HACERSE EN FORMA VIRTUAL, INCLUYENDO LOS PAGOS.

- Se recomienda que los peritos y liquidadores presten sus servicios garantizando el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada del establecimiento y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas, salas de espera u otro espacio común.
- En ningún caso se podrá realizar atención al público y todos los trámites deberán hacerse en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes.
- La atención para verificación se realizará exclusivamente con turnos programados en caso de emergencias exclusivamente.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de las siguientes áreas del Organigrama municipal: Secretaría de Seguridad Ciudadana y Secretaría de Producción, Secretaría de Obras y Servicios Públicos y Subsecretaría de Gobierno y las áreas que ellas dependen.

Generar un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo por medio de los inspectores de las áreas ut supra mencionadas.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias.

ANEXO IX

ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Horarios de atención: Se recomienda establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 18 horas y los días sábado de 8 a 14 horas. Asimismo, se sugiere que los días domingo los establecimientos permanezcan cerrados. Se contará luego del horario de cierre con guardia telefónica permanente todos días incluidos los domingos.
- Ingreso al establecimiento: Se recomienda el ingreso de a una (1) persona a la vez. De permanecer más de una persona, se recomienda respetar la distancia mínima de un (1) metros entre cada una de ellas o bien una persona cada un metro cuadrado.
 - Se recomienda el uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- Dentro del establecimiento: Se recomienda garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
 - Fuera del establecimiento: En los lugares de ingreso al establecimiento, se recomienda designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de un (1) metro entre cada una de ellas o bien, una persona por metro cuadrado.
 - Se recomienda dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

Azul, 27 de abril de 2020

VISTO el Decreto 422/20 mediante el cual se dispuso la suspensión de los plazos administrativos para todo trámite ante los Juzgados de Faltas 1 y 2 hasta el 12 de abril de 2020; y,

CONSIDERANDO que el señor Instructor del Juzgado de Faltas solicita la continuidad de dicha suspensión hasta el día 10 de mayo del corriente año.

Que a los fines de preservar durante dicho lapso las garantías de debido proceso, defensa en juicio y control judicial de constitucionalidad plenos, se indica como conveniente y oportuno la suspensión de términos administrativos locales requerida y hasta el día mencionado;

Por ello el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones;

DECRETA:

ARTICULO 1°.- PRORROGASE la suspensión de los plazos administrativos ordenada por el Decreto n° 422/2020, exclusivamente respecto de los Juzgados de Faltas Municipales N° 1 y N° 2, hasta el día 10 de mayo de 2020, inclusive, sin perjuicio de la validez de los actos administrativos dictados durante la cesación de los términos.

ARTICULO 2°.- REFRENDE el presente Decreto el señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.

ARTICULO 3°.- Regístrese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal mediante Edición Especial, comuníquese a todas dependencias municipales. Cumplido, archívese.

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 497.-

Azul, 30 de abril de 2020.

VISTO la procedencia de habilitar el Registro Especial de Mayores Contribuyentes requerido por el Art. 94° del Decreto Ley 6769/58, "Ley Orgánica de Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires"; y,

CONSIDERANDO que conforme lo establecido por dicha norma, el Registro Especial debe mantenerse abierto del 1° al 15 de mayo de cada año, destinado a quienes se encuentran comprendidos en el Art. 93 con las limitaciones establecidas en el inc. 2° del Art. 94; ambos de la Ley Orgánica de las Municipalidades.

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul, en uso de sus atribuciones;

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- HABILITASE el Registro de Mayores Contribuyentes a partir del día 1° al 15 de mayo de 2020, que funcionará en la Mesa de Entradas y Salidas de la Municipalidad de Azul, de lunes a viernes, de 8,30 a 13,00 horas, destinado a quienes se encuentren comprendidos en el Art. 93 con las limitaciones establecidas en el inc. 2 del Art. 94, todos del Decreto Ley 6769 "Ley Orgánica de Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires".

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECESE por única vez y en razón de la emergencia sanitaria declarada por Decreto 329/2020 que los interesados podrán inscribirse por vía no presencial, adjuntando su documento nacional de identidad, escaneado y en formato PDF, al siguiente correo electrónico: mesaentradasmuniazul@gmail.com. Aclárese que a los fines de los plazos legales se tomará como fecha de inscripción en el registro, la fecha del envío del correo electrónico. Asimismo, copia de los correos se imprimirán en formato papel y, autenticadas por la Coordinación de Despacho, se agregaran al Registro de la Mesa de Entradas y Salidas de la Municipalidad de Azul.

ARTÍCULO 3°.- El presente Decreto será refrendado por el Señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese, regístrese, publíquese en Edición Especial del Boletín Oficial Municipal, tomen conocimiento quienes corresponda y archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 504.-

Azul, 4 de mayo de 2020.-

VISTO el Expediente EX-2020-07392373-GDEBA-DSTAMJGM , los Decretos Del Poder Ejecutivo Nacional nros. 297/2020; 335/2020 y 408/2020, el Decreto Provincial n° 282/2020 y la Resolución RESO-2020-164-GDEBA-MJGM; y,

CONSIDERANDO que, el Poder Ejecutivo Nacional, a través del Decreto n° 297/2020, estableció, para las personas que habitan en el país o se encuentran en él en forma temporaria, la medida de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y la consecuente prohibición de circular, entre el 20 y el 31 de marzo, en el marco de la mencionada declaración de pandemia, medida que fue prorrogada sucesivamente por los Decretos nros. 325/2020 y 355/2020.

Que, posteriormente, por el Decreto n° 408/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, se dispuso una nueva prórroga, hasta el 10 de mayo de 2020, de la vigencia de los Decretos nros. 297/2020, 325/2020, 355/2020 y sus normas complementarias.

Que, adicionalmente, el Decreto n° 408/2020 del Poder Ejecutivo Nacional dispuso, en su artículo 3° que los Gobernadores y las Gobernadoras de Provincias pueden decidir excepciones al cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y a la prohibición de circular, respecto del personal afectado a determinadas actividades y servicios, en Departamentos o Partidos de sus jurisdicciones, previa aprobación de la autoridad sanitaria local y siempre que se dé cumplimiento, en cada Departamento o Partido comprendido en la medida, a una serie de parámetros epidemiológicos y sanitarios.

Que, en ese marco, el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires dictó el Decreto N° 282/2020, mediante el cual aprobó la reglamentación para el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados de las medidas de “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular establecida por el Decreto n° 297/2020, en los términos del Decreto n° 408/2020, ambos del Poder Ejecutivo Nacional.

Que el mencionado Decreto N° 282/2020 estableció que los Municipios que soliciten al Estado Provincial la excepción al cumplimiento de “aislamiento social, preventivo y obligatorio”, y a la prohibición de circular, respecto del personal afectado a determinadas actividades y servicios, deben realizar su petición ante el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la provincia de Buenos Aires, cumplimentando todos los recaudos enumerados en el artículo 2°.

Que, asimismo, dispuso, en su artículo 3°, que el inicio del desarrollo de las actividades y servicios peticionados queda sujeto al dictado del pertinente acto administrativo del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, previa intervención de las áreas competentes y la verificación de la solicitud del Municipio respecto a los requisitos establecidos en el Decreto Provincial n° 282/2020 y en el Decreto n° 408/2020 del Poder Ejecutivo Nacional.

Que esta Municipalidad de Azul solicitó, en el expediente de referencia, la intervención para el inicio de actividades y servicios, acompañando al efecto la documentación correspondiente.

Que en razón de lo expuesto el Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires dictó la Resolución RESO-2020-164-GDEBA-MJGM, autorizando en jurisdicción de la Municipalidad de Azul el inicio del desarrollo de las actividades y servicios enumerados en el Anexo Único de dicha norma.

Que dicha autorización queda sujeta al estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios y de funcionamiento, y a los procedimientos de fiscalización que el Municipio haya establecido para el desarrollo de las actividades autorizadas, en virtud de lo dispuesto por el artículo 2° del Decreto n° 282/2020.

Que el desarrollo de las actividades y servicios autorizados, debe tenerse presente lo dispuesto en la Resolución n° 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, mediante la cual se 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 COVID-19, de conformidad con las especificidades que requiera la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por las trabajadoras y los trabajadores en cada uno de los establecimientos del empleador y/o lugares de trabajo;

Que sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo anterior, este Departamento Ejecutivo ha elevado debidamente suscriptos los protocolos sanitarios y de funcionamiento de cada actividad autorizada y el detalle de los tipos y procedimientos de fiscalización que se llevarán adelante para garantizar el cumplimiento de los protocolos respectivos y de las normas dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria;

Que como consecuencia de los fundamentos indicados en los párrafos del considerando precedente corresponde el dictado del acto administrativo pertinente;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones que le son propias a este Departamento Ejecutivo (arts. 107, 108 y concordantes del decreto ley 6769/58, Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires)

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Azul en uso de sus atribuciones

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- HABILITASE en el Partido de Azul el desarrollo de las actividades y servicios listados en la Resolución RESO-2020-164-GDEBA-MJGM que seguidamente se detallan, de conformidad a lo ordenado por el Decreto Provincial n°282/2020 y Decreto del Poder Ejecutivo Nacional 408/2020; y, exceptúase del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular, a las personas afectadas a los mencionados rubros, a saber:

1.-Ortopedias.

2.-Obras privadas y trabajo en domicilio: continuidad y mantenimiento de obras privadas, servicios de albañilería, plomería, carpintería, gas, cortinas, aires acondicionados, calderas, electricidad, electrónica y perforaciones.

3.-Acompañantes terapéuticos: en el marco de la Resolución N° 77/2020 de la ANDIS.

4.-Actividad física: centros especializados y gimnasios: solo en aquellos casos en los que se realiza rehabilitación cardio- respiratoria y/o neurológica.

5.-Servicios personales: peluquería y centros de estética.

6.-Martilleros públicos.

7.-Lavaderos de vehículos.

8.-Trabajadores y trabajadoras de casas de familia.

9.-Abogados y abogadas.

ARTÍCULO 2°.- DISPONESE que La presente habilitación quedará sujeta al estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios y de funcionamiento, y a los procedimientos de fiscalización que la Municipalidad de Azul ha establecido para el desarrollo de las actividades autorizadas, en virtud de lo dispuesto por el Artículo 2° del Decreto Provincial n° 282/2020.

ARTÍCULO 3°.- ESTABLECESE que en el desarrollo de las actividades y servicios autorizados, deberá tener presente lo dispuesto en 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 COVID-19, de conformidad con las especificidades que requiera la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por las trabajadoras y los trabajadores en cada uno de los establecimientos del empleador y/o lugares de trabajo.

ARTÍCULO 4°.- INCORPORANSE al presente acto administrativo, como Anexos I a IX del presente, sin perjuicio del cumplimiento de lo ordenado en el Artículo anterior, los protocolos sanitarios y de funcionamiento de cada actividad autorizada y el detalle de los tipos y procedimientos de fiscalización que se llevarán adelante para garantizar el cumplimiento de los protocolos respectivos y de las normas dispuestas en el marco de la emergencia sanitaria

ARTÍCULO 5°.- El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

ARTÍCULO 6°. Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, notifíquese el presente acto administrativo, escaneado y en formato PDF al Ministerio Secretaria de Gobierno, al siguiente domicilio electrónico: gobierno.covid@jgm.gba.gob.ar. Publíquese en el Boletín Oficial Municipal, mediante edición especial con indicación de número de suplemento. Cumplido, archívese.-

Fdo.: Sr. Alejandro Andrés VIEYRA
Secretario de jefatura de Gabinete y Gobierno

Fdo.: Sr. Federico Hernán BERTELLYS
Intendente Municipal

ES COPIA

DECRETO N° 516.-

ANEXO I ORTOPEDIAS

Las labores profesionales dentro de la ortopedia implican un contacto directo con el público y los pacientes, muy próximo y sostenido en el tiempo, de tal manera que aumenta significativamente el riesgo de contagio entre el/la profesional y el/la paciente, si no se disponen de los medios de protección: mascarillas y/o gafas de protección, batas desechables, soluciones hidroalcohólicas así como elementos de desinfección para las distintas áreas de atención, los utensilios, maquinarias y los productos que están en contacto con los pacientes.

Para desplazamientos hacia y desde el trabajo.

Se debe mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de cada viaje.

Desplazarse siempre provisto de un kit de higiene personal: gel o solución alcohólica y tapa boca.

Si se desplaza en vehículo particular, mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.

Realizar una limpieza frecuente de la ropa y calzado de trabajo.

Para la atención al público

El responsable del establecimiento (Director Técnico o propietario) deberá implementar todas las normas de bioseguridad recomendadas a fin de preservar el ámbito laboral, a los trabajadores y a las personas que a él acuden.

Se desafectará a todo el personal mayor de 60 años, embarazadas y a los empleados con patologías previas que constituyan grupo de riesgo.

El ingreso al local deberá tener disponible una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%) y un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces.

Es obligatorio que el cliente tenga el turno solicitado especialmente tramitado para esta atención, caso contrario no podrá ingresar al establecimiento, a los efectos de maximizar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.

No se podrá atender a personas consideradas de riesgo (embarazadas, niños menores de 1 año, adultos mayores, personas con enfermedades preexistentes) a no ser que presenten un permiso especial para tal fin.

Se recomienda la ventilación frecuente del lugar y evitar el uso de aire acondicionado y en caso hacerlo, se recomienda la limpieza diaria de los filtros con las soluciones recomendadas para tal fin.

Medidas de acceso general

Se recomienda la colocación de información visual (carteles, folletos, etc.) en todos los lugares estratégicos de la óptica (vidriera, sector de atención general, salas de espera, interiores de consultorios de especialidades) para proporcionar al público las instrucciones sobre higiene de manos e higiene respiratoria.

El ingreso a la ortopedia deberá tener disponible una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%) y un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces.

El trapo de piso deberá permanecer permanentemente embebido en la solución desinfectante.

El personal debe cambiar todos los días la muda de ropa utilizada para sus tareas profesionales. Se recomienda mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas dentro de la ortopedia, respetando además las normas preventivas dictadas para esta emergencia sanitaria.

Medidas de limpieza y desinfección general

Ambiente: Se recomienda la ventilación frecuente del lugar y si es posible evitar el uso de aire acondicionado. En caso de tener que usarlo, se recomienda la limpieza diaria de los filtros con las soluciones recomendadas para tal fin.

Piso: cada 60 a 90 minutos se limpiará el piso con 1 parte de lavandina por cada 5 partes de agua, dependiendo de la circulación de personas.

Muebles e instrumentos: las superficies en contacto con el paciente deberán limpiarse con las soluciones de desinfección recomendadas para la desinfección de toda superficie.

Personal de limpieza: utilizará el equipo adecuado de protección personal, guardando las normas de seguridad del resto del personal afectado a la atención.

Medidas para la atención

El horario de atención al público será de Lunes a Viernes de 8 a 17 horas, únicamente por turnos entregados con anterioridad.

Para los profesionales se recomienda además del tapa bocas, la protección de máscara de acetato que cubra ojos y vías respiratorias y guantes descartables, que deberán desecharse entre cliente y cliente.

El personal deberá respetar minuciosamente las recomendaciones de protección individual y el protocolo de lavado de manos recomendados por las autoridades para esta situación de pandemia, antes y después de atender cada cliente.

Descarte de residuos: todo material utilizado para la limpieza y desinfección de las áreas de atención, deberá desecharse en un cesto especialmente destinado para este tipo de residuos, con una bolsa identificatoria y al fin del día deberá descartarse, previo a rociar su contenido con las soluciones de desinfección a los efectos de reducir al máximo la posibilidad de contagio en el transporte de la misma.

Medidas para los pacientes

Deberán usar los elementos de seguridad tapa boca y/o barbijos y guantes.

En el caso que el paciente concurra con un acompañante, el mismo deberá permanecer durante la atención fuera del local.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO II
OBRAS PRIVADAS Y TRABAJO EN DOMICILIO: CONTINUIDAD Y MANTENIMIENTO DE
OBRAS PRIVADAS, SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA, PLOMERÍA, CARPINTERÍA, GAS,
CORTINAS, AIRES ACONDICIONADOS, CALDERAS, ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y
PERFORACIONES

El responsable del establecimiento (Arquitecto, Ingeniero, propietario) deberá implementar y garantizar todas las medidas de seguridad e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud a fin de preservar el ámbito laboral, a los trabajadores.

El personal que se desempeñe, en los rubros comprendidos: continuidad y mantenimiento de obras privadas, servicios de albañilería, plomería, carpintería, gas, cortinas, aires acondicionados, calderas, electricidad, electrónica y perforaciones, no deberá estar comprendido dentro de las personas de riesgo, personal mayor de 60 años y/o empleados con patologías previas que se constituyan como tales.

El ingreso al lugar de trabajo deberá contar con un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces. Los trabajadores deberán contar en el lugar de trabajo con elementos que les permitan la higiene: agua y jabón, alcohol en gel o solución de alcohol al 70%.

Deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas Se recomienda uso de del tapa bocas y/o la protección de máscara de acetato que cubra ojos y vías respiratorias y el uso guantes descartables.

Los trabajadores deberán mantener entre sí la distancia mínima de 2 metros con otros empleados como así también proceder a higienizar sus manos luego de manipular los distintos elementos.

Se deberá rociar con soluciones sanitizantes los paquetes y envoltorios, debiendo luego depositar el material que recubría en un cesto destinado al material contaminado, el cual deberá descartarse al final de la jornada, previo a rociar su contenido con las soluciones de desinfección a los efectos de reducir al máximo la posibilidad de contagio en el transporte del mismo.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO III
ACOMPañANTES TERAPéUTICOS EN EL MARCO
DE LA RESOLUCIÓN N° 77/2020 DE LA ANDIS

Para desplazamientos hacia y desde el trabajo.

Se debe mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de cada viaje.
Desplazarse siempre provisto de un kit de higiene personal: gel o solución alcohólica y tapa boca.
Realizar una limpieza frecuente de la ropa y calzado de trabajo.

En el domicilio

Comprobar la ausencia de sintomatología y realizar un control de temperatura diario a todos los profesionales al momento de su ingreso al lugar de trabajo.

Prohibir el ingreso a quienes registren una temperatura superior a 37,5°.

Evitar compartir bebidas, comidas y utensilios, como así también los saludos y el contacto personal, esto último siempre que sea posible y no afecte al paciente.

En todos los casos será obligatorio el uso de tapabocas, barbijos, máscaras, guantes y todo el equipamiento de higiene necesario que resguarde tanto a los trabajadores y trabajadoras como también al paciente y al grupo familiar beneficiario de la tarea.

El empleador garantizará al trabajador o trabajadora de los elementos de higiene como agua, jabón, alcohol en gel y/ o solución a base de alcohol, guantes y tapaboca.

El empleador deberá proveer al trabajador o trabajadora de un espacio de higiene y cambiado tanto de vestimenta como de calzado, así como también de guarda de vestimenta y elementos personales.

Podrá circular en la vía pública con el paciente de acuerdo a las excepciones establecidas por el Poder Ejecutivo Nacional para personas con discapacidad siempre cumpliendo con la utilización de tapabocas/ barbijo y solución a base de alcohol o alcohol en gel.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO IV
ACTIVIDAD FÍSICA: CENTROS ESPECIALIZADOS Y GIMNASIOS
SOLO EN AQUELLOS CASOS EN LOS QUE SE REALIZA
REHABILITACIÓN CARDIO- RESPIRATORIA Y/O NEUROLÓGICA

El responsable del Gimnasio deberá implementar y garantizar todas las medidas de seguridad e higiene recomendadas por el Ministerio de Salud.

En los accesos se deberá contar con un trapo de piso húmedo para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces, y contar con alcohol en gel o solución de alcohol al 70 % al alcance del paciente y profesionales.

El profesional que se desempeñe en el centro o gimnasio como también el cliente, deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas uso de del tapa bocas, limpieza de manos con agua y jabón o sustancia a base de alcohol como así también guantes descartables.

Se deberá limpiar de manera frecuente con líquido desinfectante y/o agua con lavandina todos sus espacios, equipamientos y materiales de entrenamiento ventilando los ambientes en forma frecuente.

Procurar mantener la distancia mínima de 2 metros y en caso de no ser posible por la actividad o práctica, se deberá proceder a higienizar las manos antes y después de hacerla efectiva.

Si alguna persona (personal o abonado) tiene algún síntoma asimilable a los del COVID19, no se permitirá la entrada y se seguirán las instrucciones locales de las autoridades sanitarias. Desechar todos los elementos descartables previos a rociarlos con las soluciones de desinfección a los efectos de reducir al máximo la posibilidad de contagio en el transporte de la misma.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO V

SERVICIOS PERSONALES: PELUQUERÍA Y CENTROS DE ESTÉTICA

Se permitirá la apertura de los locales de lunes a sábados de 8 a 17 horas, y la atención será únicamente con el otorgamiento de turnos previos de manera telefónica. No podrá tenderse más de un cliente a la vez.

Para la atención al público:

No se permitirá el ingreso del cliente sin tapaboca o barbijo.

El ingreso a la peluquería y/o centro de estética se deberá tener disponible una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%) y un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces.

En el espacio entre turnos se dispondrá el lavado de los pisos del lugar con agua y lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2),

El profesional como así el personal auxiliar deberá utilizar tapaboca, barbijo o máscara protectora facial en todo momento.

Mantener la distancia social, hasta el momento de realización de los servicios.

No se podrán tener revistas ni material impreso en general para el uso de los clientes.

Tener disponible en el local alcohol en gel o solución de alcohol al 70% para ser utilizado por clientes y trabajadores en todo momento.

Se deberá desinfectar entre cliente y cliente, todo lo con lo que haya estado en contacto o incluso próximo: sillones, tocador, espejo, lavacabezas, etc.

Es recomendable al usar capas o batas de material textil, reemplazarlo con cada cliente, y una vez desechado para el lavado, aislarlo en bolsas cerradas y tarros con tapa y desinfectarlo con productos adecuados.

Los utensilios deberán desinfectarse entre usos: tijeras, peines, cepillos, etc. Para esto podrán utilizarse soluciones líquidas donde sumergir ciertos útiles para su desinfección en frascos, líquidos pulverizadores para desinfección inmediata y aparatos esterilizadores.

Mantener limpios los filtros de los secadores, planchas y bucleras de manera diaria.

Se deberá evitar introducir la mano en los productos, como son los potes de cera, pomada, fijadores en general, pudiéndose extraer con espátulas o cucharas.

En el caso de los centros de estética que utilicen camillas o similares deberán limpiar las mismas entre cada cliente, con reducción de agua con lavandina, retirando cualquier tipo de objeto que haya sido utilizado en el turno anterior, el que se dispondrá para el lavado, aislado en bolsas cerradas y tarros con tapa y desinfectarlo con productos adecuados.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO VI MARTILLEROS PÚBLICOS.

El ingreso al local deberá tener disponible una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%) y un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L2), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces.

Asimismo, se establecerá la posibilidad de libre circulación de los Martilleros Matriculados, dentro del horario reducido para poder cobrar a aquellas personas que se encuentran dentro del grupo de riesgo determinado por el ministerio de salud, evitando que los mayores de 60 años circulen por la ciudad.

Tomando todas las precauciones que la situación amerita, y dentro de los horarios estipulados, se autoriza a los Martilleros y Corredores Públicos, a mostrar bienes inmuebles que se ofertan para locación o venta, y concurrir a las Escribanías o estudios Jurídicos

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO VII LAVADEROS DE VEHÍCULOS

Este rubro resulta necesario debido a las recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre la necesidad de mantener la higiene de los vehículos frente a la pandemia por COVID-2019.

Para evitar contagios, en esta primera etapa de reinserción laboral, se atenderá de Lunes a Sábados de 8 a 17 horas, únicamente por turnos y sin permanencia del cliente en el lugar.

Tomar turnos únicamente por teléfono y atender sólo un cliente a la vez, sin turno no se podrá ingresar al establecimiento.

No se podrá atender a personas consideradas de riesgo (embarazadas, niños menores de un año, adultos mayores, personas con enfermedades preexistentes). Se deberá verificar que el cliente acuda con tapabocas o barbijo.

En el ingreso al lavadero deberá tener disponible una solución para la desinfección de manos (alcohol en gel o vaporizador con alcohol al 70%) y un trapo de piso para la higiene de las suelas del calzado, preparada con 5 partes de agua y una de lavandina (concentración mínima de 20g CL/L y un máximo de 35g CL/L²), donde el ingresante deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces.

Ventilar frecuentemente los espacios de salas de espera o recepción y mantener la distancia social, hasta el momento de realización de los servicios.

Protección para los trabajadores

Usar tapabocas, barbijo o máscara protectora, desinfectar las herramientas de trabajo entre servicio, mantener limpios los filtros de las aspiradoras y cambiarlos regularmente.

Afectar al trabajo la dotación mínima de personal para poder cumplir con el servicio.

Al ingresar el vehículo, es importarse esparcir líquido desinfectante en las manijas externas del mismo ya que son uno de los lugares del vehículo con mayor transmisión de virus, por el volante, la palanca de cambios, los posavasos, manijas internas, botones y perillas de los levantavidrios, la radio o el sistema de refrigeración, pantalla multimedia, el freno de mano, el cinturón de seguridad, entre otros objetos de mayor contacto corporal.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO VIII TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE CASAS DE FAMILIA

El horario de circulación habilitado es de lunes a sábados de 8 a 17 horas, a excepción de aquellas tareas ya exceptuadas que requieran de un régimen más amplio.

Las actividades incluídas son: de cuidado o apoyo terapéutico a adultos mayores o personas con discapacidad ya sea ésta permanente o transitoria; cuidado de enfermos; cuidado de adultos mayores; cuidado de niños, niñas y adolescentes; tareas de higiene y mantenimiento en casas de familia y demás prestaciones domiciliarias habituales de manera diaria o semanal.

La Oficina de Empleo Municipal, dependiente de la Secretaría de Producción, habilitará un registro en el que se deberán inscribir los trabajadores y trabajadoras en casas de familia, habilitando su circulación en el marco de las medidas de aislamiento y distanciamiento social.

El empleador registrará en la Oficina de Empleo local al trabajador o trabajadora que ingresará a su domicilio a realizar tareas.

El Municipio pondrá a disposición de los requirentes los medios necesarios para la registración por medios electrónicos y/o telefónicos.

Estos permisos contarán de los siguientes datos: a) Nombre y Apellido; b) DNI o CUIT; c) Domicilio; d) Teléfono de contacto; e) Domicilio donde se realiza la prestación; f) tipo de prestación; g) horario de realización de tareas.

Con carácter de declaración jurada el requirente describirá el tipo de tareas, el grupo familiar al que se afecta, la disposición al trabajador y trabajadora de los elementos de higiene y desinfección para realizar las mismas.

En el caso la realización de tareas de higiene y mantenimiento domiciliario, las personas que allí se domicilien o trabajen, no deberán compartir el espacio con el trabajador o trabajadora.

El empleador deberá proveer al trabajador o trabajadora de un espacio de higiene y cambiado tanto de vestimenta como de calzado, así como también de guarda de vestimenta y elementos personales.

En todos los casos será obligatorio el uso de tapabocas, barbijos, máscaras, guantes y todo el equipamiento de higiene necesario que resguarde tanto a los trabajadores y trabajadoras como también al grupo familiar beneficiario de la tarea.

El empleador garantizará al trabajador o trabajadora de los elementos de higiene como agua, jabón, alcohol en gel y/ o solución a base de alcohol, guantes y tapaboca.

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias

ANEXO IX ABOGADOS Y ABOGADAS

- Limpieza y desinfección en 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 de barbijo y/o cubreboca.
- Prohibición de atención a mayores de 65 años, embarazadas, niños y/o cualquier otra persona con factores de riesgo.
- Horario de lunes a viernes hábiles de 9 a 14 hs. con turno previo.
- 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.
- Solo 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.
- Se recomienda la atención de cuestiones urgentes y que no puedan realizarse por medios electrónicos.
- Se recomienda emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- Para el personal afectado a la atención del público, se recomienda incorporar la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.
- 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

ESQUEMA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El control y fiscalización del cumplimiento del presente protocolo será realizado a través de un cuerpo especial de inspectores que dependerá directamente del Señor Intendente Municipal.

Se generará un registro de actividades y servicios con el objetivo de otorgarles un certificado habilitante y de aceptación del protocolo que corresponde a cada rubro, como así también del conocimiento de las medidas sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud.

Una vez registrado el titular de la actividad, se procederá al control del cumplimiento del mismo.

Ante el incumplimiento de alguno de las medidas establecidas por protocolo para cada actividad se procederá de acuerdo a las normas del procedimiento administrativo del Decreto Ley 7647/70 y sus modificatorias