DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	
Razón Social: NATAL S.A.	
Dirección: Mitre 295	
Localidad: Rosario	
Provincia: Santa Fé	
C.P.: 2000	C.U.I.T.:

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. MARCO LEGAL
4. ACTUALIZACIONES DEL PROTOCOLO
5. DEFINICIÓN
6. INTRODUCCIÓN
7. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES
8. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL
9. COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS E.P.P
10. LIMPIEZA DE MANOS
11. TRATAMIENTO DE RESIDUOS
12. TRABAJOS DE OFICINAS
13. TRANSPORTE DE ROPA DE LAVANDERÍA U OTROS ELEMENTOS
14. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

- ANEXO I - REGISTRO ESPECIAL DE DJ SOBRE EL ESTADO DE SALUD DE LOS EMPLEADOS.
- ANEXO II- PROCEDIMIENTO TRASLADO DEL PERSONAL
- ANEXO III - LICENCIAS MEDICAS
- ANEXO IV- CARTELERÍA
- ANEXO V - TRANSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS
- ANEXO VI - PROCEDIMIENTO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- ANEXO VII - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTERNA DE VEHÍCULOS
- ANEXO VIII - PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS
- ANEXO IX – PROCEDIMIENTO DE USO DE BARBIJO
- ANEXO X – RECOMENDACINES PARA AISLAMIENTO EN DOMICILIARIO
- ANEXO XI – PROTOCOLO PARA SALIR Y ENTRAR A CASA
- ANEXO XII - PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PROVEEDORES Y VISITAS
- ANEXO XIII – PORTEROS Y PERSONAL DE SEGURIDAD
- ANEXO XIV – RECEPCIONISTA
- ANEXO XV – MUCAMAS – HOUSEKEEPENG
- ANEXO XVI – MOZOS

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

1. OBJETO

Proteger la salud y prevenir el contagio de COVID-19 de todo el personal que realice actividades en su jornada laboral, y el traslado desde o hacia el mismo teniendo en cuenta las recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales estipuladas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

2. ALCANCE

Será aplicable a todas las personas que integran la empresa, clientes, proveedores de la misma y a otros/as que deba ingresar al establecimiento.

3. MARCO LEGAL:

Las Leyes Nº 20.744, N° 19.587, N° 24.557, N° 27.541, Nº 10468, los Decretos Reglamentarios Nº 351/79, 911/96, 617/97 y 311/03, los Decretos de Necesidad y Urgencia Nº 260/2020, N° 297/2020 y 325/2020, las Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) N° 21/2020 y 29/2020 y las Disposiciones Nº 01/2020, 03/2020, 05/2020 y 06/2020 y Resolución Prov. Santa Fe N°41/2020.

4. ACTUALIZACIONES DEL PROTOCOLO

Este protocolo es dinámico y se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen, en función de cambión en las prácticas de trabajos, de nuevas legislaciones que entren en vigencia y por ampliación de las medidas de prevención contra el COVID-19. Todos los cambios implementados, deberán ser para incrementar las medidas de prevención y nunca en desmedro de las mismas.

5. FUNCIONAMIENTO DEL PROTOCOLO

Como se dijo, el presente documento es dinámico y tendiente a mejorar las medidas de seguridad con el paso del tiempo, por lo cual se irán agregando módulos para lograrlo.

El presente protocolo estará compuesto por:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES: es un procedimiento de trabajo con medidas válidas para todas las personas aplicables en todo momento que sea posible, excepto en los casos en que por fuerza mayor no pudieran cumplirse en su totalidad, para lo cual entrarán en vigencia las medidas de prevención específicas.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECÍFICAS: Son instructivos de seguridad orientados a la prevención del contagio del COVID-19 para momentos o condiciones puntuales del trabajo, como ser momentos de comida o descanso, o manejo de situaciones particulares, etc.

ANEXOS: Se anexarán al cuerpo de este protocolo los siguientes documentos:

- Medidas específicas para cada puesto de trabajo
- Procedimiento para cumplimiento de legislaciones que entren en vigencia
- Metodologías de seguridad sujetas a evaluación o modificaciones posteriores
- Medidas de prevención implementadas posteriormente a la emisión de este procedimiento.

6. INTRODUCCION

¿QUE ES EL CORONAVIRUS? ¿CUÁL ES SU PROCEDENCIA?

Es un virus ARN nuevo, que se identificó por primera vez en China. El reservorio de estos virus es animal, se piensa que los primeros casos humanos se debieron al contacto con un animal infectado.

¿CÓMO SE TRANSMITE?

El virus se propaga principalmente de persona a persona por medio del contacto estrecho. Se transmite de forma directa por vía respiratoria a través de pequeñas gotas que se producen cuando una persona tose o estornuda. Estas gotitas pueden llegar a la boca o nariz de las personas que se encuentran a menos de 2 metro., principalmente 1 metro, quienes pueden inhalarlas al respirar.

Una forma indirecta de transmisión ocurre cuando estas gotas permanecen en los objetos o superficies y el individuo toca las mismas y luego toca con sus manos contaminadas sus ojos, boca o nariz (transmisión por contacto).

¿CUÁL ES EL PERÍODO DE INCUBACIÓN?

Se estima que desde el contacto con un paciente infectado pueden pasar desde 2 hasta 14 días hasta desarrollar la enfermedad y que el periodo de incubación promedio es de 10-12 días.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son:

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES

7.1- DISTANCIAMIENTO SOCIAL: Separación entre personas de al menos 2 metros

- Mantener separación de al menos 2 mts con respecto a cualquier persona
- Evitar acercarse o tener contacto físico al saludar
- Mantener el distanciamiento en horarios de ingreso, egreso
- Evitar el contacto cercano con personas con síntomas respiratorios.

- Se requiere limitar el traslado de personas de un sector a otro
- No permitir la circulación de personas ajenas a la empresa, si no tienen autorización.
- Evitar las multitudes y las reuniones masivas donde sea difícil mantener la distancia adecuada de los demás.
- Evitar reuniones en espacios que no permitan el distanciamiento social entre personas.
- Distanciar horarios de almuerzo, cena o descanso para evitar acumulación de gente
- Distanciar los puestos de trabajo
- Restringir el paso de personas a la mínima cantidad posible. No debe haber más de una persona cada 4 metros cuadrados de superficie, para que puedan distanciarse entre sí.
- Señalizar los sectores de atención de personas e impedir que ellos salgan del sector delimitado o se acerquen entre si

7.2- PARA INTERACTUAR CON OTRAS PERSONAS:

- Mantener distancia de separación de 2 m siempre que sea posible, y si no puede evitarlo agregue barreras para evitar contagio directo por gotas de saliva. Usando los elementos de protección personal determinados para su puesto de trabajo o colocando barreras físicas que impidan el paso de dichas gotas.
- Usar los Elementos de protección personal que corresponda y que estén adecuadamente colocados.
- El alcohol en gel u otro tipo de desinfectante, debe estar a disposición de la gente para que desinfecte sus manos antes de iniciar el trámite.
- Evite intercambiar objetos, por ejemplo usando biromes diferentes, disponiendo sectores para que la gente deje objetos.
- Todos los elementos recibidos se deben considerar contaminados, y deben descontaminarse, si es posible. Si no es posible descontaminar elementos tales como papeles, dinero, etc., entonces se debe evitar el contacto entre las manos y la cara mientras se manipula los mismos , y descontaminarse las manos tantas veces como sea necesario
- No compartir EPP y evitar el contacto con otras personas
- Evitar tocarse la cara o los ojos
- Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Desinfectar objetos que hayan estado en contacto con otras personas.
- Aquellos elementos que no se puedan descontaminar, considérelos como contaminados. Lavarse o descontaminarse las manos después de haber estado en contacto con los mismos.
- Desinfectar con frecuencia superficies de contacto público o con otras personas como mesadas,
- No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.)

7.3- LIMPIEZA o DESCONTAMINACIÓN DE MANOS:

EL VIRUS NO SE VE, PORQUE ES MICROSCÓPICO. AUNQUE LAS MANOS SE VEAN LIMPIAS PUEDEN ESTAR CONTAMINADAS.

- Al comenzar la jornada laboral, descontamine superficie y elementos de trabajo.
- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica (recomendado duración 20 segundos); si estuvieran sucias o

manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico (duración 40 segundos que incluya palmas, dorso de manos y muñecas).

- Lavarse las manos según se indica más adelante en este procedimiento con abundante agua y jabón regularmente y/o cada vez que toque objetos o superficies potencialmente contaminadas (picaportes, pulsadores, objetos de uso compartido, etc.)
- Si no puede acceder al uso frecuente de agua y jabón utilice soluciones de alcohol para desinfectarse
- La higiene de manos, de manera frecuente, es la medida principal de prevención y control de la infección:
    - Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, comer y/o amamantar.
    - Después de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular dinero, llaves, animales, ir al
    - baño o cambiar pañales.
    - Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
    - Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
    - Después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Evitar compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.)
- Las uñas deben estar cortas, evitar el uso de joyerías u otros adornos.
- Ver procedimiento de limpieza de manos y desinfección de manos

7.4- DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ELEMENTOS:

- Ventilación de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.
- La limpieza de superficies se recomienda que sea húmeda y frecuente de objetos
- Emplear soluciones de alcohol o lavandina para desinfectar

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

- Ver procedimiento general de limpieza y desinfección

7.5- EVITAR VECTORES DE CONTAGIO: ELEMENTOS QUE PUEDAN TRANSPORTAR EL VIRUS

- Evitar compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.)
- Descontaminarse las manos antes de ingerir alimentos o bebidas
- Descontaminar las manos y el celular, el teléfono, la radio o cualquier otro elemento que deba aproximarse a la cara.
- No hacer bromas
- Si requiere contacto con elementos de comunicación u otros equipos que debe acercar a la cara, los mismos deben estar debidamente descontaminado

7.6- EN EL INGRESO O EGRESO AL TRABAJO:

- Ver PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS

7.7- DURANTE ALMUERZO O DESCANSO:

- Lavarse las manos al menos durante 40 segundos utilizando el método mencionado en este procedimiento, antes de ingerir alimentos.
- Descontaminar celulares u otros objetos
- No llevar elementos que puedan estar contaminados a comedores o sectores de descanso.
- Si usa celular u otros elementos de uso personal, los mismos deben estar debidamente descontaminados.

7.8- DURANTE EL TRANSLADO DESDE O HACIA EL TRABAJO:

- Ver **ANEXO DE TRANSLADO DE PERSONAS**.
- Descontaminar se antes ingresar al vehículo y después de salir si corresponde
- Mantener distancia hacia otras personas si corresponde.
- Los trabajadores deberán trasladarse contando con sus correspondientes DNI y sus permisos de circulación

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

8. CAPACITACIÓN:

La dirección de la empresa y/o los supervisores de la misma capacitará a la totalidad del personal el primer día de reingreso (después del aislamiento social y de haber revisado este protocolo y todas las medidas de seguridad implementadas) sobre las medidas contenidas en este protocolo, relativas al COVID-19 y se analizarán nuevas sugerencias.

Se puede reforzar las capacitaciones con difusiones multimedia con evaluación de entendimiento.

Colocar cartel provisto por la ART referente a tema Covid-19, según Resolución SRT N° 29/2020.

Se reforzarán las capacitaciones, si la supervisión observa actos o condiciones que puedan generar contagio.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen. Por lo tanto, el equipo de supervisores volverá a capacitar al personal cada vez que sea necesario.

9. COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP:

Los elementos de protección deben proporcionarse y utilizarse los adecuados al riesgo acorde con la actividad laboral o profesional. Para su selección consultar al servicio de seguridad e higiene.

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

Se debe estudiar la secuencia de colocación y retiro para cada caso. Como ejemplo se brinda el caso

9.1.- Recomendaciones de uso de barbijo / tapabocas

- Antes de colocarlo lavarse las manos con agua y jabón (para no contaminarlo con gérmenes, y que después se puedan inhalar)
- Realizar la secuencia indicada en la siguiente Imagen:

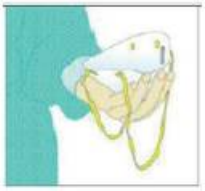
EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19

CORRECTA COLOCACIÓN Y RETIRO DE PROTECTOR RESPIRATORIO

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.

PASOS A SEGUIR

1. Retire el protector del envase.



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

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

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

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

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.

- No usarlos de vincha o cuellera porque se contamina y no protege. Los barbijos o tapabocas deben usarse siempre en posiciones adecuadas y bien ajustadas.
- antes de retíralo lavarse las manos con agua y jabón, no tocarse el rostro, y luego de sacarlos desecharlo y volver a lavarse las manos

9.2.- <u>Recomendaciones de uso de guantes</u>

- Lavarse las manos con agua y jabón antes de colocarlos
- No debe tocarse la cara, en especial boca, nariz y ojos durante su uso
- Retirarlos, según la imagen, y desecharlos (no usarlos nuevamente), lavarse de inmediato las manos con agua y jabón

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

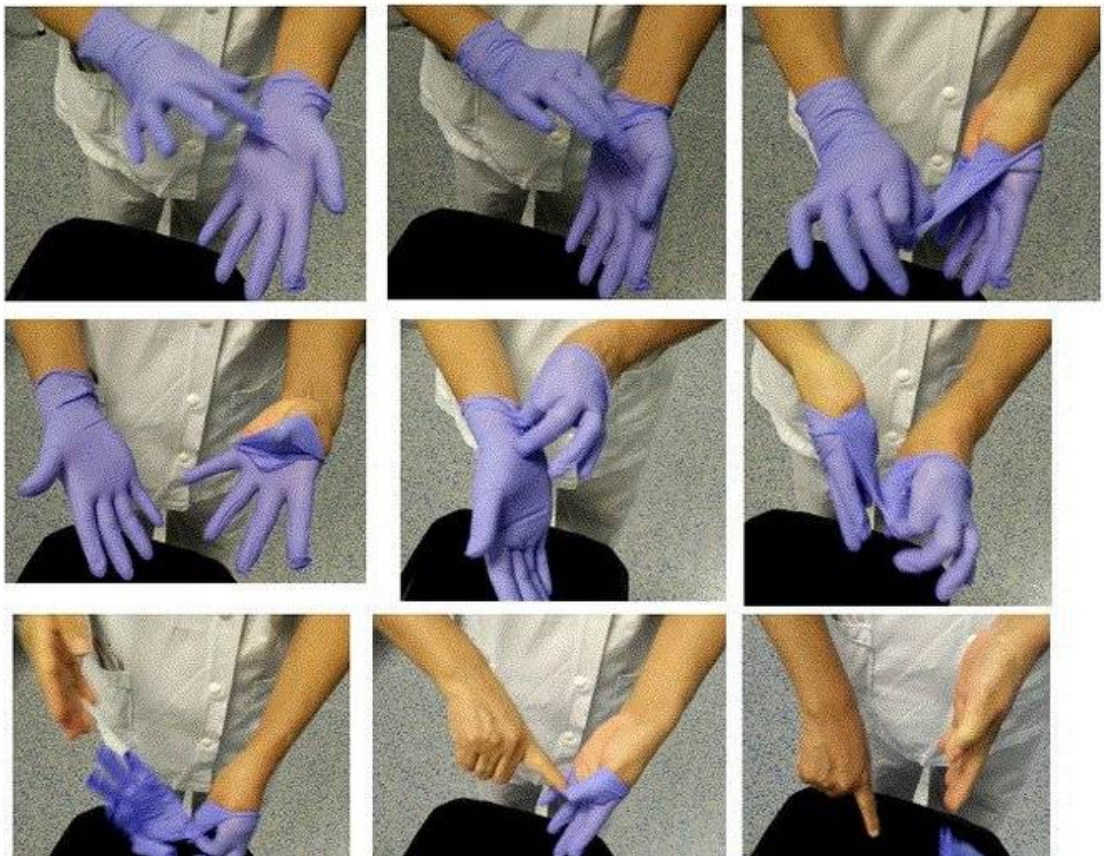


Imagen publicada por AranTxa Ortega via Twitter

10. LIMPIEZA DE MANOS

LA LIMPIEZA CON GEL NO REEMPLAZA EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABON, SIEMPRE ES PREFERIBLE EMPLEAR AGUA Y JABON.

Cuando se trabaje con guantes, los mismos se desinfectarán al igual que al trabajas a mano descubiertas, mediante el siguiente proceso

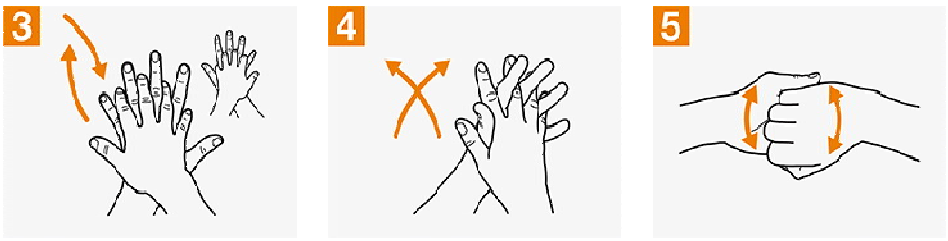
DESINFECTAR MANOS CON GEL

www.consejosdelimpieza.com

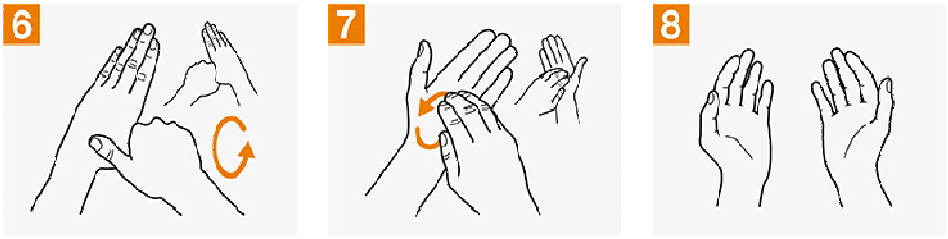
Duración del procedimiento 30 segundos.

Deposite abundante gel en la palma de la mano

Frote el gel en las palmas para generar fricción



Repita los procesos de frotación como si fuera un lavado con agua y jabón, en las zonas de las manos que corresponden



Siga de esa forma hasta el final y extienda las manos para secar.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

DESINFECCIÓN DE MANOS CON AGUA Y JABON:
Se debe realizar la siguiente secuencia al menos por 40 segundos.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

11. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

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

12. TRABAJOS DE OFICINA

Aplica a sectores tales como, Administración, compras, calidad, ingeniería, etc.

1. Promover la utilización de sistemas de comunicación (teléfonos, video llamadas, etc.) minimizando las reuniones presenciales. En caso de tener que desarrollar reuniones de trabajo y celébralas en espacio cerrados, se deberá respetar la distancia de 1,5 mts como mínimo entre cada asistente. Deberá haber un dispensar de solución desinfectante (Dilución de alcohol 70/30, alcohol en gel) para la higienización de manos antes de entrar al lugar.
2. Cada administrativo/a junto a su supervisor redistribuirá las áreas de trabajo de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de al menos a 1,5 metros.
3. En las tareas que no se pueda asegura la distancia mínima se deberá utilizar en forma obligatoria los siguientes elementos de protección personal adicional a los que ya están dispuestos como obligatorios.
   - Barbijo
   - Lentes de seguridad o mascara facial.
4. Cada administrativo/a deberá realizar la limpieza / desinfección con una frecuencia estipulada con la supervisión, de las superficies de alto contacto como escritorio, monitor, CPU, silla, elementos etc. (Ver instructivo de limpieza y desinfección de superficies).
5. El responsable de oficinas fijara una frecuencia de limpieza e impartirá directiva a personal de limpieza para cumplir con la tareas, de las superficies de uso común. (Ver instructivo Gral. de limpieza y desinfección).
6. Cada administrativo/a cuando se retira de su turno de trabajo deberá realizar una desinfección profunda. (Ver instructivo Gral. de limpieza y desinfección de superficies).
7. Cada administrativo/a deberá lavarse las manos en forma constante con agua y jabón, en caso contrario utilizar solución alcohólica. (Ver Instructivo de limpieza de Manos).

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

8. Queda terminantemente prohibido compartir alimento, vasos, vajilla y en especial el mate, cada trabajador deberá contar con sus elementos para infusiones y deberá desinfectarlo después de cada uso.
9. Sobre las tareas en oficina se priorizaran las llamadas telefónicas, video llamadas, video conferencias, etc.) minimizando las reuniones presenciales, en caso de tener que desarrollarse limitar el número de presentes y celebrarlas en espacios que permitan cumplir con la distancia de 1,5 metros como mínimo entre cada asistente.
10. Se deberá mantener una buena ventilación de los sectores de trabajo en sectores cerrados y oficinas de sebera ventilar abriendo las ventanas como mínimo 15 minutos por cada hora
11. En caso de que la persona de oficinas debe circular por planta deberá cumplir con el procedimiento indicado.

13. TRANSPORTE DE ROPA DE LAVANDERÍA U OTROS ELEMENTOS

A los efectos de aumentar las medidas de prevención de contagio ante la Pandemia provocada por el COVID-19 se ha acordado la implementación de protocolos sanitarios para los puntos de carga y descarga de todo tipo de mercadería o distribución

PROTOCOLO PARA CONDUCTORES, ACOMPAÑANTES E INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

1.- Higiene de manos: con agua y jabón es suficiente. El lavado se realiza sin anillos ni reloj, mojando las manos primero, luego se incorpora el jabón. Se higieniza incluyendo las muñecas, la parte superior de cada mano y cada dedo.
2.- Evite tocar su cara, entre ellos ojos, nariz y boca.
3.- Incorpore soluciones de limpieza a base de alcohol, para cuando no pueda lavarse las manos del modo correcto.
4.- Al menos 5 veces por día y cada vez que sea necesario: lavar las manos luego de manipular llaves, dinero, desperdicios o basura, antes y después de comer y después de ir al banco, etc.

IMPORTANTE: ANTES Y DESPUES DE MANIPULAR LAS FACTURAS O REMITO DE ENTREGA O MANIPULACIÓN DE DINERO AMBAS PERSONAS DEBEN HIGIENIZARSE LAS MANOS DEL MODO INDICADO.

5.- Mantener distancia física con las demás personas. Dos metros es la distancia mínima que debemos guardar en relación con otras personas en lugares como estaciones de servicio, lugares de carga o en destino y en las oficinas, inclusive en las cabinas de los camiones NO DEBEN PERMANECER MAS DE DOS PERSONAS
6.- Realice todos los tramites posibles vía web o telefonía móvil, ello le permite evitar lugares públicos.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

7.-Las empresas deberán comunicarse con el lugar de destino previo al arribo, para verificar que se hayan adoptado las medidas pertinentes. Ej. EN LO POSIBLE NO SE DEBERÁ INGRESAR LA MERCADERÍA EN LOS LUGARES DE RECEPCIÓN.
8.- Al estornudar: hacerlo sobre papel desechable, en su defecto sobre el pliegue del codo, desechar el pañuelo descartable y lavarse las manos.
9.- Circular con el camión dejándolo al sol cuando sea posible, favorecer la ventilación cruzada y las ventanillas bajas, aunque la temperatura sea baja.
10.- En espacios públicos evitar el contacto con objetos de uso común: Al usar un baño público trate de no utilizar el picaporte ni las canillas o, en caso de utilizarlos, manipularlos con el codo; puede desinfectarlo previamente con paños humedecidos para tal fin.

Recuerde lavarse las manos al finalizar.

11.- Limpiar constantemente aquello que manipula de modo usual: el volante, el picaporte y aquello que se encuentre dentro de sus dos metros: vidrio y luneta, por ejemplo. En la limpieza incluya objetos de uso propio: billetera, lapicera, superficie de tabletas, teléfonos móviles y cargadores.
12.- Lave la ropa con jabón y agua caliente al finalizar cada jornada de trabajo y al ingresar a su casa.
13.- NO SE AUTOMEDIQUE si presenta fiebre, tos, dolor de garganta o dificultad al respirar, aunque sean leves consultar inmediatamente con el sistema de salud: 0800-555-6549.
14.- Infórmese solo en base a fuentes confiables: Ministerios de Salud, Organización Mundial de la Salud, entre otros.
15.-Mantenerse bien hidratado en lo posible con elementos o botellas descartable.

NO ACEPTAR, NI COMPARTIR MATE

16.-Elementos de Seguridad en la Cabina del VEHICULO:
Kit de cuidado personal

- Alcohol en gel y jabón. Toallas descartables.
- Guantes descartables.
- Gafas.
- Barbijos o tapabocas.
- Una birome de uso personal y exclusivo.
- Kit de limpieza de elementos de la unidad
- -Dispersor de agua con alcohol (al 70%)
- Toallas descartables.
- Bolsa para desechos**.**

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

14. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

VER ANEXOS CON:

- OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECÍFICAS
- Medidas específicas para cada puesto de trabajo
- Procedimiento para cumplimiento de legislaciones que entren en vigencia
- Metodologías de seguridad sujetas a evaluación o modificaciones posteriores
- Medidas de prevención implementadas posteriormente a la emisión de este procedimiento.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO 1 - REGISTRO ESPECIAL DE DJ SOBRE EL ESTADO DE SALUD DE LOS EMPLEADOS

Introducción:

Se deberá cumplir con las exigencias fijadas en el Art. 12 de la Resolución MTEySS 41/2020

ARTÍCULO 12. Los empleadores deben confeccionar un Registro especial de Declaraciones Juradas sobre el estado de salud de los trabajadores. La Declaración Jurada a utilizar se adjunta a la presente como "Anexo", o en el formato digital que se determine.
En su primer oportunidad las Declaraciones Juradas se enviarán en formato digital conjuntamente con el Protocolo de Prevención COVID-19 conforme a lo establecido en los artículos 10 y 11 de la presente.

ARTÍCULO 10. Los establecimientos de actividades autorizadas por el DNU N° 297/20 y las Decisiones Administrativas de Jefatura de Gabinete N° 429/20, 450/20, 467/20 y 468/20, deben comunicar inmediatamente al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Provincia el Protocolo de Prevención de Coronavirus COVID-19 adoptado, vía mail a protocolocovid@santafe.gov.ar.

ARTICULO11. Los establecimientos de actividades que se autoricen a funcionar a partir de la entrada en vigencia de la presente, no podrán iniciar sus actividades hasta tanto no comuniquen al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Provincia el Protocolo de Prevención de Coronavirus COVID-19 adoptado, vía mail a protocolocovid@santafe.gov.ar

Procedimiento:

- Se deberá confeccionar un Registro especial sobre el estado de salud de todos los trabajadores de la empresa, como el que se encuentra en pág. Nº 2

DECLARACIÓN JURADA

DNU Nº 297/2020 - AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

Anexo resolución 41/20

Nombre:

Apellido:

DNI:

Lugar de residencia:

Teléfono celular:

Empresa donde trabaja (Dominiclio, Teléfono):

¿Ha viajado al exterior en los últimos 14 días? Si No

Dónde:

¿Ha estado en contacto con viajeros? Si No

Cuando:

¿Actualmente usted presenta alguno de estos síntomas?

Fiebre: Si No

Tos: Si No

Dolor de Garganta Si No

Problemas para respirar: Si No

Ha perdido el gusto y/o el olfato: Si No

Ha tenido manchas en su cuerpo: Si No

Síntomas gastrointestinales: Si No

¿En su familia hubo personas que han tenido algunos de estos síntomas en estos últimos 14 días? Si No

- - - - - - - - - - - - - - - - - -

Firma del/a trabajador/a

ANEXO 2 - PROCEDIMIENTO TRASLADO DEL PERSONAL

Introducción:

Se deberá cumplir con las exigencias fijadas en el Art. 5 de la Resolución MTEySS 21/2020

ARTÍCULO 5. Los empleadores deben confeccionar un Protocolo de Traslado de los trabajadores, implementando en lo posible métodos alternativos de traslado que minimicen el uso del Transporte Público, conforme Disposición N° 5/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

Recomendaciones para el desplazamiento del empleado hacia y desde el trabajo

- El empleado para su desplazamiento hacia y desde el trabajo deberá llevar el DNI y el Permiso de Circulación.
- El personal que vive cerca del establecimiento realizar el traslado al mismo caminando o en bicicleta, para evitar el uso de medios de transportes. Se prohíbe la circulación en grupos hacia y desde el trabajo.
- El personal que se traslade en auto, deberá mantener las condiciones de higiene, solo podrán ir dos persona, en lo posible circular con las ventanillas bajas para facilitar una buena ventilación.
- El personal que sea trasladado en medios de trasporte que suministre el empleador deberá, respetar el distanciamiento entre personas (1,5 mts), antes de subir al transporte se deberá colocar solución desinfectante (Dilución de alcohol 70/30), **se deberá tomar la temperatura del personal antes de subir a la unidad, en caso de tener fiebre, no se le permitirá el acceso, el empleado regresara a su domicilio y deberá comunicarse con la empresa.**
- El empleado que deba utilizar el transporte público como última opción, deberá respetar la distancia de 1,5 mts en la cola, subir al micro evitando tocar pasamanos, asiento, ventanillas, higienizarse las manos con alcohol en gel o solución de alcohol 70/30%, de ser posible sentarse en asientos separados, bajar del colectivo respetando la distancia de correspondiente con el pasajero de adelante.

Nota: Se recomienda el uso de barbijos/tapabocas para el personal, para transitar hacia y desde el trabajo, en las localidades donde sea de uso obligatorio, se deberán suministrar.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO III - LICENCIAS MEDICAS

Introducción:

Se deberá cumplir con las exigencias fijadas en el Art. 4 de la Resolución MTEySS Nº 421/2020

ARTÍCULO 4. En caso que existan trabajadores que revistan la condición establecida en el artículo 7del Decreto 260/2020, Res. 202/2020 y Res. 207/2020 MTEySS, se deberá otorgar la licencia correspondiente y adoptar y registrar las medidas preventivas correspondientes por el Servicio de Seguridad e Higiene en conjunto con su Medicina del Trabajo, y Comité Mixto de Salud y Seguridad o Delegado de Prevención – en caso de existir la obligación legal de sus existencias-y adoptados en el marco de la Recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación, Ministerio de Salud Provincial y de la Organización Mundial de la Salud.

Procedimiento:

El empleador deberá otorgar licencia médica a:

- Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento”. Se considerará “personal esencial” a todos los trabajadores del sector salud.
- Trabajadoras embarazadas.
- Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.

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

1. Enfermedades respiratorias crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
3. Inmunodeficiencias. 4. Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

ANEXO IV - CARTELERÍA COVID-19

Introducción:

Se deberá cumplir con las exigencias fijadas en el Art. 1 de la Resolución SRT 29/2020:

ARTÍCULO 1°.- Establece que las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) deberán proveer gratuitamente un modelo digital de afiche informativo sobre medidas de prevención específicas acerca del Coronavirus COVID-19 a todos sus empleadores afiliados.

Procedimiento:

- Será de exhibición obligatoria por parte de los empleadores, debiendo exponerse al menos UNO (1) por establecimiento, en lugares destacados que permitan la fácil visualización por parte de todos los trabajadores. Los empleadores verificarán la correcta conservación de los afiches y procederán a su reposición en caso de deterioro, pérdida o sustracción. Ver afiche en pág. 2

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

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

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

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

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

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

GUANTES

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

ROPA DE PROTECCIÓN

Debe tener resistencia a la penetración de microorganismos.
Se recomienda que la ropa de protección biológica sea desechable.
La ropa que sea reutilizable *(ambos, batas, guardapolvos, cofias, etc.)* no deberá ser utilizada fuera del ambiente laboral y la limpieza deberá evitar la difusión o propagación de los contaminantes biológicos.

PROTECCIÓN OCULAR Y FACIAL

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

COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP

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

DESCARTE / DESCONTAMINACIÓN

Después del retiro:
Los EPP desechables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados para residuos patológicos.
Los EPP reutilizables deben recogerse en contenedores o bolsas específicas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos.
Deberá haber un procedimiento específico para disposición y tratamiento de los EPP.

ALMACENAJE Y MANTENIMIENTO

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

Su ART es: ***Emergencias:**

* Indicar el número de emergencia que establezca la autoridad sanitaria de la jurisdicción (Ej.: en CABA 107).

SRT Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Consultas e Informes
0800 666 6778
ayuda@srt.gob.ar

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Argentina

ANEXO V - PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS AL HOTEL

A) REDUCCIÓN DEL TRÁNSITO INNECESARIO DE PERSONAS

- Se reducirá la cantidad de visitas innecesarias de personas al establecimiento, utilizando recursos que sea necesario para hacerlo. Por ejemplo utilizando recursos tecnológicos para pago de proveedores y servicios o, espaciando los pedidos de mercadería para reducir la frecuencia, etc.
- Se adoptará la modalidad home office o tele trabajo, con la mayor cantidad de personas como sea posible.
- Se generarán reuniones empleando celular o computadoras para hacerlo a distancia y minimizar las visitas al establecimiento.
- Se evitarán visitas innecesarias
- Los proveedores que sean recibidos serán los mínimos indispensables, y se hará en una hora y lugar de modo que no se acerquen a ninguna persona

B) TRANSITO DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento de ingreso de Personal:

1. Establecer horarios de ingreso y salida escalonados, que permitan evitar aglomeraciones de personas y realizar previo al ingreso el cuestionario de seguridad COVID-19.
2. Queda terminantemente prohibido la realización de reuniones innecesarias en estacionamiento o en playón si lo hubiera antes de ingresar a planta.
3. Está prohibido el contacto físico entre personas y se debe mantener el distanciamiento social de 2 metros entre las mismas
4. El personal deberá formarse en fila india al ingreso de la planta respetando la distancia mínima de 2 metros.
5. Antes de acceder al ingreso al trabajo los trabajadores deberán desinfectarse su calzado pisando sobre trapos de pisos embebidos en una solución 50 ml de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
6. El personal deberá mostrar el certificado de circulación. La empresa es responsable del envió, con anterioridad, del Formulario de declaración a cada trabajador.
7. El personal por la empresa la designado toman la temperatura al personal sin tener contacto físico con los mismos.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

8. El personal de la guardia y personal designado rociará a cada trabajador las manos con solución desinfectante. (Dilución de alcohol 70/30)
9. El empleado realizará la desinfección de sus manos frotándose las palmas, el dorso, entre los de dedos y dedos de las mano de las manos entre sí y luego se secarse con una servilleta descartable que se le proveerá.
10. Se recomienda evitar el sistema de marcación por contacto, en caso de que no fuera posible, se deberá higienizar el sistema con solución desinfectante (Dilución de alcohol 70/30) , entre cada trabajar.
11. Luego de la marcación los empleador reemplazaran la ropa que utilizaron para la calle por ropa que emplearán para el trabajo
12. Luego de realizar la marcación, cada trabajador se dirigirá a su puesto de trabajo, respetando las condiciones de distanciamiento mínimo de 1,5 metros.
13. Antes de iniciar el trabajo, el personal deberá reemplazar la ropa utilizada para la calle por otra utilizada para el trabajo y desinfectar los elementos de protección personal y aunque los haya dejarlo en un lugar que se mantenga estéril como ser una bolsa o recipiente estanco.

Procedimiento de egreso de Personal:

1. Los horarios de egreso también pueden ser distanciados en el tiempo para evitar aglomeraciones de personas.
2. El personal deberá desinfectar los elementos de protección personal y dejarlo en un lugar que se mantenga estéril como ser una bolsa o recipiente estanco.
3. El personal reemplazara la ropa de trabajo, por ropa de calle.
4. Está prohibido el contacto físico entre personas y se debe mantener el distanciamiento social de 2 metros entre las mismas
5. El personal deberá formarse en fila india al ingreso de la planta respetando la distancia mínima de e metros.
6. El empleado desinfectará sus manos antes y después de marcar su salida
7. Antes de acceder salir del establecimiento trabajadores deberán desinfectarse su calzado pisando sobre trapos de pisos embebidos en una solución 50 ml de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
8. El horario de ingreso de personas no debe coincidir con el horario de egreso. De ser así se deberá realizar una cosa antes que la otra, para evitar acercamiento.

C) TRANSITO DE PASAJEROS POR EL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento de ingreso de Pasajeros:

1. No se aceptarán pasajeros que provengan de países en los cuales haya contagio de COVID-19, que no hayan cumplido la cuarentena.
2. Preferentemente, se colocarán barreras, delimitaciones y/o obstrucciónes que obliguen al pasajero a mantener los 2 metros de distancia respecto al recepcionista.
3. Se solicitará que todos los que ingresen al establecimiento, desinfecten la suela de sus zapatos pisando un trapo embebido en soluciones de lavandina al menos durante al menos durante 40 segundos y luego los seque pisando trapo seco, y luego que desinfecte sus manos con soluciones de alcohol o con agua y jabón.
4. Los pasajeros que ingresen deberán firmar la declaración jurada donde indique procedencia y condiciones de salud.
5. Se recomienda tomar la temperatura de los pasajeros que ingresen. Aunque no presente y no declare síntomas compatibles con el COVID-19 se tomarán las medidas de prevención establecidas en este documento.
6. En caso de sospecha de persona contagiada con COVID-19, se aplicará lo indicado en el anexo de casos sospechosos.
7. Al ingresar se le solicitará a los pasajeros que solo usen las áreas públicas tales como palieres, y recepción para lo mínimo indispensable.
8. En los restaurantes y desayunadores las mesas se separarán de modo que hay al menos 4 mts de separación entre las mismas. Se les debe solicitar que eviten acercarse a otras mesas y que mantengan 2 metros de separación con el personal, evitando todo contacto físico.
9. Todo el personal mantendrá 2 metros de separación con respecto a los pasajeros y con respecto al resto del personal.
10. Habrá soluciones de alcohol al 70% para que el pasajero y el personal pueda desinfectar sus manos.
11. Se evitará compartir objetos con el pasajero, para lo cual habrá biromes para el pasajero y para el personal
12. Habrá cartelería a la vista del pasajero indicando medidas de prevención
13. Los papeles, el dinero y cualquier objeto que deba ser pasado del pasajero al personal o del personal al pasajero, debe ser dejado por una persona en una superficie y luego tomado por la otra persona de modo de mantener los 2 metros de separación en todo momento.
14. Se evitará compartir espacios pequeños con cualquier persona, incluido el ascensor.
15. El personal no ingresará a una habitación junto con el pasajero.
16. Las mesadas, picaportes y pulsadores y demás superficies de uso común deben ser desinfectadas con frecuencia.
17. Si se requiere tocar valijas u objetos de otra persona, se evitará contacto con la ropa y se desinfectarán las manos apenas se deje el mismo.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

18. No se ingresará a vehículos de pasajeros. Si se requiere que estacione, se le indicará como y donde pero manteniendo el distanciamiento social de 2 metros.
19. Las habitaciones no se limpiarán si un pasajero está en las mismas.

Procedimiento de egreso de Pasajeros:

1. Se aplicarán las mismas medidas de prevención que durante el ingreso
2. Las habitaciones deben ser desinfectadas por completo cuando se desocupen.
3. El personal de limpieza deberá contar con elementos de desinfección de superficies y de sus propias manos.
4. La ropa de cama, y objetos que deban lavarse o desecharse se tratarán como contaminadas.
5. La ropa que deba lavarse, se lavará a temperaturas superiores a los 50ºC y empleando jabones con componentes activos que eliminen el COVID-19 en el ciclo de lavado.
6. Cada vez que se toque algo que pudo haber estado en contacto con otra persona, se aplicará la técnica de lavado o desinfección de manos antes de tocarse la cara con las mismas. De ser posible, la desinfección de manos debe ser inmediata en estos casos.

Transito del personas por el establecimiento

La intención de estas medidas es separar todo lo posible las interacciones entre el personal y los clientes, proveedores u otras personas.

El personal evitará circular en sectores donde transiten los pasajeros o proveedores en todos los casos que sea posible

- El ingreso y egreso de personal se realizará en sectores no autorizados para el pasajero.
- No se permitirá el tránsito de pasajeros en sectores que no sean estacionamiento, vía pública, recepción, lobby palieres y sus correspondientes habitaciones.
- No se recibirán proveedores en horarios de ingreso o egreso de personal, a menos que se haga por sectores totalmente ajenos al recorrido del personal
- Al ingresar se le solicitará a los pasajeros que solo usen las áreas públicas tales como palieres, y recepción para lo mínimo indispensable.
- En los restaurantes y desayunadores las mesas se separarán de modo que hay al menos 4 mts de separación entre las mismas.
- El personal del hotel empleará ascensores de servicio y/o escalera. Los ascensores.
- El personal del hotel no compartirá ni el ascensor de servicio, ni el común con ninguna otra persona, ceder el paso a los mismos si es necesario.
- Queda terminantemente prohibida la cercanía a menos de 2mts con ninguna persona.
- Si un pasajero transita por los palieres se le solicitará que solo las use para ingresar y egresar de su habitación.

El personal evitará circular en sectores donde transiten los pasajeros o proveedores en todos los casos que sea posible

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO VI- RECOMENDACIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Introducción:

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc.
La desinfección debe realizarse diariamente y esta frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes. Las superficies de alto contacto con las manos o superficies "altamente tocadas", deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia.
Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente. La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental. No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo.

Recomendaciones generales

- Las superficies de alto contacto con las manos o superficies "altamente tocadas", deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia que las superficies que tienen mínimo contacto con las manos o "poco tocadas".
- La higiene de espacios físicos requiere friccionar las superficies para remover la suciedad los microorganismos presentes, necesitando un proceso de desinfección exclusivamente en aquellas zonas que tomaron contacto con manos del personal.
- Previo a todo proceso de desinfección, es necesaria la limpieza exhaustiva.
- La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental. No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo.
- Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio (lavandina) deben prepararse inmediatamente antes de ser usados.
- No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina), ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos y se inactiva la acción microbicida.
- La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia y desde las zonas más altas a las más bajas.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA
Detergente de uso doméstico
Hipoclorito de sodio (Lavandina Concentrada 5,25-6,25%)

LIMPIEZA SEGÚN TIPO DE SUPERFICIE
Proceso de limpieza y desinfección de superficies “poco tocadas”
Pisos y zócalos
Paredes en general
Techos
Puertas
Ventanas
Vidrios
Proceso de limpieza y desinfección de superficies “altamente tocadas”
Artefactos (inodoros, lavatorios, duchas, otros) y cerámicos del baño
Teléfonos
Picaportes
Llaves de luz
Baños

Técnicas de limpieza
Limpieza con detergente:
Prepare una solución con cantidad de detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma y agua tibia, en un recipiente de volumen adecuado.
Sumerja un paño en la solución preparada, escurra y friccione las superficies a limpiar, en una sola dirección desde arriba hacia abajo, o de lado a lado, sin retroceder.
Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
Descarte la solución de detergente.
Reemplace por agua limpia.
Enjuague el paño, embébalo en agua limpia y enjuague la superficie.
Limpieza y Desinfección con hipoclorito de sodio (lavandina)
Para realizar la desinfección prepare solución de hipoclorito de sodio 1 % v/v, embeba el paño y páselo por la superficie a desinfectar.
Pase el paño embebido por toda la superficie a desinfectar.
Finalizada alguna de estas técnicas de limpieza/desinfección:
Lave los baldes, guantes, paños y trapos de piso.
Coloque baldes boca abajo para que escurran el líquido residual y extienda los trapos de piso y paños para que se sequen. Seque los guantes o déjelos escurrir. Lávese las manos con agua y jabón común.

Técnica del doble balde, doble trapo

Lo que se conoce del virus es que presenta una estructura lipídica (la cubierta que lo envuelve) lo cual lo hace muy soluble a soluciones jabonosas de allí la importancia del lavado de manos (con agua y jabón) como medida de protección individual, ya que se inactiva rápidamente y secundariamente con alcohol al 70% en caso de no poder frecuentar el lavado de manos.

Por lo tanto, como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la "técnica de doble balde - doble trapo", que habitualmente se realiza en ámbitos hospitalarios para evitar las infecciones intrahospitalarias y que en el contexto epidemiológico actual aplicaría tranquilamente para cualquier actividad laboral.

Es una técnica muy sencilla y se necesita contar con agua corriente, detergente e hipoclorito de sodio (lavandina), dos baldes y dos trapos:

- Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común
- En el balde Nº 1 agregar agua y detergente
- Sumergir el trapo Nº 1 en balde Nº 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

Desinfección

- En el balde Nº 2 (limpio) agregar agua, colocar 100 ml de lavandina, sumergir trapo Nº 2, escurrir y friccionar en las superficies.
- Enjuagar con trapo Nº 2 sumergido en balde Nº 2 con agua.
- Dejar secar

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

Anexo VII - LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INTERNA DE VEHÍCULOS

Introducción:

En tiempos de extremo cuidado como los que demanda el coronavirus, además tomar las medidas preventivas (quedarse en casa, lavarse las manos y taparse la boca con el codo al estornudar o toser), el interior de los autos también debe limpiarse y desinfectarse minuciosamente.

Para limpiar el vehículo, deberá utilizar los siguientes elementos:

- Barbijo
- Guantes descartables (nitrilo)
- Antiparras
- Botines con punta de acero

Recomendaciones:

- La tarea inicial consiste en limpiar profundamente todo el habitáculo para remover y eliminar tierra, arena, polvo, pelos y toda suciedad, tanto en alfombras como en los tapizados de los asientos, utilizar paños húmedos en partes duras y blandas del habitáculo principal del mismo. Evitar el uso de escobillas o cepillos, evitando levantar polvo.
- Preparar solución de agua y lavandina al 05% (para 1 litro de solución colocar 81 ml de lavandina y agregar 919 ml de agua). Rociar utilizando aplicadores manuales en tapizados, cielorrasos, manijas de apertura interna, levanta cristales, tablero, torpedo, freno de mano, palanca de cambios, radios, pedaleras. Repasar con paño limpio y humedecido con la solución preparada en las partes duras.
- Las alfombras de goma, las más fáciles de limpiar, deben sacarse para lavar con agua –y jabón- a presión

- Las manijas de las puertas, la palanca de cambios, los distintos comandos y los cinturones de seguridad son los puntos donde se intercambian más fácilmente los gérmenes. Por lo tanto, antes de subirse al vehículo resulta primordial limpiarse bien las manos con líquido desinfectante –alcohol en gel, por ejemplo- y pasarle el mismo producto también al volante, la palanca de cambios y el freno de mano. Idealmente, realizar lo mismo al salir del vehículo y antes de entrar a casa.
- Encender el vehículo, luego el sistema de aire acondicionado del vehículo o el sistema

  de ventilación en modo recirculación y pulverizar debajo del tablero /torpedo para que ingresen las micro gotas de la preparación y desinfecte el sistema de circulación de aire
- Mantener encendido el vehículo, apagar el aire acondicionado y encender la calefacción
- al máximo durante 5 minutos, con las puertas y cristales cerrados.
- Apagar el sistema de calefacción y dejar ventilar el vehículo con las puertas y cristales abiertos

IMPORTANTE: Ducharse antes de empezar el recorrido. Al llegar a su casa deberán ducharse nuevamente, lavar la ropa y rociar con alcohol 70/agua 30 o solución con lavandina, los botines de trabajo.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO VIII – PROTOCOLO DE CASO SOSPECHOSO

1- Objetivo

- Detectar previo al ingreso al Establecimiento, aquellas personas con posibles síntomas de Infección.

2- Alcance

- Todo el personal que requiera el ingreso a la empresa (trabajadores en relación de dependencia, subcontratados, proveedores, clientes).

3- Responsabilidades

La Dirección de la Empresa es responsable de:

- Brindar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos indicados en el presente documentos y mantenerlos durante la situación de emergencia.

El Encargado o Mando Medio es responsable de:

- Hacer cumplir el presente procedimiento.

Es responsabilidad de todo el Personal:

- Cumplir el presente procedimiento

4- Definiciones

Casos sospechosos de infección: Considerar que la definición de caso sospechosos es dinámica de acuerdo a la evolución de la pandemia en nuestro país.

Son aquellas personas que:

- Presenten síntomas (fiebre y tos, dolor de garganta, falta de aire)
- Hayan viajado internacionalmente en los últimos 14 días
- Hayan tenido contacto estrecho con un caso confirmado o una persona bajo investigación por COVID-19
- Tenga un historial de viaje o que haya estado en zonas con transmisión local de SARS CoV-2, según definición del Ministerio de salud de la nación.
- También debe considerarse caso sospechoso de COVID-19 todo paciente con enfermedad respiratoria aguda grave que requiera asistencia respiratoria mecánica debido a su cuadro respiratorio y sin otra etiología que explique el cuadro clínico.

NOTA: SEGÚN PROTOCOLO 107 MANEJO DE ENFERMEDAD COVID 19 REVISION 31/03/2020 SOLO SE REALIZARAN TEST CONFIRMATORIOS DE COVID 19 DE CASOS SOSPECHOSOS O PROBABLES CONSIDERANDO TRIAGE DANDO PRIORIDAD A PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS, PERSONAS MENORES DE 60 AÑOS CON ENFERMEDADES AGREGADAS LISTADAS EN RESOLUCION 207/2020, PERSONAS CON IMPOSIBILIDAD DE REALIZAR AISLAMIENTO SOCIAL, PERSONAS CON SINTOMAS GRAVES RESPIRATORIOS O PERSONAS CON HISTORIAL COMPROBADO DE VIAJES AL EXTERIOR Y SINTOMAS RESPIRATORIOS

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

Contacto estrecho: Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros (ej. convivientes, visitas) o por más de una hora, con un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas.

5- Desarrollo

5.1- Verificación Inicial

Previo al ingreso a la planta, el personal encargado/ salud ocupacional realizará las siguientes preguntas las cuales serán consideradas como declaración jurada:

- ¿Ha viajado internacionalmente en los últimos 14 días?
- ¿Ha tenido contacto con un caso confirmado o una persona bajo investigación por COVID-19?
- ¿Actualmente usted presenta síntomas no habituales como: fiebre, tos, dolor de garganta o falta de aliento?

  Si ha respondido afirmativamente alguna de las preguntas anteriores, el trabajador es considerado como un posible caso sospechoso.

  Si todas las respuestas fueron negativas el trabajador no es considerado como caso sospechoso por ende podrá ingresar al establecimiento y comenzar con su jornada laboral.

5.2- Casos sospechosos

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

A. Aislar al trabajador

B. Entregar barbijo al trabajador

C. Evitar tocar sus pertenencias

D. Llamar al 0800 555 6549, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.

E. Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.

F. Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.

Nota: En caso de los casos sospechosos o febriles cada Empresa debe tener identificado un lugar de aislamiento para que la persona permanezca ahí hasta derivarlo a su casa. En ese lugar debe haber un barbijo, alcohol en gel y papel descartable

6- Acciones posteriores

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado

en contacto con el trabajador ej: (picaportes, sillas, escritorios, etc).

7- Frecuencia

En el ingreso de personal de la empresa o externos que ingresen a la misma.

8- Registros

Registro	Responsable de Confección	Archivo					Tiempo de Reten.	Dispo. Final
		Tipo de Archivo (papel/elec.)	Protección/ Acceso	Lugar	Responsable Mantenerlo	Ordenamiento		

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO IX – BARBIJOS O TAPABOCAS

EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19

CORRECTA COLOCACIÓN Y RETIRO DE PROTECTOR RESPIRATORIO

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.

PASOS A SEGUIR

1. Retire el protector del envase.

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

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

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

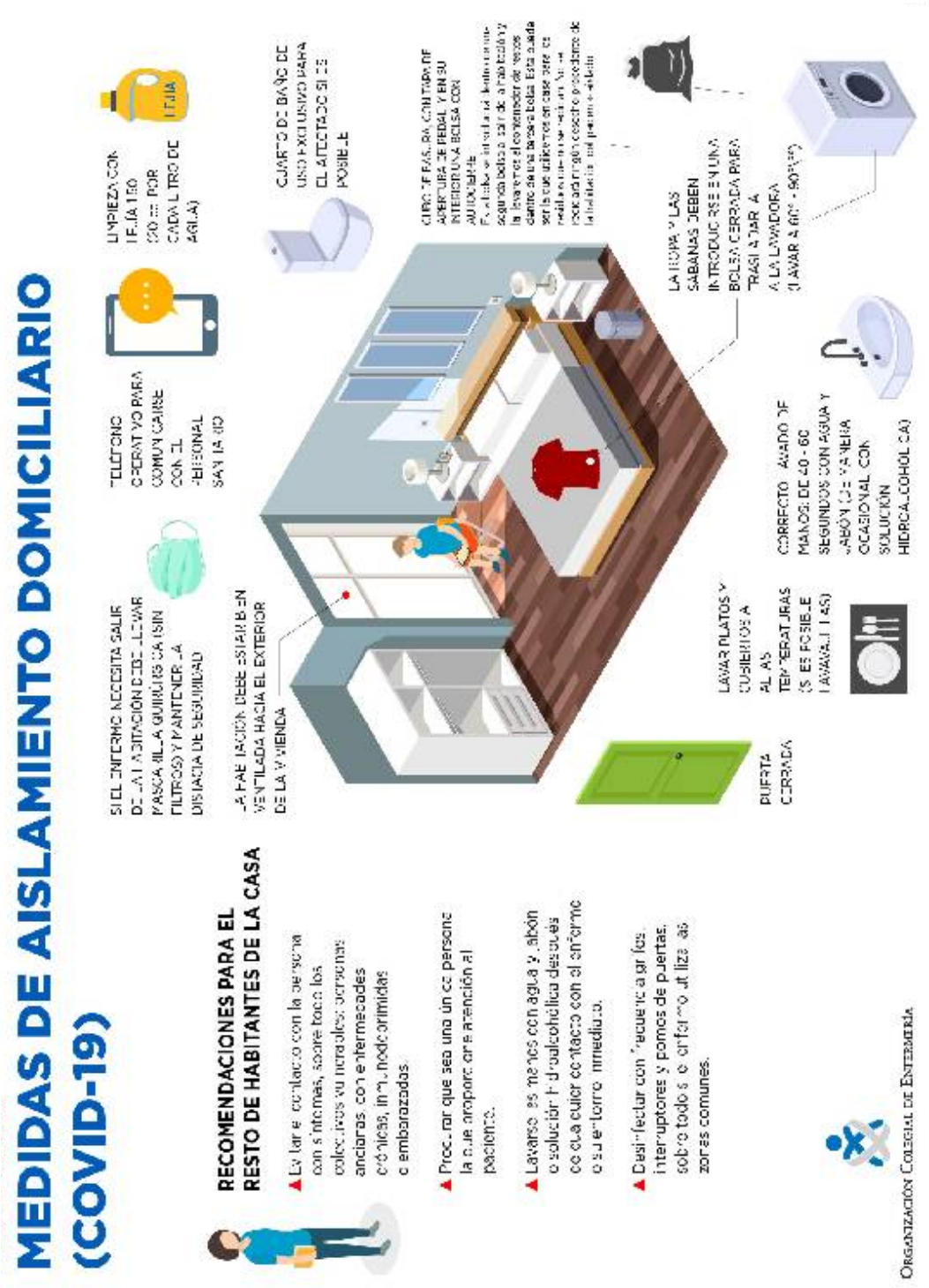
5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.

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.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

PROTOCOLO X - PROTOCOLO AUSLAMIENTO DOMICILIARIO



Fuentes: ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XI - PARA SALIR Y ENTRAR DE CASA Y PREVENIR CONTAGIO

Qué hacer cuando tenga que salir y volver a casa por cualquier razón

Qué hacer cuando necesite conseguir alimentos, medicamentos y otros elementos de primera necesidad

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XII - PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PROVEEDORES Y VISITA.

D) REDUCCIÓN DEL TRÁNSITO INNECESARIO DE PERSONAS

- Se reducirá la cantidad de visitas innecesarias de personas al establecimiento, utilizando recursos que sea necesario para hacerlo. Por ejemplo utilizando recursos tecnológicos para pago de proveedores y servicios o, espaciando los pedidos de mercadería para reducir la frecuencia, etc.
- Se adoptará la modalidad home office o tele trabajo, con la mayor cantidad de personas como sea posible.
- Se generarán reuniones empleando celular o computadoras para hacerlo a distancia y minimizar las visitas al establecimiento.
- Se evitarán visitas innecesarias
- Los proveedores que sean recibidos serán los mínimos indispensables, y se hará en una hora y lugar de modo que no se acerquen a ninguna persona

E) RECEPCIÓN DE PROVEEDORES Y VISITAS

- Solo se recibirá a proveedores y visitas autorizadas por la dirección de la empresa.
- Cuando se necesite el ingreso de proveedores o visita deberá planificar los días y horarios de forma de evitar superposición.
- El personal que los recepción deberá controlar que los proveedores o visita se formen al ingreso de la oficina respetando la distancia mínima de 1,5 metros.
- Antes de acceder al ingreso el personal que lo reciba deberá controlar que los proveedores o visita desinfectarse su calzado pisando sobre trapos de pisos embebidos en una solución 10 ml de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
- Los proveedores o visita deberán completar antes del ingreso una declaración jurada.
- Al detectar síntomas, se procederá a desarrollar el PROCEDIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS.
- El personal que lo recepción y/o personal designado indicará al proveedor que se descontamine las manos a cada persona que ingrese alcohol al 70%.

COMO Y DONDE RECIBIR PROVEEDORES

- La recepción de proveedores SE DESARROLLARÁ EN UN ÚNICO SECTOR donde se demarcará mediante vallas, o demarcaciones el sector de transito de proveedores separándolo al 3 metros de la posición del personal.
- Interponer barreras entre el personal y los terceros para impedir que se rompa el distanciamiento social de 2 metros entre personas.
- Disponer alcohol en gel para que las personas se puedan desinfectar las manos.

- Antes de entregar cualquier tipo de elemento el proveedor deberá descontaminar sus manos.
- Los proveedores se recibirán de a una persona por vez y si hay más proveedores, visitas o acompañantes, deberán esperar afuera.
- Si el proveedor ingresa con vehículo, él mismo debe descargar la mercadería o cargar lo que venga a retirar,
- En ningún momento se debe romper la distancia de 2 metros entre personas. Los elementos traídos a la empresa serán dejados por el proveedor en un sector indicado, sin ayuda del personal.
- El personal solo se acercará al o los elementos que trajo el proveedor una vez que el mismo se haya retirado.
- Solo se recibirá otro proveedor o la visita una vez que se hayas retirado el proveedor anterior y se haya despejado el sector de elementos.
- A pesar de tomar las medidas mencionados anteriormente, los productos recibidos deben considerarse como contaminados, por lo cual deberán descontaminarse antes de ingresarlo a otro sector.
- Separar los elementos entre contaminados y descontaminados.
- La persona que reciba proveedores, visitas o clientes, deberá contar con barbijos o tapabocas y lentes de seguridad bien colocados en todo momento.

COMO Y DONDE RECIBIR VISITAS

- No se recibirán visitas que no sean en forma obligatoria.
- Las visitas deberán usar tapabocas y lentes de seguridad.
- Deberán descontaminarse y pasar por el mismo sistema de prevención que los pasajeros que ingresen (VER ANEXO DE TRÁNSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS)

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XIII -ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA PORTEROS Y PERSONAL DE SEGURIDAD

1- **Objetivo:** Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

2- **Puesto analizado:** PORTEROS Y PERSONAL DE SEGURIDAD

3- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- Debido a que no tienen una barrera de separación con respecto a otras personas, utilizarán anteojos de seguridad y tapabocas o barbijos durante toda la jornada laboral, exceptuando momentos de descanso.
- Para colocarse, usar y retirarse los Elementos de protección personal debe utilizar las técnicas explicadas en este protocolo, principalmente considerando la descontaminación de manos.
- A pesar de los elementos de protección personal, se prohíbe terminantemente romper el distanciamiento social de 2 metros con respecto a cualquier persona.
- No compartirá ascensores con pasajeros, visitas o con ninguna otra persona. Si debe usar un ascensor lo realizará antes o después que la otra persona lo haya desocupado
- Controlará que no se comparta el use el ascensor por más de una persona, excepto por persona que ya hayan ingresado en forma conjunta.
- Se prohíbe el uso o tenencia del celular durante la jornada laboral
- No se deberán utilizar relojes, anillos, collares u otros elementos que vayan sobre la piel.
- Pasarán por el mismo proceso se desinfección personal ingreso y al egreso vel trabajo, mencionados en el ANEXO DE TRANSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS
- Deben contar con soluciones de alcohol al 70% a disposición
- Se le debe permitir ir a lavarse las manos al menos una vez por hora y cada vez que el emplead lo considere necesario
- No manejarán, ni ingresarán, ni se acercarán a la ventana de los vehículos de los clientes, visitas, pasajeros, ni de ninguna otra personas ajenas a la empresa.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

- Se desinfectarán las manos luego de tocar pertenencias de otras personas, evitando contactos innecesarios con las mismas
- No se entregaran elementos en mano. Para pasar elementos de una persona a otra, previamente deben ser colocadas sobre una superficie da apoyo, manteniendo la separación de 2 metros entre personas.
- Si se detectan casos sospechosos de COVID-1- aplicar el protocolo correspondiente
- Se encargarán de desinfectar superficies que hayan sido tacadas por personas en el sector de la recepción

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP							
Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menos al inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menos al inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al menos al inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)							
**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública							
*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas							

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XIV - ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA RECEPCIONISTAS

4- Objetivo: Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

5- Puesto analizado: RECEPCIONISTAS

6- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- Mantenerse detrás del mostrador y mantener la delimitación o vallado para impedir que los pasajeros o visitas se acerquen a menos de un metro de la mesada de recepción.
- Desinfectarán su sector al iniciar la jornada, al recibir elementos u objetos.
- Usarán tapabocas o barbijo y anteojos de seguridad todo el tiempo para no tocar su cara con manos contaminadas
- A pesar de los elementos de protección personal, se prohíbe terminantemente romper el distanciamiento social de 2 metros con respecto a cualquier persona.
- No se puede ingerir alimentos y bebidas en ningún lugas no asignado para este fin y debidamente descontaminado.
- No compartirá ascensores con pasajeros, visitas o con ninguna otra persona. Si debe usar un ascensor lo realizará antes o después que la otra persona lo haya desocupado
- Controlará que no se comparta el use el ascensor por más de una persona, excepto por persona que ya hayan ingresado en forma conjunta.
- Se prohíbe el uso o tenencia del celular durante la jornada laboral
- No se deberán utilizar relojes, anillos, collares u otros elementos que vayan sobre la piel.
- Pasarán por el mismo proceso se desinfección personal ingreso y al egreso vel trabajo, mencionados en el ANEXO DE TRANSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS
- Deben contar con soluciones de alcohol al 70% a disposición
- Se le debe permitir ir a lavarse las manos al menos una vez por hora y cada vez que el emplead lo considere necesario
- No manejarán, ni ingresarán, ni se acercarán a la ventana de los vehículos de los clientes, visitas, pasajeros, ni de ninguna otra personas ajenas a la empresa.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

- Se desinfectarán las manos luego de tocar pertenencias de otras personas, evitando contactos innecesarios con las mismas
- No se entregaran elementos en mano. Para pasar elementos de una persona a otra, previamente deben ser colocadas sobre una superficie da apoyo, manteniendo la separación de 2 metros entre personas.
- Si se detectan casos sospechosos de COVID-1- aplicar el protocolo correspondiente
- Se encargarán de desinfectar superficies que hayan sido tacadas por personas en el sector de la recepción

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP							
Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menos al inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menos al inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al menosal inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)							
**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública							
*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas							

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XV - ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA MUCAMAS, LIDERES DE HOUSEKEEPEN Y LIMPIEZA DE AREAS PÚBLICASD EN GENERAL

1- **Objetivo:** Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

2- **Puesto analizado:** MUCAMAS, LIDERES DE HOUSEKEEPEN Y LIMPIEZA DE AREAS PÚBLICASD EN GENERAL

3- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- No ingresar a una habitación en presencia de otra persona.
- Usarán tapabocas o barbijo y anteojos de seguridad todo el tiempo para no tocar su cara con manos contaminadas
- A pesar de los elementos de protección personal, se prohíbe terminantemente romper el distanciamiento social de 2 metros con respecto a cualquier persona.
- No se puede ingerir alimentos y bebidas en ningún lugar no asignado para este fin y debidamente descontaminado.
- Se desinfectarán las manos cada vez que se toque elementos quehayan estado en contacto con fluidos corporales, pañuelos u ropa de cama, toallas o cualquier objeto que haya estado en contacto con otra persona.
- Usaran guantes impermeables para poder desinfectarse o lavarse las manos con los guantes puestos todas las veces que sea necesario.
- Desinfectar pulsadores, picaportes, manijas y otros elementos que sean de contacto frecuente con pasajeros y otras persona. Esta desinfección se debe reiterar al menos 5 veces a lo largo de la jornada laboral en sus sectores asignados.
- Se prohíbe el uso de ascensores con otra persona en la cabina
- Se prohíbe el uso o tenencia del celular durante la jornada laboral
- No se deberán utilizar relojes, anillos, collares u otros elementos que vayan sobre la piel.
- Pasarán por el mismo proceso se desinfección personal ingreso y al egreso vel trabajo, mencionados en el ANEXO DE TRANSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS
- Deben contar con soluciones de alcohol al 70% a disposición

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

- Se le debe permitir ir a lavarse las manos al menos una vez por hora y cada vez que el emplead lo considere necesario
- Se desinfectarán las manos luego de tocar pertenencias de otras personas, evitando contactos innecesarios con las mismas
- No se entregaran elementos en mano. Para pasar elementos de una persona a otra, previamente deben ser colocadas sobre una superficie da apoyo, manteniendo la separación de 2 metros entre personas.
- Si se detectan casos sospechosos de COVID-1- dar aviso a gerencia

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP

Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menosal inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menosal inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al menosal inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****

* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)

**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública

*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XVI - ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA PERSONAL DE COCINA

4- Objetivo: Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

5- Puesto analizado: PERSONAL DE COCINA

6- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- No circular por otros sectores del establecimniento innecesarimente
- Desinfectarán su sector al iniciar la jornada, al recibir elementos u objetos.
- Desinfectarán toda la mercadería recibida
- Usarán tapabocas o barbijo y anteojos de seguridad todo el tiempo para no tocar su cara con manos contaminadas
- La descontaminación de calzado y manos se reiterará al ingresar y al salir del sector de trabajo.
- El contacto con vajilla, cubiertos, servilletas y otros elementos utilizados por otras personas debe ser descontaminado usando agua caliente y lavandina al menos durante 1 minuto antes de ser lavado.
- Evitar el contacto de las manos con la cara, mas aún cuando se hayan tocado objetos que hayan estado en contacto con otra persona.
- A pesar de los elementos de protección personal, se prohíbe terminantemente romper el distanciamiento social de 2 metros con respecto a cualquier persona.
- No se puede ingerir alimentos y bebidas en ningún lugar no asignado para este fin y debidamente descontaminado.
- Usarán delantal y cofia
- No compartirá ascensores con pasajeros, visitas o con ninguna otra persona. Si debe usar un ascensor lo realizará antes o después que la otra persona lo haya desocupado
- Se prohíbe el uso o tenencia del celular durante la jornada laboral
- No se deberán utilizar relojes, anillos, collares u otros elementos que vayan sobre la piel.

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

- Pasarán por el mismo proceso se desinfección personal ingreso y al egreso vel trabajo, mencionados en el ANEXO DE TRANSITO DE PERSONAL Y PASAJEROS
- Deben contar con soluciones de alcohol al 70% a disposición
- Se le debe permitir ir a lavarse las manos al menos una vez por hora y cada vez que el emplead lo considere necesario
- No se entregaran elementos en mano. Para pasar elementos de una persona a otra, previamente deben ser colocadas sobre una superficie da apoyo, manteniendo la separación de 2 metros entre personas.
- Si se detectan casos sospechosos de COVID-1- dar aviso a gerencia para que se aplique el protocolo de caso sospechoso
- Desinfectar las superficies antes y después de usarlas
- Ver método de desinfección empleando doble balde y doble trapo incluidio en este protocolo

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP							
Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al mensual inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)							
**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública							
*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas							

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XVII - ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO

7- Objetivo: Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

8- Puesto analizado: MANTENIMIENTO

9- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- No realizar trabajos que no sean estrictamente necesarios, para minimizar la exposición.
- Mantener la desinfección de los sectores de mantenimiento y depósitos de materiales.
- No usar la ropa de calle para trabajar
- Descontaminar las herramientas utilizando soluciones de alcohol o lavandina al menos 3 veces al día. Las herramientas que no se utilicen se deben mantener descontaminadas en un recipiente desinfectado. Las herramientas o equipos que se utilicen deben descontaminarse antes y después de ser usados
- Utilizar tapabocas y lentes de seguridad durante toda la jornada
- Mantener distanciamiento social de 2 metros con respecto a compañeros y con respecto a cualquier persona.
- No ingresar a ninguna habitación que haya sido ocupada
- Evitar tocar pañuelos, toallas y cualquier elemento que haya estado en contacto con otras personas.
- Tomar turnos para comer para poder mantener distanciamiento de 2 mertros con respecto a otros.
- Descontaminarse antes de trasladarse de un sector a otro, incluyendo calzado y manos, para no llevar el virus de un sector hacia el otro

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP							
Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al mensual inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)							
**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública							
*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas							

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

ANEXO XVII - ANÁLISIS DE MEDIDAS PARA MESEROS

10- Objetivo: Hacer más específico el análisis, medidas de prevención, capacitación y conductas del personal del puesto con la finalidad de prevenir el contagio del COVID-19

11- Puesto analizado: MOZOS

12- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Se deben cumplir todas las medidas de prevención generales mencionadas en el protocolo.
- A estas medidas se le agregarán las medidas de prevención específicas mencionadas a continuación:

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

- Deben controlar estrictamente no llevar contaminación entre una mesa y la otra, descontaminándose las manos antes de ir de una mesa a la otra
- La vajilla, los cubiertos y otros elementos que usarán los pasajeros para ingerir alimentos, serán debidamente desinfectados previamente
- Deberán evitar todo contacto físico con pasajeros
- Desinfectarán toda mesa y todos los elementos que utilicen los pasajeros
- No circular por sectores ajenos a supuesto de trabajo del establecimiento innecesariamente
- Desinfectarán su sector al iniciar la jornada, al recibir elementos u objetos.
- Usarán protector facial además del tapabocas o barbijo y anteojos de seguridad todo el tiempo para no tocar su cara con manos contaminadas, esto es para prevenir el contagio por aproximarse a otra persona
- Igualmente, mantendrá el distanciamiento social en cada caso posible
- La descontaminación de calzado y manos se reiterará al ingresar y al salir del sector de trabajo y al entrar o salir de la cocina.
- El contacto con vajilla, cubiertos, servilletas y otros elementos utilizados por otras personas debe ser descontaminado usando agua caliente y lavandina al menos durante 1 minuto antes de ser lavado.
- Evitar el contacto de las manos con la cara, más aún cuando se hayan tocado objetos que hayan estado en contacto con otra persona.
- A pesar de los elementos de protección personal, se prohíbe terminantemente romper el distanciamiento social de 2 metros con respecto a cualquier persona.
- No se puede ingerir alimentos y bebidas en ningún lugar no asignado para este fin y debidamente descontaminado.
- Usarán delantal y cofia

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

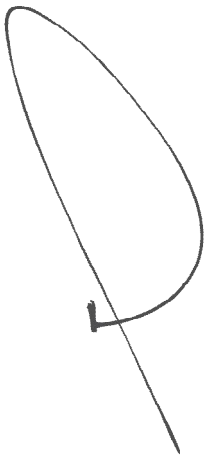
- No compartirá ascensores con pasajeros, visitas o con ninguna otra persona. Si debe usar un ascensor lo realizará antes o después que la otra persona lo haya desocupado
- Se prohíbe el uso o tenencia del celular durante la jornada laboral
- No se deberán utilizar relojes, anillos, collares u otros elementos que vayan sobre la piel.
- Deben contar con soluciones de alcohol al 70% a disposición
- Se le debe permitir ir a lavarse las manos al menos una vez por hora y cada vez que el emplead lo considere necesario
- No se entregaran elementos en mano. Para pasar elementos de una persona a otra, previamente deben ser colocadas sobre una superficie da apoyo, manteniendo la separación de 2 metros entre personas.
- Si se detectan casos sospechosos de COVID-1- dar aviso a gerencia para que se aplique el protocolo de caso sospechoso
- Ver método de desinfección empleando doble balde y doble trapo incluidio en este protocolo

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO

Medidas de Seguridad y Uso de EPP							
Puesto de Trabajo	**Lavado/ desinfección de manos**	**Desinfección del sector**	**tapabocas o barbijos**	**Guantes**	**Anteojos de seguridad**	**Protector facial**	**Ropa de trabajo**
Porteros	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
Recepcionistas	***	**al menos 5 veces al día**	**Uso obligatorio**	**Uso opcional ***	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Gerentes/ personal de oficina	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
mucamas	***		**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Lider de Housekeepeng	**al menos una vez por hora**	**al menos inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso opcional ***		**no usar ropa de calle ****
Personal de mantenimiento	***	**al mensual inicio y al fin de la jornada**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Personal de cocina	**al menos una vez por hora**	**permanente**	**Uso obligatorio**		**Uso obligatorio**		**no usar ropa de calle ****
Mozos	***	**permanente**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**Uso obligatorio**	**no usar ropa de calle ****
* Uso opcional a voluntad del empleado (no reemplaza el lavado o desinfección de manos)							
**Se debe emplear ropa de trabajo, reemplazando la usada en la vía pública							
*** El lavado de manos se debe repetir al una vez por hora y luego de tocar objetos que hayan estado en contacto con otras personas							

Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.



Este protocolo es dinámico se irá actualizando cuando las condiciones así lo indiquen.