

ANEXO I

Protocolo de Entrega a Domicilio

Horario permitido de entregas: de 13.00 a 15.00 hs

Para desplazamientos hacia y desde el trabajo, se debe mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de cada viaje.

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

Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.

En caso de movilizarse hacia el comercio en vehículos propios y/o de el comercio deberán contar con la higiene obligatoria de los vehículos y no portará más de dos personas y mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.

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

Preparación de pedidos

Establecer la cantidad mínima indispensable de personal que asistirá al establecimiento.

Establecer horarios de entrada y salida escalonados.

Contemplar flexibilidad horaria (el personal se encuentra experimentando demoras por los controles policiales en la vía pública).

Comunicar diariamente a los trabajadores acerca de las medidas de prevención dispuestas por las autoridades competentes y las acciones dispuestas en el lugar de trabajo en tal sentido.

Asegurar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado.

Refuerzo de limpieza.

Desinfección de pisos y superficies. Limpieza de la superficie con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico. Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.

Desinfección: Preparar Hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro). Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua. Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.

Capacitación al personal Importancia del lavado de manos con agua y jabón

Evitar compartir bebidas, comidas y utensilios.

No efectuar saludos

Procurar mantener la mayor distancia posible

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

Ventilar los ambientes

Distancia mínima entre empleados debe ser de 2 metros.

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

Generar protocolos de limpieza de cambio de turnos.

Gestión telefónica para asegurar la entrega en el domicilio y evitar traslados innecesarios.

Se debe desinfectar los paquetes o productos embalados mediante desinfectantes en aerosol y las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada. Tanto en el transporte por medios propios de la empresa, como por medio de transportistas externos habilitado o servicios de mensajería se deberán contemplar las mismas normas.

Se deberá brindar capacitación vinculada al proceso de contingencia, prevención y desinfección periódica de sus elementos de trabajo (volante, palanca de cambios y teléfono celular) a transportistas y áreas operativas sobre este tema. Se debe desinfectar los vehículos mediante desinfectantes en aerosol y las superficies con alcohol al 70 % y/o solución clorada.

Tanto el habitáculo del conductor como la caja de cargas antes de la carga del vehículo.

Se deberá verificar que al salir a la calle los distribuidores domiciliarios cuentan con el kit de alcohol en gel, guantes, barbijos, máscaras PET y pulverizador de alcohol. Tanto colocado como un kit de repuesto.

El proceso de entrega debe asegurar la distancia establecida por la OMS entre el distribuidor y el destinatario, evitando el primero cualquier tipo de contacto con superficies del domicilio (Picaportes, Rejas) que no sean fundamentales para realizar el contacto.

Evitar la exigencia de firma del destinatario en la entrega reemplazándolo en su caso por firma y datos de quien entrega como lo hacen las empresas de correo. En el caso de aquellas visitas en las que el destinatario nos informe que esté en cuarentena por posible contagio se los identificará y retendrá el envío en sucursal, hasta tanto pueda retirarlo.

ANEXO II

Protocolo de Trabajo para Ópticas

Días y horarios de atención: lunes a viernes de 9.00 a 12.00 con turno previo.

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

Medidas de responsabilidad laboral

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

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

El desplazamiento de trabajadores y público acudiente a los servicios profesionales antes mencionados, deberá limitarse al estricto cumplimiento de esas actividades y servicios, respetando las normas dictadas por la autoridad competente.

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

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

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

Medidas de acceso general

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

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

deberá frotar allí sus zapatos de 4 a 5 veces. El trapo de piso deberá permanecer permanentemente embebido en la solución desinfectante

El personal, al ingresar a prestar tareas profesionales, debe desplazarse inmediatamente al sector destinado a vestuario, sin deambular previamente por ningún sector. Allí debe cambiarse la ropa, dejando la que trajo de la calle en su casillero o bolso de mano, y colocarse un ambo o una bata para desempeñar su labor del día. El personal debe cambiar todos los días la muda de ropa utilizada para sus tareas profesionales.

Se recomienda mantener la distancia mínima de 2 metros entre las personas dentro de la óptica, respetando además las normas preventivas dictadas para esta emergencia sanitaria.

Medidas de limpieza y desinfección general Ambiente.

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

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

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

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

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

El personal deberá respetar minuciosamente las recomendaciones de protección individual y el protocolo de lavado de manos recomendados por las autoridades para esta situación de pandemia, antes y después de atender cada cliente, (siguiendo indicaciones específicas para evitar la propagación de COVID -19).

Monturas: luego del contacto de la montura con el paciente, ésta deberá colocarse inmediatamente en una batea con solución de limpieza (agua y detergente o jabón) para ser lavadas cuidadosamente, luego enjuagar con agua corriente y secarlas con papel descartable antes de volver a colocarlas nuevamente en el exhibidor o ser preparadas para el envío hacia el laboratorio de superficie, en cuyo caso deberá colocarse en una bolsa transparente.

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

Medidas para la atención de especialidades (contactología, audiología, baja visión, prótesis oculares).

Dado que la atención de estas especialidades profesionales implican un contacto directo con los pacientes, muy próximo y sostenido en el tiempo y que ello aumenta significativamente el riesgo de contagio, tendrán que respetarse las indicaciones del presente protocolo para la atención en la sección de óptica y sumar las recomendaciones propias de esas actividades. Los elementos de protección individual (EPI) deben ser adecuados al riesgo sanitario de acuerdo a la actividad que se desarrolle, para lo que se recomienda:

Para los profesionales: protección de máscara de acetato que cubra ojos y vías respiratorias y guantes descartables, que deberán desecharse entre cliente y cliente.

ANEXO III

Protocolo de Trabajo para establecimientos que desarrollen actividades de cobranza de servicios e impuestos.

Instrumentar la apertura ordenada de los establecimientos que desarrollen actividades de cobranza de servicios e impuestos, sólo para el cobro de alquileres y tasas, cumpliendo estrictamente el protocolo de seguridad, dentro de un horario reducido, de Lunes a Viernes de 8 a 12 horas, de manera programada, citando dentro del horario autorizado, verificando que el cliente acuda con mascarilla, evitar concentración de personas, con sólo una persona dentro del local.

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

A. Ingreso al establecimiento: deberá ingresar de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de una caja, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre cada una de ellas.

B. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.

C. Dentro del establecimiento: cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante, aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.

D. Fuera del establecimiento: se designara un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada

un metro cuadrado. A tales efectos, delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.

E. Protocolos de limpieza al cierre de cada día. Limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).

F. Para el personal afectado a la atención del público, organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

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

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

ANEXO VI

Protocolo de trabajo para oficinas de rentas municipales con sistema de turnos y guardias mínimas.

- a. Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 9 a 12 horas; asimismo,
- b. Funcionamiento: con sistema de turnos exclusivamente.
- c. Ingreso al establecimiento: ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
- d. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- e. Dentro del establecimiento: se garantiza el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.

f. Fuera del establecimiento: se designara un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. Se delimitara con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.

g. Al cierre de cada día: limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).

h. Se establecerán turnos rotativos del personal afectado a la atención al público.

i. Se emitirá la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación.

i. Personal afectado a la atención del público, se organizaran en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ANEXO V

Protocolo para la actividad registral nacional y provincial con sistema de turnos y guardias mínimas.

a. Horarios de Atención: establecer como horario de atención al público los días lunes a viernes de 9 a 12 horas; asimismo,

b. Funcionamiento: con sistema de turnos exclusivamente.

c. Ingreso al establecimiento: ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se deberá garantizar la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.

d. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.

e. Dentro del establecimiento: se garantiza el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.

f. Fuera del establecimiento: se designara un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. Se delimitara con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.

g. Al cierre de cada día: limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).

h. Se establecerán turnos rotativos del personal afectado a la atención al público.

i. Se emitirá la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación.

i. Personal afectado a la atención del público, se organizaran en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ANEXO VI

Protocolo para Atención médica y odontológica programada, de carácter preventivo y seguimiento de enfermedades crónicas, con sistema de turno previo.

a. Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente, espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en las salas de espera. De lunes a viernes de 9 a 19hs

b. Permanecerá un paciente en espera y uno en atención, garantizando la higiene del consultorio al finalizar cada consulta.

c. Las salas de espera y consultorios deben garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, calzado, y ventilación adecuada.

d. Uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.

e. Los pacientes no podrán asistir acompañados, salvo las excepciones que no puedan valerse por sus propios medios o en el caso de menores de edad.

g. En todos los casos, realizar el triaje para seleccionar y clasificar a los pacientes basándose en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles.

h. Si el paciente resulta sospechoso de infección por coronavirus, en el triaje se deberá suspender el tratamiento, y proceder de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud Provincial y Nacional. Se sugiere referir al paciente al centro de atención de nivel superior que corresponda dentro de la red definida por cada jurisdicción.

i. Posponer todas las consultas odontológicas y médicas que no sean consideradas de emergencia, sin perjuicio de procurar no interrumpir tratamientos en curso que, por su naturaleza, no puedan postergarse.

J. Se emitirá constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.

ANEXO VII

Protocolo para Laboratorio de análisis clínicos y centro de diagnóstico por imagen, con sistema de turno previo.

- a. Funcionamiento: Con sistema de turnos exclusivamente, espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en las salas de espera. De lunes a viernes de 9 a 19hs
- b. Permanecerá un paciente en espera y uno en atención, garantizando la higiene del consultorio al finalizar cada consulta.
- c. Las salas de espera y consultorios deben garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, calzado, y ventilación adecuada.
- d. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- e. Los pacientes no podrán asistir acompañados, salvo las excepciones que no puedan valerse por sus propios medios o en el caso de menores de edad.
- f. Los establecimientos deberán garantizar el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada del establecimiento y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- g. Implementar la toma de muestras a domicilios para grupos considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
- h. Realización de análisis y diagnósticos por imágenes considerados urgentes.
- i. Emitir constancia del turno para garantizar la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
- j. Para el personal afectado a la atención del público, organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.

ANEXO VIII

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

- a. Los peritos y liquidadores deben prestar sus servicios garantizando el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada del establecimiento y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- b. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas, salas de espera u otro espacio común.
- c. NO podrán realizar atención al público y todos los trámites deberán hacerse en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes.
- d. La atención para verificación se realizará exclusivamente con turnos programados en caso de emergencias exclusivamente.

ANEXO IX

Protocolo para establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género.

- a. Horarios de atención al público los días lunes a viernes de 8 a 18 horas y los días sábado de 8 a 14 horas.
- b. Ingreso al establecimiento: una (1) persona a la vez. De permanecer más de una persona, respetar la distancia mínima de un (1) metros entre cada una de ellas o bien una persona cada un metro cuadrado.
- c. Uso de tapabocas (cubreboca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
- d. Dentro del establecimiento: cumplimir de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
- e. Fuera del establecimiento: se designara un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de un (1) metro entre cada una de ellas o bien, una persona por metro cuadrado.
- f. Dar cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluir limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los

ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).

g. Para el personal afectado a la atención del público, organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos.