



Municipalidad de **Azul**

**BOLETÍN OFICIAL  
MUNICIPAL  
EDICION ESPECIAL**

**EMERGENCIA SANITARIA**

**SUPLEMENTO N° 5**

Azul, 18 de Mayo de 2020

Azul, 11 de mayo de 2020.-

VISTO el DECNU-2020-459-APN-PTE publicado en fecha 11 de mayo de 2020 en el Boletín Oficial de la República Argentina; y,

CONSIDERANDO que la norma citada prorroga hasta el día 24 de mayo de 2020, inclusive, la vigencia del DECNU-2020-297-APN-PTE, que oportunamente fuera prorrogado por los DECNU ros. 325/2020, 355/2020 y 408/2020;

Que la referida norma entra en vigencia en el día de la fecha 11 de mayo de 2020;

Que en el ámbito de competencia municipal, se dictaron los Decretos nros. 388/2020, 401/2020, 429/2020 y 484/2020, 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-2020-459-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 1º.** ADHIÉRESE y DECLARASE DE APLICACIÓN, en jurisdicción del Partido de Azul, en el marco de las competencias asignadas a este Departamento Ejecutivo, lo dispuesto por el DECNU-2020-459-APN-PTE, y, por consiguiente, prorrogase, hasta el día 24 de mayo de 2020, inclusive, la vigencia del DECNU-2020-297-APN-PTE, que oportunamente fuera prorrogado por los DECNU nros. 325/2020, 355/2020 y 408/2020, normativa nacional a la que este Departamento Ejecutivo ha adherido mediante Decretos nros. 388/2020, 401/2020, 429/2020 y 484/2020. Del mismo modo, entiéndase prorrogada, por el idéntico plazo, la vigencia de toda la normativa nacional complementaria dictada respecto del aislamiento social, preventivo y obligatorio, desde la entrada en vigencia del DECNU n° 297/2020, hasta el día de la fecha, salvo derogación por el Poder Ejecutivo Nacional.

**ARTÍCULO 2º.** INSTRUYESE a todas las Secretarías del Departamento Ejecutivo hacer efectivo el cumplimiento y la aplicación del DECNU-2020-459-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 3º.** El presente decreto será refrendado por el señor Secretario de Jefatura de Gabinete y Gobierno.-

**ARTÍCULO 4º.** Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, y publíquese en el Boletín Oficial Municipal, mediante edición especial y 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° 528.**

Azul, 15 de mayo de 2020

VISTO la Resolución RESO-2020-239-GDEBA-MJGM del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires; 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, prorrogado sucesivamente por los DECNU nros. 325/2020, 355/2020, 408/2020 y 459/2020, hasta el 24 de mayo de 2020, inclusive.

Que en el ámbito de competencia municipal, se dictaron los Decretos nros. 388/2020, 401/2020, 429/2020, 484/2020 y 528/2020, 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, en ese marco, 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 listados en su artículo 1°.

Que, en ese contexto, mediante el Decreto n° 262/2020 el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires aprobó la reglamentación para el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados de la medida 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, asimismo, estableció que el inicio del desarrollo de las actividades y servicios listados en el artículo 1° de la Decisión Administrativa Nacional n° 524/2020 estará 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, respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mentado Decreto.

Que, en concordancia con lo expuesto, se dictó la Resolución MJGM n° 114/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, mediante la cual se aprobó la Reglamentación al Decreto n° 262/2020, estableciendo el procedimiento a través del cual los municipios de la Provincia de Buenos Aires requerirán al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, la intervención y control previo, a fin de proceder al posterior dictado del acto administrativo, por parte del Departamento Ejecutivo Municipal, que establezca el inicio del desarrollo de las actividades y servicios peticionados.

Que a posteriori el Poder Ejecutivo Nacional dictó el Decreto n° 408/2020, por el cual se determinó que los Gobernadores podrán 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 autorización de la autoridad sanitaria local y siempre que se dé cumplimiento, a los requisitos dispuestos en su Artículo 3°.

Qué, en consecuencia, la Provincia de Buenos Aires dictó el Decreto n° 282/2020, por el cual se estableció que el inicio del desarrollo de las actividades y servicios peticionados por los municipios de la Provincia de Buenos Aires, quedarán sujetos al dictado del pertinente acto administrativo por parte del Ministro de Jefatura de Gabinete de Ministros, previa intervención de las áreas competentes y la verificación del

cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha norma y en referido Decreto PEN n° 408/2020.

Que posteriormente, mediante Decreto del Poder Ejecutivo Nacional n° 459/2020 se prorrogó hasta el día 24 de mayo de 2020 inclusive, la vigencia del Decreto n° 297/2020, determinando, además, diferentes procedimientos para decidir excepciones al aislamiento social, preventivo y obligatorio y a la prohibición de circular del personal afectado a determinadas actividades y servicios, siempre que se verifiquen positivamente los parámetros epidemiológicos y sanitarios que se establecen con base científica, dependiendo si el Partido en el que se desarrollan supera o no los quinientos mil (500.000) habitantes o se encuentra en el Área Metropolitana de Buenos Aires, conforme artículo 5° del referido decreto, o si la actividad cuenta con protocolo autorizado por la autoridad sanitaria nacional aprobado como anexo del Decreto Nacional n° 459/2020.

Que, en ese contexto, se dictó el Decreto n° 340/2020 por el cual se aprobó la reglamentación unificada 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 Nacional N° 297/2020 y sus normas complementarias, derogando los Decretos n° 262/2020 y n° 282/2020, a excepción del artículo 10 de éste último, manteniendo la vigencia de las autorizaciones y suspensiones oportunamente dictadas por el Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros, en función de las facultades conferidas por aquellas normas.

Que mediante Artículo 10° del Decreto n° 340/2020 (Titulo IV) se determina que los Partidos con hasta quinientos mil (500.000) habitantes y siempre que no formen parte de aglomerados urbanos cuya población supere ese número, podrán disponer nuevas excepciones al cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y a la prohibición de circular con el fin de autorizar actividades industriales, de servicios o actividades comerciales.

Que para ello, el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia analizaría, junto con las áreas con competencia en la materia el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Artículo 3° del Decreto Nacional n° 459/2020, prestando la no objeción a los Municipios, en caso de corresponder, para el dictado del pertinente acto administrativo de habilitación.

Que, asimismo, se facultó al Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros a dictar las normas aclaratorias, interpretativas y complementarias que resulten necesarias.

Que mediante Artículo 11° del Decreto n° 340/2020 (Titulo V) se dispuso que el inicio del desarrollo de las actividades y servicios listados en el Artículo 1° de la Decisión Administrativa Nacional n° 524/2020 del Jefe de Gabinete de la Nación queda sujeto, en cada Municipio de la Provincia de Buenos Aires, al dictado del pertinente acto administrativo por parte del Departamento Ejecutivo municipal, previa intervención del Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros del cumplimiento de los requisitos establecidos en la mencionada Decisión Administrativa nacional.

Que la normativa citada en los cuatro párrafos precedentes resultan de aplicación al Partido de Azul.

Que en tal orden de ideas, la Resolución MJGM n° 239/2020 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 Nacional n° 297/2020 y sus normas complementarias, en los términos de los Decretos Nacionales nros. 355/2020, 408/2020 y 459/2020, la Decisión Administrativa JGM

n° 524/2020 y el Decreto Provincial n° 340/2020, como así también el modelo de nota de solicitud de habilitación para ingresar al Sistema de Registro de Excepciones, que como Anexo Único forma parte integrante de dicha Resolución.

Que el Artículo 3° de la Resolución MJGM n° 239/2020 señala que el inicio de las actividades y servicios enumerados en los Títulos IV y V del Decreto Provincial n° 340/2020, quedará sujeto al dictado del pertinente acto administrativo por parte del Departamento Ejecutivo Municipal, previa no objeción del Ministro Secretario en el Departamento de Jefatura de Gabinete de Ministros, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente.

Que a tal efecto los municipios deberán presentar su solicitud ante el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la provincia de Buenos Aires, a través del Sistema de Registro de Excepciones que se encuentra instalada en el sitio web <https://registroexcepcion.gba.gob.ar/>, debiendo cumplimentar determinados recaudos.

Que conforme Artículo 7° de la Resolución MJGM n° 239/2020 para el caso de los municipios comprendidos en el Artículo 10° (Titulo IV) del Decreto n° 340/2020, la solicitud de nuevas excepciones al cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio” y a la prohibición de circular con el fin de permitir la realización de actividades industriales, de servicios o comerciales, contaren o no con un protocolo previamente aprobado e incluido en el Anexo de Protocolos autorizados deberá contar con la **no objeción** de este Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, previa intervención de los Ministerios de Salud y de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica. Dicha **no objeción** se notificará al Intendente al correo electrónico ya informado por cada Municipio, para que dicte el acto administrativo pertinente.

Que de acuerdo al Artículo 8° de la Resolución MJGM n° 239/2020 para el caso de los municipios comprendidos en el Artículo 11° (Titulo V) del Decreto n° 340/2020, el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, constatará que la misma se encuentre enmarcada en los supuestos previstos por el artículo 1° de la Decisión Administrativa n° 524/2020. En caso de tratarse de las actividades previstas en los incisos 1 a 9 del artículo 1° de la mencionada Decisión Administrativa, se informará, mediante nota suscripta por el Ministro, al correo electrónico informado por el municipio, que la petición es adecuada y puede procederse al dictado del acto administrativo que habilite el inicio del desarrollo de las actividades y servicios correspondientes. Que cuando la petición tratarse de actividades o servicios de producción para la exportación o de procesos industriales específicos, de acuerdo a lo establecido en los incisos 10° y 11° del artículo 1° de la Decisión Administrativa n° 524/2020, se dará intervención al Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la Provincia de Buenos Aires. Prestada la **no objeción** por el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la Provincia de Buenos Aires, se informará, mediante nota suscripta por el Ministro, al correo electrónico informado por el Municipio, que la petición es adecuada y que puede procederse al dictado del acto administrativo que habilite el inicio del desarrollo de las actividades y servicios correspondientes.

Que el Artículo 16° del Decreto 340/2020 derogó los decretos nros. 262/2020 y 282/2020, a excepción del artículo 10° de éste último.

Que conforme al Artículo 10° de la Resolución MJGM n° 239/2020 se deja sin efecto la Resolución N° 114/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros

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° 340/2020 y de la Resolución MJGM n° 239/2020 en cuanto aprueban la reglamentación para el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados de las medidas del aislamiento social, preventivo y obligatorio y de la prohibición de circular del Decreto Nacional n° 297/2020 y sus normas complementarias, en los términos de los Decretos Nacionales nros. 355/2020, 408/2020 y 459/2020 y la Decisión Administrativa n° 524/2020.

**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 de las disposiciones del Decreto Provincial n° 340/2020 y de la Resolución MJGM n° 239/2020.

**ARTICULO 3°.-** ESTABLÉCESE que las solicitudes comprendidas en los Artículos 10° (Titulo IV) y 11° (Titulo V) del Decreto n° 340/2020, a presentar ante el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, a través del Sistema de Registro de Excepciones, deberán ajustarse al procedimiento dispuesto por el Artículo 4°, 7° y 8° de la Resolución MJGM n° 239/2020, con carácter previo al dictado de todo acto administrativo municipal vinculado a los términos del antes mencionado Decreto Provincial. Asimismo, se requerirá la previa intervención y dictamen jurídico de la Subsecretaría de Legal y Técnica respecto de la adecuación del procedimiento y contenido a la normativa vigente.

**ARTICULO 4°.-** DEROGASE el Decreto Municipal n° 463/2020 y toda normativa local que se relacione con lo dispuesto por los Decretos Provinciales nros. 262/2020 y 282/2020, a excepción del artículo 10° de éste último, y con Resolución MJGM n° 114/2020, en tanto se opongan al presente acto administrativo.

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

**ARTÍCULO 6°.** Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal, mediante Edición Especial y notifíquese al Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires. 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° 547.-**

Azul, 18 de mayo de 2020.-

VISTO la Nota NO-2020-09681757-GDEBA-MJGM del Ministerio de Jefatura de Gabinete de la Provincia de Buenos Aires, obrante en el expediente EX-2020-08912411-GDEBA-DSTAMJGM dirigida a este Departamento Ejecutivo; y,

CONSIDERANDO que en el marco de las actuaciones de referencia, tramita la no objeción del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, pare el dictado del acto administrativo de este Departamento Ejecutivo que autorice una nómina de actividades industriales, de servicios o comerciales, conforme lo previsto en el artículo 10° del Decreto N° 340/2020 y el Decreto Nacional N° 459/2020.

Que conforme surge de la Nota en tratamiento ha tomado intervención el Ministerio de Producción, Ciencia e Innovación Tecnológica de la Provincia de Buenos Aires, sin objeciones respecto de la solicitud.

Que según el informe expedido por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, orientado a facilitar un abordaje diferenciado y localizado de las medidas de gobierno frente a una nueva etapa de la cuarentena, el Partido de Azul está considerado como en estado de alerta verde, lo que indica un estado de alarma de menores proporciones por no presentar casos de infectados ni sospechosos por SARS- Cov-2.

Que por los fundamentos expuestos el Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires, no tiene objeciones que formular, encontrándose habilitado el Departamento Ejecutivo a dictar del acto administrativo que autorice el inicio del desarrollo de las mencionadas actividades y servicios requeridas en estas actuaciones.

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

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 y autorizase en el Partido de Azul el desarrollo de las actividades y servicios listados en la Nota NO-2020-09681757-GDEBA-MJGM del Ministerio de Jefatura de Gabinete de la Provincia de Buenos Aires, obrante en el expediente EX-2020-08912411-GDEBA-DSTAMJGM que seguidamente se detallan, de conformidad a lo ordenado por el Decreto Provincial n° 340/2020 y Decreto del Poder Ejecutivo Nacional 459/2020; 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.- Atención al público de comercios (ampliación de excepción).
- 2.- Colegio de psicólogos.
- 3.- Colegio de escribanos.
- 4.- Profesionales de servicios de salud integral (kinesiólogos, nutricionistas, fonoaudiólogos, psicomotricistas, psicopedagogos, profesionales de rehabilitación auditiva y del lenguaje.
- 5.- Cerámicos.
- 6.- Servicios de centros de llamadas o call-centers.

**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.

**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 VI 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](mailto: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° 549.-**

## ANEXO I

### ATENCIÓN AL PÚBLICO DE COMERCIOS

#### PROTOCOLO DE VENTA DE MANERA PRESENCIAL

Todas las actividades comerciales habilitadas en el Partido de Azul, bajo ésta modalidad podrán realizar su actividad en el horario de 9 a 17, siendo obligatoria la exhibición del certificado de comercio autorizado por la Municipalidad de Azul.

Es obligatoria la realización de un listado con todos los clientes atendidos por día ante la posible transmisión del virus COVID-19.

#### **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.

En caso de movilizarse hacia el comercio en vehículos propios y/o de el comercio deberán contar con la higiene obligatoria de los mismos y no portará más de dos personas. 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 apertura con atención de público**

Establecer la cantidad mínima indispensable de personal que asistirá al establecimiento, la que podrá distribuirse por turnos, no pudiendo permanecer más de dos (2) personas en el lugar de trabajo. Establecer horarios de entrada y salida escalonados para quienes decidan trabajar en turnos con diferentes personas.

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

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

Comunicar diariamente a los trabajadores acerca de las medidas de prevención dispuestas por las autoridades competentes y las acciones dispuestas en el lugar de trabajo en tal sentido, los establecimientos deberán contar en el lugar de permanencia del personal con cartelera con información sobre las medidas de cuidados frente al COVID 2019.

Asegurar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado, debiendo reforzarse la limpieza a través de: desinfección de pisos y superficies, limpieza de la superficie con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico.

Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.

#### **Desinfección:**

Preparar Hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro).

Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua. Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén en contacto con las personas y mercaderías, la misma produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.

Evitar compartir bebidas, comidas y utensilios, como así también los saludos y el contacto personal.

Hidratarse debidamente, con agua y bebidas calientes, la mayor cantidad de veces que se pueda en el día.

Ventilar los ambientes y mantener la distancia mínima entre empleados de 2 metros.

Generar planes de desinfección para sectores común como baños, comedores, pasillos, escritorios, puertas, etc.

En caso de realizarse diversos turnos se deberán generar protocolos de limpieza de cambio de turnos.

Se deben desinfectar los paquetes o productos embalados mediante desinfectantes en aerosol y las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada.

En todo momento deberá contarse tanto para la utilización de propietarios, empleados y clientes de alcohol en gel y/o solución a base de alcohol al 70%.

No se permitirá el ingreso al establecimiento ni la permanencia de ninguna persona que no cuente con tapabocas, barbijo o máscara.

Deberá evitarse el contacto innecesario habilitando formas de pago que no impliquen firmas o ingreso de claves por parte de los clientes en los dispositivos del comercio.

No podrán permanecer más de dos clientes por establecimiento respetando las medidas de distanciamiento social y con tapabocas, barbijo o máscara.

Las filas para ingresar se realizarán en la acera del comercio respetando la distancia de 1,5 metros entre los clientes.

Obligatoriedad de colocación de un cartel en la puerta con el presente protocolo.

Confeccionar un listado de clientes a fin de poder evaluar la ruta epidemiología

En el mismo horario se podrá continuar la actividad comercial en la gestión de venta telefónica o por redes sociales y entrega a domicilio.

#### **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 COLEGIO DE PSICÓLOGOS

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO

El presente protocolo pretende ser una herramienta que sirva como marco de referencia para el actuar del profesional psicólogo en aquellos casos excepcionales en donde los pacientes requieran de manera inmediata el encuentro in situ con él y en el que la práctica de forma remota sea inviable.

- 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 1,5 metros 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. • No saludar al paciente de ningún modo que implique contacto físico. - Evitar que el paciente toque picaportes u objetos.
- Desinfectar la silla antes y después de cada atención. La silla deberá ser plástica, para que la desinfección sea efectiva.
- Disponer de un espacio de lavado de manos, jabón y toallas de papel; además de alcohol en gel o alcohol al 70-30% en spray
- 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.
- Se recomendará al paciente que, previo a asistir a la consulta, evalúe si presenta alguna sintomatología compatible con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad para respirar) y en caso de ser así no concurrir al consultorio y ser orientado a llamar al teléfono designado a tal efecto por las autoridades municipales.
- No atender de manera presencial en consultorio pacientes mayores de 60 años; como tampoco pacientes considerados de riesgo (enfermedades crónicas prevalentes, embarazadas, etc.).
- El profesional psicólogo no podrá atender en condiciones propias de salud que sean consideradas de riesgo o que supongan algún tipo de riesgo para el paciente.
- 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.
- Obligatoriedad de colocación de un cartel en la puerta con el presente protocolo.
- Confeccionar un listado de clientes a fin de poder evaluar la ruta epidemiología.

### 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 correspondiente, 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**  
**COLEGIO DE ESCRIBANOS**

**PROTOCOLO SANITARIO PARA ESTUDIOS DE ESCRIBANOS**

- Limpieza y desinfección en los estudios antes y después de cada jornada.
- Ingreso permitido únicamente previa higiene de las personas con alcohol en gel o solución a base de alcohol.
- 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
- Confeccionar un listado de clientes a fin de poder evaluar la ruta epidemiología.

**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**  
**PROFESIONALES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL (KINESIÓLOGOS,  
NUTRICIONISTAS, FONOAUDIÓLOGOS, PSICOMOTRICISTAS, PSICOPEDAGOGOS,  
PROFESIONALES DE REHABILITACIÓN AUDITIVA Y DEL LENGUAJE**

PROTOCOLO PARA PROFESIONALES DE SERVICIOS DE SALUD INTEGRAL, CON SISTEMA DE TURNO PREVIO. (Kinesiólogos, Nutricionistas, Fonoaudiólogos, Psicomotricistas, Psicopedagogos, Profesionales de Rehabilitación Auditiva y del lenguaje)

- 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 1,5 metros 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/>)
- Se recomienda posponer todas las prácticas y/o consultas 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.
- Obligatoriedad de colocación de un cartel en la puerta con el presente protocolo
- Confeccionar un listado de clientes a fin de poder evaluar la ruta epidemiología

#### 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 correspondiente, 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 CERÁMICOS

CÓDIGO: GGP43	PROTOCOLO GENERAL	 c e r á m i c a <b>SAN LORENZO</b>
Rev.: 01	TÍTULO: Protocolo de actuación y plan de contingencia frente al coronavirus COVID19	

### RETORNO AL TRABAJO DE MANERA GRADUAL POST ESTADO DE EMERGENCIA (SARS-CoV2)

#### I. OBJETIVO

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires y normas concordantes a nivel nacional, provincial y municipal, así como recomendaciones de la OMS en relación a la pandemia COVID 19 a fin de disminuir la probabilidad de contagio y propagación del SARS COV-2.
- Brindar especificaciones en relación a la prevención de la enfermedad Coronavirus (SARS CoV2) a los trabajadores de Cerámica San Lorenzo (en adelante CSL) que retornen a las instalaciones con posterioridad al período de aislamiento social obligatorio (cuarentena).

#### II. CONSIDERACIONES GENERALES

- Debido a que no se puede eliminar ni sustituir el peligro (virus), la mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición del personal al mismo, en ese sentido la medida de control más potente será el aislamiento personal y en la medida de lo posible continuar con el trabajo remoto.
- Se determinará el personal clave dentro de cada proceso, con el fin de gestionar los recursos necesarios para asegurar su presencia y/o ausencia dentro de planta.
- En la medida de lo posible prohibir el ingreso de personal externo a CSL (proveedores de servicios, bienes, transportistas, visitas, clientes, mensajería, *técnicos extranjeros*, entre otros).

#### III. DESARROLLO ESPECÍFICO DE LAS ACTIVIDADES

##### a) De la determinación de la cantidad del personal que retorna a las instalaciones de CSL

El personal que posee condiciones relacionadas a grupos de riesgo, permanecerá sin asistir a la empresa respetando las indicaciones de las autoridades nacionales, provinciales y municipales.

Con esa base se determinará la cantidad de personas que retornan, en base a los siguientes puntos:

1. Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, conforme Resolución RESOL-2020-207-APN-MT.
2. Trabajadoras embarazadas, conforme Resolución RESOL-2020-207-APN-MT.

3. Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional conforme RESOL-2020-627-APN-MT.
  - a. Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
  - b. Personas con enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
  - c. Personas diabéticas.
  - d. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
  - e. Personas con Inmunodeficiencias:
    - Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave
    - VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable)
    - Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días)
  - f. Pacientes oncológicos y trasplantados:
    - con enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa
    - con tumor de órgano sólido en tratamiento
    - trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos
  - g. Personas con certificado único de discapacidad

Como resultado de esta determinación, se tendrá por defecto el personal que podrá realizar trabajo remoto o personal con licencia en los términos que establezca la ley

Con la información anterior, se organizarán los turnos del personal que retorna a las instalaciones de CSL.

#### **b) Medidas preventivas**

- Controles previos al ingreso: Todo trabajador que presente la siguiente sintomatología, no deberá presentarse en la planta ni deambular:
  - Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
  - Desorientación o confusión.
  - Fiebre mayor a 37.5°C persistente por más de dos días.
  - Dolor en el pecho.
  - Coloración azul en los labios (cianosis)

Deberá dar aviso de los motivos de su inasistencia a través de los canales habituales y llamar al servicio de salud con el que tenga cobertura en tanto tenga capacidad diagnóstica y/o al número 148 Atención Ciudadana en Provincia de Buenos Aires o bien a través del 0800-222-1001 opción 1. Las 24hs los 365 días del año.

- Se deberá activar el correspondiente reporte a las autoridades sanitarias del país e informar a Salud Ocupacional de CSL del resultado del test.
- Durante la jornada laboral se asegurará el uso y disponibilidad de cubreboca al personal, así como alcohol en gel y toallas desechables de papel en baños, descansos y oficinas.

**c) Actividades internas de control:**

**1 - Medidas de prevención a implementar durante el traslado del personal a la planta y viceversa.**

El transporte público no llega a la empresa CSL, por lo que nuestro personal no tiene acceso al mismo.

Para el personal que utiliza el traslado por el servicio contratado de transporte se dispone de sus propios protocolos de actuación para la prevención de Covid 19. Independientemente de esto las medidas mínimas a cumplir durante el traslado del personal serán las siguientes:

**Del conductor de micros**

- La empresa de transporte envía al área de RRHH cuestionario de covid 19 de cada chofer (declaración jurada).
- El chofer utilizara durante todo el recorrido un protector tapa bocas, ropa de trabajo proporcionada por la empresa y zapatos acordes a las tareas de conducción y lavarla diariamente.
- Deberá informar inmediatamente a la empresa quien a su vez informara a RRHH de CSL del cambio de conductor por presentar síntomas de relacionados al COVID 19.
- Abstenerse de concurrir a trabajar si tiene síntomas relacionados a COVID 19 (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, diarrea, etc.). En caso de presentar síntomas durante la jornada de trabajo, dar aviso inmediato a su superior. Y este a RRHH de Cerámica San Lorenzo.
- No tener ningún tipo de contacto físico con otras personas, manteniendo el distanciamiento mínimo de 2 metros.
- Lavarse las manos con agua y jabón, con la mayor frecuencia posible, obligatoriamente antes y después de tocar cualquier objeto manipulable por otras personas.

- **Del vehículo**

Limpieza y desinfección antes y después de finalizar cada recorrido de todo la unidad de acuerdo al protocolo de sanidad del servicio. Mínimamente se deberán utilizar productos en base de alcohol 70% pasa pasamanos y barrales, asientos y solución de hipoclorito de sodio al 5% para pisos y ventanillas/lunetas.

- Se recomendará dejar parcialmente las ventanillas abiertas, en función de las condiciones climáticas.
- No se podrán utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo. Respetando las distancias mínimas.
- Se designará los asientos que se puedan utilizar para asegurar el distanciamiento social (2 metros) Imagen ilustrativa.



- La unidad deberá contar con productos de higiene (alcohol en gel, lavandina, desinfectante) guantes y tapabocas/ barbijo de repuesto.

#### **Protocolo para traslado de personal en remis**

- Se hará de a 1 persona por vehículo más el chofer.
- El pasajero deberá permanecer en el asiento trasero; procurando/recomendando restringir las conversaciones durante el viaje y mantener el interior del vehículo ventilado
- Tanto chofer como pasajero deberá transitar con tapabocas /barbijo.
- La temperatura será tomada al momento de ingresar a planta. En caso de que el resultado fuera superior a 37,5°C se iniciará en planta protocolo para casos con síntomas.

#### **Protocolo para traslado de personal en vehículo personal**

- La temperatura será tomada al momento de ingresar a planta. En caso de que el resultado fuera superior a 37,5°C se iniciará en planta protocolo para casos con síntomas. procurando equilibrar la cantidad de personas por vehículo, con la obligación de uso de barbijo o tapaboca, recomendando restringir las conversaciones durante el viaje y mantener el interior del vehículo ventilado.

#### **Controles en puerta de vigilancia**

- El personal deberá de mantener el distanciamiento social al ingreso como salida de planta. A través de señalética. Ver Imagen N°4
- el cambio de ropa del personal será supervisado al ingreso y salida de la planta.
- El personal de producción se cambia ropa personal por ropa de trabajo, en el vestuario manteniendo las medidas de distanciamiento de entre 2 mt y respetando la capacidad máxima de personas dentro del mismo.

Imagen N° 4



- La persona designada para control de temperatura utilizará protección ocular y tapabocas/barbijo.

- Se tomará la temperatura del personal con termómetros digital de distancia, al ingreso de cada turno a cargo del personal de seguridad patrimonial (vigilancia) o personal de salud ocupacional. Si se encontrará temperatura superior a 37,5 °C se procederá de acuerdo al protocolo de sospecha de COVID 19.



## **2- Medidas de control para disminuir la cantidad de personal en las plantas y favorecer el distanciamiento**

Tal como fue descrito en ítem a) IV- (Determinación de cantidad de personal) del presente documento, el personal que posee condiciones relacionadas a grupos de riesgo, permanecerá sin asistir a la empresa respetando las indicaciones de las autoridades nacionales, provinciales y municipales.

Como resultado de esta determinación, se tendrá por defecto el personal que podrá realizar trabajo remoto o personal con licencia en los términos que establezca la ley.

Para el trabajo remoto se proporcionará los elementos necesario para su desarrollo (ej. elementos informáticos y recomendaciones para tal fin).

Con la información anterior, se organizarán los turnos del personal que retorna a las instalaciones de CSL.

Se definió prohibir el ingreso de personal externo a CSL (proveedores de servicios, bienes, visitas, clientes - showroom, mensajería, técnicos extranjeros, entre otros).

En caso que se autorice el ingreso a visitantes/proveedores relacionados a la producción, como situación crítica, están obligados a cumplir con todas las reglas de CSL, incluidas las de acceso a las instalaciones. El personal de portería registrará los nombres de contratistas, clientes y visitantes, incluidas las áreas que visitaron, para el caso que sea necesario hacer un seguimiento.

Se adoptarán medidas de ingreso y egreso escalonados y señalización para minimizar el cruce de personal en los accesos a las instalaciones y garantizar se mantenga el distanciamiento.

Para favorecer el distanciamiento se definieron las nuevas capacidades máximas en: comedores, vestuarios, sanitarios, salas de reuniones, capacitación y áreas de trabajo, a fin de dar cumplimiento al distanciamiento social mínimo de 2 metros entre personas. Para tal fin, se revisaron y reprogramaron los horarios de funcionamiento de estos ambientes, la cantidad de personal trabajando, los turnos de trabajo y señalar las distancias de proximidad de las personas. En ningún caso se superara el máximo permitido de 10 personas por recinto.

Se incentivará la realización de videoconferencias para reuniones y capacitaciones vía Teams Microsoft u otra plataforma disponible, a fin de no paralizar el seguimiento y la toma de decisiones de la empresa.

## **3.- Medidas de control de ingreso y egreso del personal**

Todo trabajador que presente la siguiente sintomatología, no deberá concurrir a trabajar:

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Desorientación o confusión.
- Fiebre mayor a 37,5°C persistente por más de dos días.
- Falta de olfato o gusto (anosmia/ disgeusia).
- Dolor en el pecho.
- Coloración azul en los labios (cianosis).
- Tos.

- Dolor de garganta.

Deberá dar aviso a la línea 148 dispuesto por la Provincia de Buenos Aires.

Se deberá de activar el correspondiente protocolo e informar a salud ocupacional de CSL del resultado del test.

Todo trabajador antes de iniciar su rotación de trabajo debe completar el cuestionario de sospecha de infección por SARS CoV2 (ver tabla abajo). La resolución del cuestionario se realizará de manera virtual mediante docs.google.com, al final de la resolución del cuestionario se debe mostrar un mensaje con la información básica para que el personal sepa el paso a seguir. Los resultados se analizan en el área salud ocupacional y RRHH autorizará el ingreso respectivo.

**DECLARACIÓN JURADA CUESTIONARIO DE CORONAVIRUS - SARS CoV2**

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

SÍNTOMAS	SI	NO
¿En los últimos 7 días ha tenido o tiene tos?		
¿En los últimos 7 días ha tenido o tiene dolor de garganta?		
¿En los últimos 7 días ha sufrido o sufre de escalofríos?		
¿En los últimos 7 días ha presentado de malestar estomacal y/o diarrea?		
¿En los últimos 7 días ha tenido malestar general?		
¿Presenta actualmente dolor de cabeza?		
Si ha tenido fiebre, ¿su temperatura superó los 37.5°C?		
¿Ha perdido el sentido del olfato o durante el día tiene la nariz tapada?		
¿Se le dificulta respirar o siente que le hace falta el aire?		
¿Siente cansancio y que normalmente no puede hacer sus actividades?		
¿Viajó los últimos 14 días al extranjero?		
Si viajó, ¿estuvo en alguno de los países/ departamentos afectados por el SARS CoV2?		
¿Estuvo en contacto directo con algún familiar positivo o sospecha y/o aislamiento a SARS CoV2?		

El personal deberá de mantener el distanciamiento social al ingreso como a la salida de planta. A través de señalización como conos, cadenas y líneas de demarcación en el suelo.

Se dispondrá el cambio de ropa al ingreso y egreso en los vestuarios y respetando en todo momento el distanciamiento cuando personal se cruce (ingreso y egreso) por la misma puerta.

La vigilancia, tomará la temperatura con termómetros digitales a todo el personal, al ingreso de cada turno, previa capacitación del uso de los termómetros y verificación diaria del funcionamiento de los mismos. La persona que registre temperatura alterada (igual o superior a 37,5° C), deberá llamar al teléfono de contacto para denuncia de síntomas de Covid 19 y no se le permitirá el ingreso a las instalaciones.

Se llevará a través de planilla física el registro de las tomas de temperatura.

Al ingreso de la planta se establecerán barreras sanitarias, mediante la colocación de alfombras con una solución de hipoclorito de sodio para que se limpien el calzado y no arrastren posibles gérmenes en las suelas.

Se dispondrá de dispensadores de alcohol en gel en los relojes de marcación, comedor, portería, sanitarios y oficinas. Todo el personal debe utilizar alcohol en gel antes de su marcación en el reloj.

Se entregará al personal que concurra a trabajar un kit de protección personal compuesto por: tapabocas, alcohol en gel, toallas y pañuelos descartables.

#### **4.- Medidas de control de higiene y sanitización de espacios comunes (baños, oficinas, comedor, etc.)**

Previo al ingreso del personal, se realizará la desinfección de los lugares de trabajo administrativos y operativos, vestuarios, sanitarios y comedor por parte de la contratista de limpieza o del personal de CSL, según corresponda a la organización del servicio. Se le brindará la guía para la preparación de material desinfectante y frecuencias de limpieza.

Se realizará higienización de baños, vestuarios, manijas de puertas y pasamanos aplicando los procedimientos correspondientes; aplicando agua jabonosa y agua con lavandina 2 veces en cada turno de trabajo.

Se evitará compartir herramientas de trabajo, útiles y equipos de oficina. Todo personal dentro de su puesto de trabajo deberá de contar con los útiles de escritorio necesarios, con el fin de evitar compartirlos (lapiceras, lápices, marcadores, resaltadores, reglas, entre otros). En caso que alguna herramienta y/o equipo se comparta (por ejemplo: computadoras, anexos, paneles de control, tableros, entre otros), debe ser desinfectado antes de dársela a otra persona, pudiendo apoyarse en el uso de toallas desinfectantes a base de hipoclorito de sodio o soluciones de hidroalcohol.

Se evitará la acumulación de residuos que favorezcan la propagación de enfermedades. La recolección será 2 veces al día, poniendo especial cuidado en los espacios de uso común como baños, comedor, vestuarios y reloj de marcación. Desinfección de recipientes de residuos según procedimiento

**Protocolo de desinfección de sanitarios:**

Partes	Que	Cómo y con que	Cuando	EPP
Inodoros Urinarios Duchas Lavaderos Dispensador de papel Dispensador de jabón Puertas (chapas y bisagras) Pisos	Limpeza y desinfección	<p><u>Inodoros y urinario:</u> Utilizando guantes de jebe específicos para esta tarea se inicia abriendo las llaves de agua para hacer pasar los residuos. Luego se agrega al interior una solución de detergente y lejía la cual actúa durante 5 min, después utilizando un cepillo se refriega todo el interior, finalmente se enjuaga con abundante agua. La limpieza externa se realiza con una esponja de nylon impregnada con solución (detergente lejía) y se enjuaga con una franela húmeda</p> <p><u>Duchas:</u> Se refriega el piso, paredes y puertas con la ayuda de un escobillón sumergido en detergente y posteriormente en solución de lejía, de ser necesario se usa una escobilla.</p> <p><u>Lavaderos, mayólicas, espejos y grifería:</u> Se realiza utilizando solución lavavajillas y/o detergente y una esponja de nylon, finalmente se seca con una franela. Para la limpieza de los espejos se pulveriza (limpia vidrios) y con una franela se frota sobre toda la superficie.</p> <p><u>Dispensador de papel y jabón:</u> Cada una de las palancas deben ser frotadas con un paño con detergente y luego con solución de lejía.</p> <p><u>Puertas, chapas y bisagras:</u> Utilizando un paño impregnado con solución de lejía frotar sobre todas las superficies.</p> <p><u>Pisos:</u> El piso se barre y aspira, luego se trapea con un paño humedecido en solución detergente y finalmente se esparce con solución de lejía toda la superficie.</p> <p>Los residuos generados deben ser retirados de los SSHH para su traslado por la EC responsable del servicio al finalizar la limpieza y desinfección</p>	Se realiza todos los días antes de cada turno y se mantiene cada 4 horas.	Lentes, guantes látex y protector respiratorio. Los guantes de jebe para inodoros y urinarios son diferentes a los utilizados para la limpieza de los otros elementos.

**Protocolo de desinfección de oficinas y áreas administrativas:**

Partes	Que	Cómo y con que	Cuando	EPP
<b>OFICINAS</b>  1. Escritorios  2. Sillones  3. Computadora y componentes  4. Piso  5. Vidrios de ventanas  6. Puerta y chapa  7. <i>Cualquier superficie de metal</i>	<b>Limpieza y desinfección</b>	Consiste en:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los escritorios se frotan con un paño que contiene solución lejía</li> <li>• Los sillones y todos sus componentes son frotados con una franela que contiene solución de lejía.</li> <li>• El piso se barre y aspira, las puertas se limpian y las chapas se frotan con un paño con lejía.</li> <li>• Los vidrios de las ventanas y cortinas plásticas se humedecen con limpia vidrios y se frota con una franela que contiene solución de lejía</li> <li>• Esparcir una solución de lejía en todo el piso</li> </ul> Adicionalmente cada 4 horas, se realizará la limpieza de las computadoras y accesorios (incluido el anexo), ello es responsabilidad de cada usuario para ello podrá apoyarse en el uso de toallas desinfectantes a base de hipoclorito de sodio. Si la herramienta es usada por otra persona tendrá que ser desinfectada antes del uso por la otra persona.	Se realiza antes del inicio de cada turno	Lentes, guantes, tyvek y protector respiratorio

### **Comedor:**

Se mantendrán con ventilación continua en esta área y una distancia de seguridad de 2 metros entre las personas que las ocupan.

- 
- todos los alimentos deberán ser lavados y desinfectados antes de ingresar a las áreas de almacenamiento de la cocina.
- se colocará alcohol en gel en el mostrador de atención. Esta desinfección es adicional al lavado de manos con agua y jabón.

### **5.- Medidas de control de la limpieza de los espacios de la planta (pasillos, depósitos, exterior, etc.)**

Se implementará un régimen de limpieza y desinfección frecuente de superficies, tales como: maquinarias, herramientas, manijas, teclados, pantallas táctiles, teléfonos, radios, dispositivos de oficina, puertas, barandas de escalera y muebles, entre otras.

El personal correspondiente desarrollará un sistema de limpieza de todo el predio una vez al día, evitando acumulación de residuos que favorezcan la propagación de enfermedades (poniendo especial cuidado en los espacios de uso común). Los planes operativos de limpieza tendrán como prioridad espacios y/o áreas comunes.

### **Desinfección**

La desinfección busca reducir por medio de agentes químicos y/o métodos físicos el número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Existen 2 opciones de desinfectantes de superficies inertes adecuados contra

**Coronavirus: Opción 1 - Hipoclorito de Sodio al 0,1 %**

**Opción 2 - Solución de alcohol al 70 %**

### **Registro y control**

El personal encargado de la respectiva limpieza y desinfección, deberá de llevar evidencia sobre los días y horas en las cuales realiza la limpieza y desinfección de las áreas. Dicha documentación será revisada y auditada por la supervisión de CSL de manera periódica.

### **6.- Medidas de control para el ingreso, permanencia y egreso de los vehículos y conductores de fletes.**

Se debe presentar por portería solo el transporte que tiene turno previo asignado por el sector Despacho de la CSL, (se le informa día y turno mañana o tarde.)

Una vez que se anuncia en la guardia, debe seguir las indicaciones para su ingreso, según lo indicado en nuestro protocolo:

- 1) El transportista será interrogado en referencia a síntomas o contacto con Covid19 de acuerdo al cuestionario establecido en planta Azul.
- 2) Control de temperatura, por parte del personal de portería. Si existe una persona con temperatura elevada (más de 37.5°C), no se le permitirá el ingreso y debe acudir a centro de salud más cercano para su atención correspondiente.
- 3) Debe utilizar barbijo/tapaboca durante su permanencia en las instalaciones de Cerámica San Lorenzo .
- 4) Debe recibir la información que dicte las condiciones y protocolos a ser estrictamente respetados. (Ej.: cubra la boca al estornudar o toser con el ángulo interno del codo o usando toallas descartables para disminuir la emisión de secreciones, no salivar en el suelo, evite tocarse la cara (ojos, nariz y boca), no compartir alimentos o bebidas y no saluden con besos ni abrazos).
- 5) Uso de sanitarios: deberá solo utilizar los sanitarios destinados al personal exclusivamente para transportistas, ubicado en la playa de estacionamiento de camiones, el acceso a los mismos será de a uno, y

en el caso de espera, deberá mantener la distancia de 2 mts , entre personas.

- 6) Debe acceder a la zona de desinfección del transporte. Se realizará la desinfección, utilizando mochila de desinfección y rociando el vehículo con una solución desinfectante a base de hipoclorito al 0.1 %.
- 7) Debe ingresar sólo con el vehículo hasta la playa de maniobra o zona de carga/descarga. La guardia le comunicará en que momento ingresar a playa y a qué sector asignado
- 8) Debe descender del vehículo sólo para tareas estrictamente relacionadas con la operación (ej.: carga/descarga, sacar o colocar lona , sujetar mercadería, abrir puertas y bajar parantes etc.). Los remitos se firman en la oficina de despacho, sala de choferes; para eso debe contar con su propia lapicera. En el caso de materia prima los remitos se firma en oficina de almacén con las mismas condiciones.
- 9) Debe mantener en todo momento el distanciamiento social mínimo de 2 metros.
- 10) Debe sólo aproximarse para recibir y entregar la documentación relacionada con la operación, luego ambos deberán desinfectarse las manos (alcohol en gel, alcohol etílico al 70%).
- 11) Debe dejar las ventanillas, puertas traseras o laterales abiertas para favorecer la ventilación del vehículo.
- 12) Para la recepción de insumos los controles deben tomar en cuenta la desinfección de los productos recepcionados, debiendo para ello, desinfectar cada elemento con una solución de alcohol al 70%.

### 3- Plan de capacitación del personal

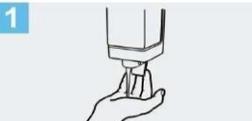
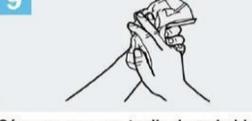
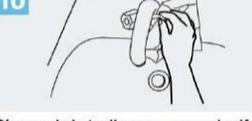
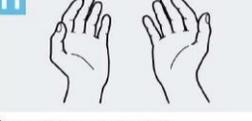
Se desarrollará un programa de comunicación que incluye un plan de capacitación al personal sobre los controles a implementar para la prevención del contagio que ayude al cumplimiento de estas disposiciones. Para la difusión se utilizarán todos los medios de comunicación de la compañía: infografía, folletos, carteleras, grupos de whatsapp, email, bunnens y charlas de 5 minutos de salud y seguridad.

Plan de capacitación para inicio de actividades:

Tema	Dirigido a:	Cant.		Horas
		Personal	Metodología	
Protocolo de ingreso a la Planta	*Personal de portería *Personal interno	128	*Personal de portería: presencial *Personal interno: online/presencial	1 hora
Medidas de prevención durante la jornada de trabajo	Personal interno	120	Online/presencial	1 hora
Correcto lavado de manos	Personal interno	120	Online/presencial	1 hora
Uso y retiro de EPP de manera correcta	Personal interno	120	Presencial (práctica)	1 hora
Medidas de higiene y seguridad aplicadas al trabajo remoto	Personal interno afectado	4	Online	1 hora

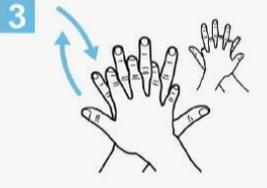
Inducción a personal externo a la Planta protocolo Covid interno	Contratistas	4	Presencial	1 hora
Toma de temperatura	Personal de portería	8	Presencial	1 hora

**Material de Capacitación 1 (Fuente OMS) Gráficos limpieza de manos:  
Correcta limpieza de manos con agua y jabón**

 <p><b>0</b></p>	 <p><b>1</b></p>	 <p><b>2</b></p>
<p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
 <p><b>3</b></p>	 <p><b>4</b></p>	 <p><b>5</b></p>
<p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
 <p><b>6</b></p>	 <p><b>7</b></p>	 <p><b>8</b></p>
<p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
 <p><b>9</b></p>	 <p><b>10</b></p>	 <p><b>11</b></p>
<p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>Sus manos son seguras.</p>

Crédito: OMS

**Correcta limpieza de manos con alcohol en gel**

 <p><b>1a</b></p>	 <p><b>1b</b></p>	 <p><b>2</b></p>
<p>Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;</p>		<p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
 <p><b>3</b></p>	 <p><b>4</b></p>	 <p><b>5</b></p>
<p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
 <p><b>6</b></p>	 <p><b>7</b></p>	 <p><b>8</b></p>
<p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>Una vez secas, sus manos son seguras.</p>

Crédito: OMS

**Material de Capacitación 2 (Fuente SRT)**  
**Correcta colocación de protección respiratoria**

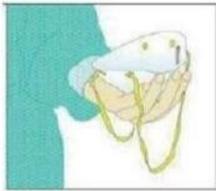
Antes de iniciar el proceso de colocación de un protector respiratorio lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos.



1. Retire el protector del envase.



4. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.



2. Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. No tocar el interior del mismo.



5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



3. Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el elástico superior sobre su cabeza.



6. Ajuste correctamente la máscara.

Para verificar que el protector respiratorio se encuentre correctamente colocado posicione las manos como se indica en el punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos.

También se debe tener en cuenta:

- Los protectores pierden su efectividad si se utilizan con barba o bigote.
- Nunca manipular la máscara con las manos sucias.

Los protectores deben ser retirados a través del elástico y sin tocar su frente.

### Material de Capacitación 3

#### RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO

En VIAJES Cortos INTENTÁ CAMINAR o UTILIZAR BICICLETA , ASÍ PERMITÍS MÁS ESPACIO PARA QUIENES NO TIENEN OTRA ALTERNATIVA DE TRASLADO.



RECORDÁ LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA HIGIENE DE LA MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE VAYAS A REALIZAR.



DESPLAZATE PROVISTO DE UN KIT DE HIGIENE PERSONAL.



SI ESTÁ A TU ALCANCE DESPLAZATE EN TU VEHÍCULO PARTICULAR: RECORDÁ MAN TENERLO VENTILADO PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL INTERIOR DEL MISMO.



NO UTILICES LOS ASIENTOS PRÓXIMOS AL CHOFER DEL COLECTIVO Y RESPETÁ LAS DISTANCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS.



EVITÁ AGLOMERAMIENTOS EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE QUE VAS A UTILIZAR.



NO UTILICES TRANSPORTE PÚBLICO SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS (Fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria).



CUBRÍ TU NARIZ Y BOCA AL TOSER O ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO



## 8. Plan de colocación de cartelera sobre cuidados y prevenciones por COVID-19

Se dispondrán carteles informativos respecto de normas de aislamiento e higiene en los lugares de acceso del personal y del público, que en su contenido mínimo deberán consignar:

- Mantenimiento del distanciamiento social. Evitar contacto físico.
- Evitar saludos y besos.
- Evitar compartir utensilios y mate.
- Obligación del lavado de manos con agua y jabón cada dos horas.
- Uso de alcohol en gel.
- Reglas para toser o estornudar.
- Indicaciones de uso de barbijo.



**SAN LORENZO** **CORDILLERA**

### RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DEL COVID-19

- 1.- LAVADO DE MANOS**

Debes hacerlo frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos especialmente: luego de haber estado en un lugar público, o después de sonarse la nariz, toser o estornudar, o posterior al uso de servilletas higiénicas, o antes de acudir al comedor.
- 2.- AL ESTORNUDAR O TOSER**

Debes cubrirte la nariz y boca con un pañuelo desechable después, arroja los pañuelos desechables que hayas usado a la basura o bien utiliza la parte interna de tu codo.
- 3.- EVITA**

Tocarte el rostro, nariz, boca y/u ojos, con las manos sin el lavado correspondiente o cuando uses guantes.
- 4. DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

Evita saludar de mano, beso y/o abrazo y asegura las separaciones físicas recomendadas de 1 a 2 metros de distancia para reducir el contacto cercano con otras personas.
- 5.- DESINFECTA**

Los objetos y superficies que se tocan con mayor frecuencia. Evita compartir vasos, platos, cubiertos, artículos de uso personal y útiles de oficina.

**6.- DESINFECTA TU MÓVIL**

El coronavirus puede permanecer hasta 9 días en superficies como metal, cristal o plástico, por ello debes desinfectarlo ya que con frecuencia están cerca de la boca o nariz.



Por lo tanto, apaga tu móvil, lava tus manos con agua y jabón, diluye en un recipiente 60% agua y 40% alcohol, humedece una toalla de microfibra, limpia tu dispositivo y la funda, sécalo.



**7.- CUBREBOCAS / MASCARILLA**

Cuando estés en lugares públicos usa cubrebocas / mascarillas para protegerte. Cuando reiniciemos las actividades se les entregará una mascarilla / tapabocas que deberá de ser utilizada durante la jornada laboral.

**8.- SINTOMAS**

Si presentas estos síntomas:

- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar.
- Desorientación o confusión.
- Fiebre mayor a 37.5° persistente por más de dos días.
- Dolor en el pecho.
- Coloración azul en los labios.



Deberás llamar a la entidad de salud del país y notificar por teléfono o correo a tu supervisor y/o contacto de Recursos Humanos para que te orienten.

Solo debes concurrir a trabajar cuando tengas la aprobación para hacerlo.



Pronto te informaremos las medidas que hemos preparado para retomar la actividad de manera segura para todos.



Mantente atento a las comunicaciones enviadas.



Si tienes dudas puedes comunicarte con el encargado de EHS o RRHH de tu sede.

**La prevención está en nuestras manos  
En CERÁMICA SAN LORENZO y CORDILLERA te cuidamos.**

## 9- Plan de control para la verificación del cumplimiento del presente protocolo

Se establecerán registros apropiados que den evidencia objetiva de las acciones tomadas como ser:

- registros de capacitación del personal,
- registros de entrega de alcohol o sanitizantes,
- registros de limpieza de baños y espacios comunes,
- registros de control de temperatura al ingreso y egreso del personal,
- registros de auditorías de verificación de cumplimiento de normativas del buen uso de EPP y aislamiento social, etc.

Los registros indicarán la fecha y hora en que se realizaron y el responsable a cargo.

## 10 - Acciones en caso de sospecha o confirmación:

- Ante situación de sospecha presentada en el lugar de trabajo se deberá proveerle de un barbijo y proceder a aislar a la persona en un lugar separado, ventilado y evitando transitar por lugares comunes o que cruce otras personas. Llamar a la brevedad al servicio médico (interno o externo) para la atención adecuada y según el resultado médico efectuado por el facultativo, proceder a la derivación a los servicios de atención de salud del sistema nacional de vigilancia (el que corresponda de acuerdo a la localidad) o privados con capacidad diagnóstica (en relación directa con la cobertura de médica o de salud de cada persona).
- Identificar a todos los que hayan estado en contacto con la persona, informarles y dar el tratamiento conforme a lo dispuesto arriba. Si el diagnóstico es descartado, no requiere continuar con el aislamiento. Si el diagnóstico es confirmado, debe mantener aislamiento estricto hasta el alta médica
- Sanitizar de forma inmediata todos los ambientes de trabajo y sectores de posible acceso del potencial infectado/s conforme recomendación SRT y protocolo de uso interno CSL.

- En caso de colaboradores que se viesen afectados o presenten síntomas compatibles con la afección fuera del ámbito de trabajo, se instruirá para que el mismo de aviso de inmediato de su estado de salud y no se reintegre a sus tareas laborales sin el alta médica correspondiente, debiendo respetar el aislamiento y concurrir a control por el consultorio médico de planta (si hubiese) únicamente en caso de ser convocado.
- En caso de colaboradores o personas con confirmación de la afección solo podrán reingresar a las instalaciones una vez obtenido el certificado de alta médica.

#### **11 - Acciones de comunicación e información:**

- El presente protocolo será comunicado al comité mixto una vez retomada las actividades en la planta.
- El presente protocolo es un documento dinámico que deberá actualizarse de acuerdo al desarrollo y evolución de la pandemia y las normas que en su consecuencia se dicten. La conservación y actualización es responsabilidad del departamento de EHS.
- El presente protocolo es de aplicación extensiva a todo personal externo y contratistas que ingresen a la planta, quienes recibirán el instructivo por vía electrónica y visual a través de cartelería en el predio.

#### **d) 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 SERVICIOS DE CENTROS DE LLAMADAS O CALL-CENTERS

No podrán asistir al lugar de trabajo personas mayores de 65 años, embarazadas y/o quienes se encuentren dentro de los grupos de riesgo establecidos por autoridad sanitaria.

### **e) Sobre la higiene del establecimiento**

La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente).

El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya: camisolín, barbijo, guantes y protección ocular.

Al finalizar cada turno deberá limpiarse todo el establecimiento, y no podrá ingresar el personal del próximo turno hasta que no se haya finalizado la correcta limpieza y ventilación del mismo.

### **f) RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL LUGAR DE TRABAJO.**

#### **g)**

- Ante la presencia de fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, resfrío), NO concurrir a su lugar de trabajo, contáctese en forma inmediata con el sistema de salud.
- Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- En caso de utilizar transporte público, deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapa boca).

### **h) PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO AL LUGAR DE TRABAJO.**

- Antes de ingresar al lugar de trabajo, el empleador, por sí o a través de personal especialmente designado a tal fin el cual deberá estar munido de elementos de protección personal adecuados, consultará por estado de salud del trabajador y su familia, siendo dable utilizar un cuestionario preestablecido.
- En caso de manifestar posibles síntomas, no se permitirá el ingreso, recomendándose la vuelta a su lugar de residencia y contactar con servicio médico.
- El empleador podrá realizar un control de temperatura diario de todos los trabajadores al momento de su ingreso al lugar de trabajo, prohibiéndose el ingreso a quienes registren una temperatura superior a 37,5°.
- En caso que el trabajador al momento de su ingreso supere la mencionada temperatura y asimismo manifieste síntomas compatibles con COVID-19 ("caso sospechoso"), se apartará al trabajador de los lugares comunes y deberá contactarse en forma inmediata con el sistema de salud.
- Toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, deberá limpiar la suela del calzado en felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras).
- Toda persona que ingrese al establecimiento, en caso de no contar con baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en el acceso, deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones alcohólicas) al llegar al mismo.
- El empleador deberá disponer en los accesos al establecimiento felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante, gel o soluciones alcohólicas, solución desinfectante y toallas de papel.

- Se recomienda que toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, realice limpieza del celular y llaves con toallas de papel y solución desinfectante.
- Se recomienda que luego del ingreso al establecimiento, toda persona que haya accedido al mismo, se cambie de ropa, desinfecte la silla y escritorio.
- El empleador podrá establecer horarios de entrada y salida escalonados, a fin de evitar aglomeraciones en los puntos de acceso y egreso.
- Se recomienda suspender el control horario por tarjeta o biométrico para evitar el contagio por contacto.
- Mantener la distancia mínima de 1,5 metros entre personas en todo el ámbito laboral, entre puestos de trabajo, baño/s, comedor/es, fila de ingreso, ascensores, etc.
- En caso de que las tareas realizadas no permitan guardar la distancia recomendada, se implementarán barreras de contención entre cada puesto de trabajo.
- Lavado de manos con agua y jabón. Se establecerán baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en todas las aéreas comunes de trabajo, con agua, jabón y toallas de papel.
- Toda persona que ingrese al establecimiento, deberá realizar lavado de manos con agua y jabón frecuentemente, siguiendo los pasos indicados por la Organización Mundial de la Salud.
- Provisión y utilización del alcohol en gel cuando se manipulen cosas a causa o en ocasión del trabajo.
- Para aquellos supuestos en que la tarea y/o actividad desempeñada no permita el lavado frecuente de manos, deberá realizarse limpieza en seco de las mismas con alcohol en gel y/o alcohol al 70% (siguiendo los pasos indicados por la Organización Mundial de la Salud) Dichas soluciones serán proporcionadas por el empleador y estarán disponibles en las áreas comunes de trabajo para todas aquellas personas que se encuentren en las mismas.
- Se proporcionará alcohol en gel y/o alcohol al 70% en baños y oficinas a fin de asegurar la higiene permanente del personal.
- El empleador proporcionará a aquellas personas abocadas a la atención al público alcohol en gel de uso individual.
- Ventilación de ambientes. Se realizará la ventilación de los ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas con regularidad. De ser posible, se mantendrán todas las ventanas abiertas para la ventilación de los espacios; caso contrario, se procederá a ventilar periódicamente, con la mayor frecuencia posible. En ambientes con aire acondicionado se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación, para favorecer la renovación constante del aire.
- Limpieza de superficies. Desinfección de los objetos y herramientas de trabajo de uso frecuente. Se realizará limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto. En el resto de las superficies y objetos se efectuará limpieza húmeda frecuente, de ser posible con la misma periodicidad que la indicada en el apartado anterior, utilizando rociador o toallitas con productos de limpieza tales como alcohol al 70%, lavandina, etc.
- El empleador dará aviso a la ART del personal que cumple sus funciones con normalidad desde el/los establecimiento/s, aquellos que lo hacen desde sus hogares y quienes no concurren por diferentes motivos.
- El empleador propiciará y adoptará las medidas pertinentes para que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado, debiendo realizar desinfección y limpieza diaria de todo el establecimiento, incluidas las máquinas, herramientas, objetos y/o utensilios de trabajo.
- En la medida de lo posible, se reemplazará el contacto directo por los métodos virtuales y/o teléfono, para todas a aquellas actividades y/o comunicaciones que sean pasibles de realizarse por dichos medios.

- El empleador, en la medida que la actividad lo permita, estimulará fuertemente el trabajo en la modalidad remota.
- Se propenderá a disminuir la circulación en los diferentes sectores del establecimiento. En caso de existencia de vestuarios y/o comedores, se sectorizará los mismos de tal manera que se respeten las distancias de seguridad y prevención, estableciéndose el ordenamiento en el acceso y permanencia en dichos espacios en un número reducido de personas, y en su caso, por turnos o grupos.
- Toda persona que se encuentre en el establecimiento deberá contemplar las medidas de distancia para la entrega de productos y/o la recepción de materiales y/o documentación con los clientes, proveedores y/o terceros ajenos al mismo.
- En el caso de uso compartido de vehículos de asistencia técnica (por ejemplo: camionetas), deberán desinfectarse de manera regular antes y después de su uso (volante, tablero, picaportes, cerraduras de las ventanas, timbres, cinturones de seguridad, seguros, descansabrazos, cabeceras etc.), para lo cual se proporcionará un rociador con lavandina diluida o desinfectante y paños .
- Los establecimientos contarán con la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

#### COLOCACION Y RETIRO DE LOS EPP.

El empleador seleccionará los EPP para garantizar la protección adecuada en función a las tareas que se realicen y que esta se mantenga durante la realización de la actividad laboral, siendo obligatorio el uso de los mismos en caso de disponerse en tal sentido.

Para el uso de todos los EPP deben respetarse las instrucciones del fabricante.

Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Los EPP son individuales y NO DEBEN COMPARTIRSE.

NO PODRA UTILIZARSE cualquier EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso.

Si se utilizan EPP descartables, NO PUEDEN REUTILIZARSE.

Los EPP descartables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados, siguiendo los protocolos definidos por la empresa.

Antes de colocarse un EPP deberá lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol en gel o alcohol al 70%.

Toda persona que ingrese al establecimiento deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapabocas). Aquellas trabajadoras y trabajadores que no cuentan con la mencionada protección, deberán poner tal situación en conocimiento de su empleador, a efectos de procurar se les proporcione - en la medida de lo posible - dichos elementos y/o se adopten las medidas del caso a fin de resguardar la salud del personal.

Las trabajadoras y trabajadores que atienden al público deberán usar tapabocas o elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón y guantes

En las tareas de limpieza y en la desinfección de superficies comunes, de los locales sanitarios, comedores, cocinas y otros, se deben utilizar guantes resistentes a la rotura.

#### **i) Actuación respecto a personas ajenas al establecimiento**

Todas aquellas personas ajenas al establecimiento que ingresen al mismo, sean proveedores, clientes, profesionales y/o cualquier otro tercero ajeno a la empresa, deberá seguir estrictamente las medidas sanitarias que deben cumplir los empleados. El empleador deberá operar con la mínima cantidad de trabajadoras/es requerida y adoptar medidas para trabajar a distancia en la medida de lo posible.

Se deberá restringir el ingreso del público a un máximo del 50% de la capacidad habilitada que tenga el establecimiento, entidad y/o local comercial, siempre y cuando la cantidad de público habida en el establecimiento permita mantener una distancia mínima de dos metros (2) entre personas.

Se recomienda que empleador establezca horarios especiales de atención para mayores de 65 años, embarazadas y grupos de riesgo.

El empleador dispondrá de todas las medidas para evitar aglomeraciones y controlar que clientes y trabajadoras/es mantengan la distancia de seguridad establecida a fin de evitar posibles contagios, y diagramará espacios - a través de indicaciones- para evitar que en las colas se genere

proximidad entre personas que no respete la distancia mínima de distanciamiento interpersonal. Deberá contar con información y cartelería sobre las líneas de atención ciudadana y en relación a las recomendaciones y medidas generales de protección y prevención, principalmente en lugares fácilmente visibles para el público general, clientes y usuarios.

El empleador extremará medidas de higiene, reforzará protocolos de limpieza y desinfección en los espacios de trabajo y de alta circulación según lo establecido por las autoridades sanitarias, por ejemplo, de cestos de basura y carritos de compras, así como de las áreas donde confluyen los clientes y/o usuarios, tales como la zona de cajas, salas de espera y accesos al establecimiento.

Se deberá distribuir alcohol en gel, sanitizantes varios e insumos de higiene en espacios comunes de los establecimientos, así como también en el ingreso a los mismos.

El empleador deberá, separar los espacios de las cajas con acrílicos o elementos transparentes.

Se proveerá al personal de cajas, repositores, etc. de guantes y/o otros elementos de protección personal acordes a la tarea realizada.

Obligatoriedad de colocación de un cartel en la puerta con el presente protocolo

Confeccionar un listado de clientes a fin de poder evaluar la ruta epidemiología

#### **j) 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

Azul, 14 de mayo de 2020.-

VISTO la Resolución n° 168/20 dictada por la Secretaria de Producción, Empleo y Desarrollo Sostenible en fecha 30 de marzo de 2020; y,

CONSIDERANDO que la norma citada autoriza a todo establecimiento minorista de proximidad, vinculado a la cadena productiva del Partido de Azul, mientras subsista el estado de emergencia sanitaria dictado por Decreto n° 329/2020, a funcionar adoptando la modalidad que resulte más adecuada al rubro, pudiendo comercializar sus productos, a través de servicios de atención telefónica ó electrónica, mediante, reparto domiciliario (delivery) con sujeción estricta al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria.

Que dichos establecimientos, se encuentran enmarcados dentro del DNU n° 297/2020 como comercios minoristas de proximidad (conf. art. 6°, inciso 11, norma citada).

Que los Decretos nros. 388/2020, 401/2020, 429/2020, 484/2020 y 528/2020, mediante los cuales se adhirió la Municipalidad de Azul a la normativa nacional, y sus prorrogas, instruyen a las Secretarías del Departamento Ejecutivo hacer efectivo cumplimiento en el ámbito municipal y dentro de sus competencias propias, la aplicación del Decreto de Necesidad y Urgencia n° 297/2020 dictado por el Poder Ejecutivo de la Nación.

Que por su parte, el Decreto n° 496/2020 habilitó en el Partido de Azul el desarrollo de distintas actividades y servicios listados en la Decisión Administrativa JGM n° 524/2020 del Jefe de Gabinete de Ministros de la Nación, en particular, la 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 (conf. Artículo 1°, inciso 4°, decreto citado)

Que esta Secretaria de Producción, Empleo y Desarrollo Sostenible ha recibido solicitudes de aclaratoria respecto de la modalidad de atención y funcionamiento de comercios minoristas de proximidad que trabajan mediante el sistema de venta telefónica y otros mecanismos que no requieran ingreso de clientes, mediante, reparto domiciliario (delivery) o mediante retiro de mercaderías para llevar (take away) con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria, mientras persista el estado de emergencia sanitaria.

Que resulta atinado y teniendo en cuenta el espíritu de la norma que los comercios minoristas de proximidad adopten la modalidad que le resulte más adecuada al rubro, pudiendo comercializar sus productos, a través de servicios de atención telefónica ó electrónica, mediante, reparto domiciliario (delivery) o mediante retiro de mercaderías para llevar (take away) con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria, mientras persista el estado de emergencia sanitaria.

Que la presente Resolución se dicta en base a las facultades delegadas mediante Decreto n° 280/2020

Por ello, la Secretaria de Producción, Empleo y Desarrollo Sostenible de la Municipalidad de Azul

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** MODIFICASE el Artículo 1° de la Resolución n° 168/2020 que quedará redactado de la siguiente manera:

“**ARTICULO 1°.-** AUTORIZASE a todo establecimiento minorista de proximidad, vinculado a la cadena productiva del Partido de Azul, mientras subsista el estado de emergencia sanitaria dictado por Decreto n° 329/2020, a funcionar adoptando la modalidad que resulte más adecuada al rubro, pudiendo comercializar sus productos, a través de servicios de atención telefónica ó electrónica, mediante, reparto domiciliario (delivery) ) o mediante retiro de mercaderías para llevar a domicilio (take away) con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria, mientras persista el estado de emergencia sanitaria, con sujeción estricta al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria.”

**ARTÍCULO 2°.-** INCORPORASE como Artículo 2° de la Resolución n° 168/2020 el siguiente texto:

“**ARTICULO 2°.-** ESTABLECESE que los comercios minoristas de proximidad que desarrollen los rubros ya habilitados mediante Decreto n° 496/2020 para 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, exclusivamente dedicados a cafetería, restaurante, bar, resto-bar, parrilla, rotisería, cervecería, pizzería, y heladería, deberán operar a través de servicios de atención telefónica ó electrónica, mediante, reparto domiciliario (delivery) ) o mediante retiro de mercaderías para llevar a domicilio (take away) con sujeción al protocolo específico establecido por la autoridad sanitaria, y solo podrán funcionar, bajo dicha modalidad, de lunes a sábados, en el horario de 08.00 a 17.00 horas y de 19.00 a 23.00.”

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese, regístrese, publíquese, tomen conocimiento quienes correspondan y gírese a la Secretaría de Producción, Empleo y Desarrollo Sostenible.

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

ES COPIA

**RESOLUCION N° 198.-**