



PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19

**COORDINADORA PROVINCIAL DE CAJAS DE PREVISION Y SEGURIDAD
SOCIAL PARA PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.**



INDICE:

1.- IMPLEMENTACIÓN.

2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL:

2.1.- INGRESO AI ESTABLECIMIENTO.

2.2.- DISTANCIAMIENTO ENTRE PERSONAS.

2.3.- ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.

2.4.- ATENCION AL PÚBLICO

2.5.- REUNIONES Y VISITAS.

2.6.- VIAJES

2.7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBERÁ ADOPTAR EL PERSONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS TAREAS

2.8.- CARTELES DE INFORMACIÓN.

3.- RECOMENDACIONES GENERALES.

4.- RESPONSABILIDAD

5.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.



Coordinadora de Cajas de Previsión y
Seguridad Social para Profesionales
de la Provincia de Buenos Aires



INTRODUCCION:

En virtud de la situación de emergencia sanitaria originada por la pandemia de COVID-19, resulta necesario, a los efectos de proteger la salud de los Empleados de nuestra Institución, implementar procedimientos y medidas adecuadas de Higiene y Seguridad en el trabajo a los efectos de minimizar las posibilidades de contagio de COVID-19, fijando las condiciones, recaudos y uso de elementos de protección personal específicos que requiere la actividad.

El presente procedimiento se encuadra dentro de lo determinado por:

- DNU del Poder Ejecutivo 260/20 de emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541.
- Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires N° 132/2020 sobre estado de emergencia sanitaria en el ámbito de toda la Provincia de Buenos Aires.
- Decreto N° 297/20 sobre aislamiento social, preventivo y obligatorio del DNU N° 325/2020 que prorroga al anteriormente mencionado.
- Resoluciones N° 568/2020 y N° 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación.
- Recomendaciones SARS-Cov-2 "Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales" - Anexo 11 - aprobadas por la Resolución N° 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- Ley 19.587 de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos Aires N° 255/2020 sobre Uso Obligatorio de Tapa Nariz y Boca
- Normas existentes específicas para la actividad.

Este protocolo podrá ser revisado a los efectos de ser adaptado a aquellas normas que se dicten en consecuencia de la emergencia sanitaria declarada en el ámbito de toda la Provincia de Buenos Aires y a nivel nacional.

1.- IMPLEMENTACIÓN:

Este protocolo será implementado a partir de la fecha y su cumplimiento es de carácter obligatorio tanto para el personal, asesores y Directivos de las Cajas de Previsión y Seguridad Social para Profesionales que conforman la Coordinadora de Cajas de la provincia de Buenos Aires, como así también para todo prestador de servicios.

Es obligación del Empleador comunicar estas obligaciones a los efectos de su cumplimiento



2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL:

2.1- INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

- El personal, previo a comenzar la jornada laboral, debe comunicar al Departamento Personal y a su Jefe inmediato si existe riesgo de contagio por proximidad con enfermos.
- El personal de la Institución deberá ingresar y egresar al establecimiento por el sector habitual, de forma tal que no se pierdan las medidas de distanciamiento y protección personal contempladas en el presente protocolo.
- Se prohíbe el ingreso de personas ajenas a la Institución. El personal designado para cada caso los atenderá en el sector de atención al público y/o en el ingreso a la Institución.
- A todo el personal se le tomará la temperatura corporal antes del ingreso, si esta es mayor o igual a 37.5°C, deberá notificarse y no ingresar.

2.2- DISTANCIAMIENTO ENTRE PERSONAS:

En el desarrollo de las tareas se deberá guardar el distanciamiento social de seguridad

- Los Jefes de Área, Departamento y Encargados de Delegación arbitrarán los medios necesarios para aumentar el espaciado entre los trabajadores, en todo momento.
- Se organizarán las actividades de modo tal que se mantenga una distancia mínima de dos metros entre personas. Esto incluye tanto las actividades administrativas, de vigilancia, mantenimiento y maestranza.
- La distancia social debe ser mantenida también por personal ajeno de la Institución.
- Se implementará el trabajo remoto para todos los puestos que lo admitan, desde el hogar o sitios no concurridos hasta nuevo aviso. Esta actividad deberá ser coordinada y autorizada previamente por los respectivos Jefes e informada al Departamento de Personal. Se comunicará a la Aseguradora de Riesgo del Trabajo el listado de personal que trabajará bajo esta modalidad, indicando su domicilio a los efectos del alcance de la cobertura del seguro.

2.3.- ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

- Será obligatorio ingresar y permanecer durante toda la jornada laboral con elementos que cubran la nariz y la boca. Será imprescindible que cada empleado sea responsable de la utilización del mismo desde el momento en el que sale de su vivienda.



- En la medida que los entes oficiales dicten recomendaciones especiales sobre el tema, se adoptarán las mismas.

2.4 – ATENCIÓN AL PÚBLICO:

(Para el caso que la autoridad competente lo autorice).

- En los lugares de atención al público se deberá controlar y restringir el ingreso de forma tal que se respete una distancia de separación mínima de dos metros entre cada persona. Se delimitará con demarcaciones en el piso o cintas las distancias establecidas. Se pondrá a disposición alcohol en gel para uso del público y del personal. Será de uso obligatorio durante toda la jornada laboral el tapa nariz y boca para los empleados, también se deberá exigir a los afiliados, beneficiarios y/o proveedores que ingresan a la Institución el uso del mismo.

2.5- REUNIONES Y VISITAS:

Se recibirán sólo las visitas imprescindibles para el normal desarrollo de las operaciones. Se deberá maximizar el uso de otros medios de comunicación (teléfono, Skype, zoom, etc.).

- Se maximizarán las reuniones por uso de la videoconferencia para evitar reuniones presenciales.
- En caso que sea imprescindible la reunión presencial, todos los asistentes deberán:
 - Utilizar barbijo/tapa boca
 - Dejar libre una silla por medio.
 - Higienizarse las manos previo al ingreso al espacio de reunión.
 - Confirmar en forma previa con todos los asistentes la ausencia de síntomas.
 - Repasar este protocolo antes de comenzar.
- Se restringe la reunión a un máximo de dos personas, en lugares comunes de la Institución, como pasillos, cocinas, o sectores de descanso, siempre manteniendo el distanciamiento de dos metros.
- Queda suspendido el almuerzo en el comedor del personal, pudiendo hacerlo cada uno en su puesto de trabajo.

2.6.- VIAJES:

Los traslados a lugares distintos del habitual a la prestación de servicios se limitarán a aquellos que sean críticos para el funcionamiento normal de la actividad laboral. En ese caso, deberán ser aprobados por la Gerencia y se deberá proporcionar al personal los permisos de circulación correspondientes.



2.7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBERÁ ADOPTAR EL PERSONAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS TAREAS

- Se deberá evitar al máximo tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se recomienda al personal que presente cabello largo, mantenerlo recogido. Esta sugerencia es para evitar tocarse la cara.
- Debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura. Si no tiene pañuelo de papel, debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo con el propósito de no contaminar las manos.
- Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. Luego lavarse las manos siguiendo el procedimiento indicado.
- Se prohíbe el uso de utensilios en común, entre empleados y/o visitantes, y muy especialmente el uso de mate con bombilla, en todas sus formas
- No se deberá compartir lapiceras.
- Se recomienda no compartir el uso del teléfono y en caso de hacerlo, se deberá desinfectar antes de usarlo.
- No se debe saludar a otras personas dándose la mano, besos o abrazos.

MEDIDAS DE HIGIENE Y DESINFECCION

VENTILACIÓN DE AMBIENTES:

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, se realizará con regularidad para permitir el recambio de aire.

Debe asegurarse el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas de manera tal que produzcan circulación cruzada del aire en todos los sectores.

En ambientes con aire acondicionado, se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación para favorecer la renovación de aire constante.

LIMPIEZA DE SUPERFICIES:

Se realizará limpieza húmeda frecuente de objetos y superficies, utilizando rociador o toallitas con productos de limpieza tales como alcohol al 70%, lavandina, etc. Si las superficies están sucias, se deberán limpiar previamente usando agua y jabón o detergente antes de desinfectar.

Esto incluye elementos de uso diario, picaportes, sillas, pasamanos, barandas, tableros de ascensores, lapiceras, teléfonos y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto etc.



Se recomienda colocar un trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras) en la puerta de ingreso a la Institución para limpiar el calzado adecuadamente.

LAVADO DE MANOS:

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

- Lavado frecuente de manos: es la medida principal de prevención. Se debe realizar con agua y jabón o desinfectante a base de alcohol cada vez que toques superficies que pudieran haber estado en contacto con otras personas. Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, el lavado debe durar al menos 40–60 segundos, incluyendo palmas, dorso de manos y muñecas.



El personal deberá higienizarse las manos frecuentemente, sobre todo:



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

La Institución dispondrá de alcohol en gel a disposición de los trabajadores en todos los sectores. Se mantendrá el stock necesario para su reposición.

2.8.- CARTELES DE INFORMACIÓN:

Se exhibirá la siguiente señalización en sitios visibles de los ingresos a Casa Central y Delegaciones:

- Anexo 1 de la Res. SRT 29/20
- Afiche informativo sobre medidas de prevención específicas acerca del Coronavirus COVID-19.
- Afiche informativo sobre el lavado de manos (en todos los sitios destinados a tal fin).
- Carteles indicadores de mantener el distanciamiento de dos metros.

3.- RECOMENDACIONES GENERALES

- Si tiene fiebre (más de 37.5°C), tos y/o dificultad para respirar permanezca en su casa, busque atención médica y llame al Teléfono 148. Siga las instrucciones de las autoridades sanitarias locales, comunicando tal circunstancia de inmediato a su Jefe y Departamento de Personal.
- Si estos síntomas se presentan en el trabajo deberá dar aviso al Jefe inmediato o al Departamento de Personal. En tal caso se deberá aislar inmediatamente al trabajador, no se le debe quitar el tapabocas, se debe evitar el contacto personal con otros trabajadores y deberán comunicarse inmediatamente al número 148.



- Manténgase informado sobre las últimas novedades en relación con la COVID-19 recurriendo a información confiable del Ministerio de Salud, comunicados de prensa y de asociaciones científicas.
- Siga los consejos de su médico de cabecera para su atención de salud, de las autoridades sanitarias pertinentes a nivel nacional y local, de la información confiable de la que disponga la Institución sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la COVID-19.
- Se deberá extender la obligatoriedad de permanencia en el hogar, con trabajo remoto en la medida de las posibilidades, a los trabajadores que COHABITEN con personas que permanezcan en cuarentena de 14 días desde su arribo desde el exterior.

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE SU TRABAJO

- En viajes cortos intente caminar o utilizar bicicleta, así permite más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado
- Será obligatorio el uso de elementos de protección de nariz y boca por parte de todos los trabajadores.
- Recuerde la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que vaya a realizar.
- Desplácese provisto de un kit de higiene personal (alcohol en gel, toallitas desinfectantes, jabón, etc.)
- Evite aglomeramientos en los puntos de acceso al transporte que se va a utilizar.
- No utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo y respetar las distancias mínimas recomendadas.
- No utilizar transporte público en creencia de enfermedad o con síntomas de coronavirus (fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria).
- Si está a su alcance desplácese en su vehículo particular: recordando mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo

4.- RESPONSABILIDAD:

- La Gerencia, Jefes de Área, Jefes de Departamento y Encargados de Delegación deberán controlar el cumplimiento del presente protocolo,



debiendo intervenir para en caso de ser necesario. Asimismo, el personal podrá informar al Área de Control de Gestión y RR.HH. cualquier incumplimiento observado para su intervención.

5.- DIFUSION DEL PROTOCOLO:

El Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo se encuadra en el marco de la EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19 y será de exhibición obligatoria por parte de la Empresa.

Copia de este protocolo deberá permanecer exhibida permanentemente en la entrada de Casa Central y Delegaciones. Se ubicará en lugares destacados que permitan la fácil visualización por parte de todos los empleados. En el lugar de exhibición se colocará un cartel con la Leyenda: PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD - EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19

COORDINADORA PROVINCIAL DE CAJAS DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL PARA PROFESIONALES DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.