

Anexo Nro: 98 CENTROS DE CONTACTO
Fecha de vigencia: 10 Set 20
Fecha de revisión: --
Cantidad de Páginas: 13
Apéndice: 1, 2 y 3
Versión: 1

*Ministerio de Salud
Provincia de Córdoba*

“2020 -Año del General Belgrano”

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN CENTROS DE CONTACTO

1. OBJETIVO

Implementar las medidas de prevención con el fin de proteger a los colaboradores y a la población en general, del contagio y propagación del COVID-19, conforme las recomendaciones y Protocolos del Ministerio de Salud de la Nación, Ministerio de Salud de la provincia de Córdoba y el Centro de Operaciones de Emergencias de la provincia de Córdoba y mientras dure el riesgo de pandemia definido por la OMS.

2. ALCANCE DE ESTE PROTOCOLO

Aplica a toda persona que ingrese a las instalaciones de la empresa.

- a. Trabajadores
- b. Proveedores
- c. Clientes
- d. Toda persona que ingrese a las instalaciones de la empresa

3. REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

a. Esquema de reincorporación de las estructuras operativas

- 1) A partir de la publicación del presente Protocolo, las empresas podrán retomar las actividades de los equipos técnicos, de mantenimiento y limpieza.
- 2) El personal operativo, dentro de la limitación estipulada en el siguiente punto, podrá retomar sus actividades a partir del 13/10/2020.
- 3) Deberá mantenerse un sistema de actividades con prevalencia del Teletrabajo, de manera tal que se reincorpore a realizar tareas presenciales hasta un 30% del total de la planta de personal, incluyendo en dicho porcentual el personal de operadores, técnico, mantenimiento, limpieza y cualquier otra categoría.
- 4) Se deberá dar prioridad al personal suspendido.
- 5) Dentro de las posibilidades operativas de cada empresa se procurará conformar equipos de trabajo rotativos cada catorce días de manera tal que un equipo preste tareas presenciales, mientras que el otro equipo continúe prestando sus tareas por Teletrabajo.

b. Traslados hogar/trabajo/hogar

- 1) Certificado único habilitante para circular por la vía pública + DNI + Recibo de sueldo.
- 2) Ante la presencia de fiebre y síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, resfrío), NO concurrir a su lugar de trabajo, contáctese en forma inmediata con el sistema de salud -Línea 0800-122-1444 o los números de emergencia que

disponga cada COE en Provincia de Córdoba y al departamento de RRHH de la firma.

- 3) Movilidad propia: se deberá coordinar con la empresa la posibilidad de compartir vehículos entre los trabajadores o facilitar el traslado por algún medio alternativo. En caso de compartir vehículo automóvil, se deberá cuidar la higienización del mismo y todos los ocupantes deberán circular con barbijo no quirúrgico de manera permanente y con las ventanillas abiertas para facilitar la ventilación.
- 4) Transporte urbano de pasajeros: Mientras se encuentre vigente la limitación en el uso del transporte público de pasajeros conforme lo disponga el Centro de Operaciones de Emergencias de la Provincia, debe evitarse la utilización del mismo en todo el ámbito de la provincia de Córdoba. Los colaboradores deberán trasladarse por medios propios (caminar, automóvil, motocicleta, bicicleta, etc.) a cuyo fin las empresas deberán colaborar en la medida de las posibilidades, facilitando un espacio para el estacionamiento, procurando medios alternativos y coordinando entre los trabajadores para compartir la movilidad.
- 5) Ingreso a su hogar: Se instruirá a la totalidad de los Asesores que presten tareas presenciales sobre el protocolo sugerido vigente para mantener la asepsia del hogar luego de su regreso de prestar tareas.
- 6) En viajes cortos caminar o utilizar bicicleta, para permitir más espacio a quienes no tienen otra alternativa de traslado
- 7) Respetar las distancias mínimas recomendadas - Mínimo establecido = 2 metros

c. Procedimiento de ingreso al establecimiento

- 1) Declaración de actividades para trazabilidad de contagio, llamada "Declaración Jurada". Diariamente, cada trabajador o persona que preste algún servicio en la entidad, deberá declarar aspectos que hagan a actividades que hubieren llevado a cabo, a los fines de mantener un registro destinado a determinar la trazabilidad epidemiológica y contactos ante un eventual caso positivo de COVID-19. Esta declaración deberá ser registrada ya sea en forma individual en una hoja de papel, en una planilla normatizada en papel o informáticamente o por cualquier medio que resulte metodológicamente aplicable según la entidad. Esta declaración deberá contar con las siguientes preguntas, a saber:
 - a) Ha desarrollado en los últimos 5 días episodios febriles con temperatura mayor a los 37, 5°
 - b) En los últimos 14 días, ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID – 19?
 - c) En los últimos 14 días ha permanecido o visitado alguno de los hospitales COVID – 19 en el ámbito de la República Argentina?
 - d) Ha regresado de viaje de exterior en los últimos 14 días?
 - e) Ha estado expuesto a grupos humanos numerosos, desconocidos, sin respetar la distancia social establecida?
 - f) Si participo en una reunion grupal, habia una o varias personas que no usaban tapa bocas y nariz?

- g) Permaneció en lugares cerrados con grupos humanos numerosos por más de 30 minutos seguidos, respetando o no la distancia social?
 - h) Habitualmente utiliza transporte público de pasajeros para trasladarse hacia y desde la empresa?
 - i) En el día de la fecha, Ud. ha utilizado transporte público de pasajeros para concurrir a su trabajo o lo utilizará para regresar a su domicilio?
 - 2) La empresa generará una Barrera de amortiguación Sanitaria a la entrada del establecimiento, tanto para el Ingreso como para el Egreso del personal debidamente identificados y garantizando el no contacto entre el que sale y entra agilizando así los controles.
 - 3) Ingresos y Egresos habilitados durante toda la jornada para evitar el manipuleo de picaportes y manijas de puertas.
 - 4) Antes de ingresar al lugar de trabajo, el empleador, por si o a través de personal especialmente designado a tal fin el cual deberá estar munido de elementos de protección personal adecuados, consultará por estado de salud del trabajador y su familia, siendo dable utilizar un cuestionario preestablecido.
 - 5) En caso que al momento del ingreso el trabajador manifieste síntomas compatibles de COVID-19, será considerado “caso sospechoso” y deberá activarse el procedimiento de emergencia conforme se desarrolla en el presente.
 - 6) El personal de Guardia, en coordinación con el área de RRHH asegurará la medición de la temperatura corporal de toda persona que ingrese a las instalaciones de la Empresa. Se realizará un control de temperatura diario de todos los trabajadores al momento de su ingreso al lugar de trabajo, En el caso el personal que llegue a la firma mediante caminata o bicicleta, deberá aclimatarse unos minutos antes de la toma de la temperatura. Se receptará la DDJJ que diariamente debe realizar el trabajador, ya sea en papel o mediante la utilización de algún sistema en que se asiente informáticamente la información solicitada.
 - 7) Se establecerá un escalonamiento en los horarios de ingreso y de egreso para todo el personal, con el objetivo de evitar la aglomeración de los empleados tanto en la calle como en el área de salida. Para ello se define que el ingreso debe ser de 15 minutos antes del horario de apertura de la operación habitual.
 - 8) El empleador establecerá horarios de entrada y salida escalonados, a fin de evitar aglomeraciones en los puntos de acceso y egreso,
 - 9) Se recomienda suspender el control horario por tarjeta o biométrico para evitar el contagio por contacto.
 - 10) Se instalarán señalizaciones de distanciamiento en el ingreso y salas de break, baños.
 - 11) Se establecerá un control de turnos para los descansos del personal, ingresos y egresos.
 - 12) Se deberá limpiar la suela del calzado en felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante (hipoclorito de sodio al 10% u otras).
 - 13) En caso de no contar con baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en el acceso, deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones

- alcohólicas) al llegar al mismo. Para tal fin, la Empresa asegurará la provisión de los implementos de higiene necesarios (jabón, toallas de papel y un cesto para descarte).
- 14) Toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, realice desinfección del barbijo no quirúrgico, celular y llaves con toallas de papel y solución desinfectante. Se sugiere que la firma entregue una bolsa al empleado para que el coloque el dispositivo celular y todas las pertenencias dentro del mismo, o en su caso que sean depositadas al ingreso en el locker asignado.
 - 15) Luego del ingreso al establecimiento, toda persona que haya accedido al mismo, repase la desinfección de la silla, escritorio y elementos de trabajo (PC, Headset, teclado, etc.) A tal fin, la empresa deberá proveer al trabajador de un Kit húmedo conforme se explicita más adelante.
 - 16) Se sugiere que no exista un libre movimiento del personal dentro de las empresas para mantener la distancia social adecuada y por otro lado que los espacios estén liberados de barreras físicas para evitar el manipuleo de picaportes, manijas, etc.
 - 17) Barbijos:
 - a) Es obligatorio el uso de barbijo no quirúrgico dentro del establecimiento, excepto para los operadores en el caso que se explicita en el presente.
 - b) Que el retiro y posterior colocación del barbijo no quirúrgico se haga siguiendo el protocolo establecido para tal fin y se higienice el mismo antes de ser guardado en una bolsa o espacio aséptico previsto a tal fin (por ejemplo, con un paño o pañuelo descartable húmedo con una solución de alcohol al 70% o alcohol en gel.
 - c) En la medida que el operador este aislado dentro del box (cubículo) con separación física delante y a los costados de un metro como mínimo por sobre el trabajador, manteniendo la distancia entre los trabajadores de 2 metros y se cumpla estrictamente un protocolo de limpieza del box antes y después de cumplir su jornada, podrá trabajar sin barbijo siguiendo el protocolo para quitarse y volverse a colocar el mismo. Eso sí, solo dentro del box, no puede salir del mismo sin colocárselo nuevamente.
 - d) Los barbijos deberán ser descartables y proveer los protectores de oreja para evitar el estrés por contacto provocado por los elásticos de los barbijos, en el caso de las máscaras faciales pueden ser desinfectadas con solución desinfectante. La entrega del todo material EPP debe quedar registrada en el Formulario 299 (Resolución 299/11 de la SRT).
 - 18) Se sugiere un lugar para ingreso y otro para egreso de la empresa. En caso de no disponer de la infraestructura para ello, se establecerán señalizaciones y se organizarán ambos procesos respetando los 2 metros de aislamiento.
 - 19) Colocar tachos para que quien decida usar guantes en el trayecto de su casa a la empresa los pueda desechar

d. Medidas de prevención – asepsia - limpieza

- 1) Desinfectantes:

El área de RRHH en coordinación con el área de Mantenimiento o la que corresponda, asegurará la constante provisión de Alcohol en Gel y soluciones sanitizantes en base a alcohol e hipoclorito de sodio al 10% en los diferentes espacios de trabajo y su estricto control de stock.

2) Objetos de uso de zonas comunes:

El área de Mantenimiento o la que corresponda, coordinará las acciones para que el personal de Limpieza, en términos de cada hora, asegure el aseo de puertas, barandas de escaleras, picaportes, canillas, dispenser, mesas, botón de mochila en baños y todo objeto de potencial uso común en el establecimiento.

Puestos de trabajo:

- a) Se procederá con la limpieza de todos los puestos de Asesores, incluidas las herramientas de trabajo (teclados, monitores, etc.), de forma previa y posterior al inicio de cada turno laboral. La limpieza deberá efectuarse con una solución de alcohol al 70%, hipoclorito de sodio al 10% o cualquier sustancia química susceptible de diluir grasas.
- b) Una vez realizada la desinfección se deberá identificar con una cartelera clara que el box está en condición e se usado

3) Baños:

El personal de limpieza más allá de las limpiezas programadas deberá asear el baño después de cada uso por parte del personal.

4) Usos de barbijos/mascarillas

El uso de barbijos/mascarillas será obligatorio en los espacios comunes

5) Desinfecciones y proceso de Asepsia:

El área de Mantenimiento coordinará su realización de forma semanal y con alcance a todo el edificio:

Baños

Zona de Break

Comedor

Uso y la limpieza de ascensores

Sanitización de los insumos y mercaderías que ingresan a los establecimientos

Higiene y sanitización para los dispensers de agua

No compartir insumos de trabajo, herramientas ni EPP

6) Ventilación:

El personal de Supervisión en coordinación con el área de Mantenimiento procederán a la ventilación de espacios de forma sistemática y de acuerdo a protocolo. Este último deberá ser confeccionado por el especialista de cada empresa en función de las características de la misma.

7) Box-Puesto de trabajo:

El área de Mantenimiento o la que corresponda, en coordinación con el personal de Supervisión dispondrá de un kit húmedo de elementos de limpieza consistente en un paño y una solución de alcohol al 70% o hipoclorito de sodio al 10% e instruirá a cada Asesor sobre el método y la frecuencia sugerida para mantener la limpieza de su espacio personal de trabajo y herramientas de trabajo. Dicha limpieza se

realizará como mínimo al inicio y al finalizar la jornada, después de cada turno como así también con frecuencia durante la jornada de trabajo según el grado de exposición al riesgo que implique la tarea

8) Headset:

El área de Operaciones, o la que corresponda, en coordinación con el personal de Supervisión pondrán a cargo de cada Asesor un headset individual (auricular con micrófono) para uso exclusivamente personal y se lo instruirá para un correcto mantenimiento y desinfección posterior y al inicio de cada jornada de trabajo.

9) Distanciamiento interpersonal:

a) Se deberá respetar un distanciamiento interpersonal de un mínimo obligatorio de 2 metros en todo el ámbito laboral, entre puestos de trabajo, baño/s, comedor/es, fila de ingreso, ascensores, etc.

b) Redistribuir los puestos para mantener una distancia mínima de 2 metros.

10) Lavado de manos con agua y jabón.

a) Se establecerán baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en todas las aéreas comunes de trabajo, con agua, jabón y toallas de papel.

b) Toda persona que ingrese al establecimiento, deberá realizar lavado de manos con agua y jabón frecuentemente, siguiendo los pasos indicados por la Organización Mundial de la Salud, conforme a la imagen Numero N° 1, agregada a la finalización del presente. En caso de no tener a disposición un acceso a agua y jabón en el ingreso del establecimiento, dicha limpieza deberá efectuarse con alcohol en gel.

c) También se sugiere la colocación de material gráfico que demuestre como debe realizarse la higiene de manos adecuada.

d) Apertura de puertas con los pies, evitamos el contacto. Avance con secadores ultrarrápidos.

11) Provisión y utilización del alcohol en gel cuando se manipulen cosas a causa o en ocasión del trabajo.

a) Para aquellos supuestos en que la tarea y/o actividad desempeñada no permita el lavado frecuente de manos, deberá realizarse limpieza en seco de las mismas con alcohol en gel y/o alcohol al 70% (siguiendo los pasos indicados por la Organización Mundial de la Salud conforme a la imagen Numero N° 2 agregada a la finalización del presente). Dichas soluciones serán proporcionadas por el empleador y estarán disponibles en las áreas comunes de trabajo para todas aquellas personas que se encuentren en las mismas.

b) Asimismo, se proporcionará alcohol en gel y/o alcohol al 70% en baños y oficinas a fin de asegurar la higiene permanente del personal.

c) El empleador proporcionará a aquellas personas abocadas a la atención al público alcohol en gel de uso individual.

12) Ventilación de ambientes.

a) Se realizará la ventilación de los ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas con regularidad. De ser posible, se mantendrán

todas las ventanas abiertas para la ventilación de los espacios; caso contrario, se procederá a ventilar periódicamente, con la mayor frecuencia posible.

- b) En ambientes con aire acondicionado se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación, para favorecer la renovación constante del aire y una correcta desinfección de los filtros de los mismos en un intervalo de tiempo definido en el Protocolo de Ventilación de cada empresa.
- 13) Limpieza de superficies. Desinfección de los objetos y herramientas de trabajo de uso frecuente.
- a) Se realizará limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto.
 - b) En el resto de las superficies y objetos se efectuará limpieza húmeda frecuente, de ser posible con la misma periodicidad que la indicada en el apartado anterior, utilizando rociador o toallitas con productos de limpieza tales como alcohol al 70%, lavandina, etc.
 - c) Evitar concurrir a los lugares de trabajo con efectos personales (llaves, celular, anteojos, tarjeta supe o etc), y en caso de hacerlo, dejarlos en una caja o locker al ingreso.
 - d) Fomentar las buenas prácticas de higiene respiratoria en el ámbito laboral: cubrirse la nariz y boca con el codo flexionado o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar los pañuelos en un tacho cerrado.

e. Organización interna

- 1) Distanciamiento en el puesto de trabajo: Las áreas de RRHH y Operativas de la Empresa garantizarán el cumplimiento del Layout adjunto al presente, que asegura el distanciamiento de 2 metros que debe existir entre las personas, en los puestos de trabajo y en cualquier espacio del establecimiento.
- 2) Turnos de descanso: El personal de Supervisión asegurará la organización de los turnos de descansos de tal forma que no haya posibilidad de reunión que no garantice el cumplimiento de la distancia social de 2 mts entre personas en los espacios comunes, destinados para tales fines (sala de break/áreas de descanso). Recordando y controlando el cumplimiento de la distancia social de **2 mts** entre personas.
- 3) Reuniones de trabajo: se deberá alentar la utilización de medios digitales para reuniones/encuentros. Sistemas de video llamadas, audio conferencias o teléfono
- 4) Comunicación: El área de Comunicación en coordinación con RRH y el personal de Supervisión reforzarán periódicamente la campaña de comunicación, respecto de la necesidad y responsabilidad de cada trabajador de LAVARSE las MANOS y NORMAS DE CUIDADO y PREVENCIÓN vigentes.
- 5) NO se destinará un área para fumadores dentro de la organización. En caso que la persona requiera salir del establecimiento para fumar, deberá repetir el proceso de asepsia tanto en la salida como en el ingreso.

- 6) Cantina: No se podrá funcionar el servicio de cantinas/kioscos dentro de las instalaciones de las empresas a los fines de disminuir al máximo la circulación del personal, recomendándose traer del domicilio particular su vianda diaria.
- 7) Recordatorios: El personal de Supervisión realizará recordatorios permanentes sobre la importancia de NO compartir vasos, tazas, utensilios, mate, etc. Los mismos deben ser de uso individual. Asimismo, acciones como no saludar con un beso, apretón de manos o abrazos. Cumplir en todos los casos el distanciamiento social de 2 metros entre personas.

4. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Todo trabajador que revele síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre igual o mayor de 37,5° más cualquiera de los otros síntomas que periódicamente informe el Ministerio de Salud de la Nación – ver procedimiento de emergencia del presente) no debe concurrir al lugar de trabajo debiendo solicitar atención médica debiendo comunicarse con la Autoridad sanitaria a los teléfonos previstos para tal fin según surge del procedimiento de emergencia previsto en el presente.

5. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

Se deberá dar aviso inmediato y formal al Centro de Operaciones de Emergencias de la provincia de Córdoba a la línea **0800-122-1444**. Se deberá colaborar en todo momento con las autoridades sanitarias competentes de la Provincia para el seguimiento epidemiológico del caso.

Respecto al personal que hubiere tenido contacto con el caso positivo en los catorce días anteriores a que el mismo comenzara a manifestar sintomatología compatible con la enfermedad, se informará a la Autoridad Sanitaria y se seguirán las recomendaciones e instrucciones que imparta la misma. Del mismo modo, se seguirán las indicaciones que la Autoridad sanitaria disponga previo a la continuidad de las actividades en el establecimiento. Si DURANTE la jornada de trabajo, un trabajador o cualquier persona dentro del establecimiento, comenzare a manifestar síntomas compatibles con COVID-19, deberá activarse de inmediato un Procedimiento de Emergencia a cargo de una persona que el empleador debe designar dentro de sus mandos medios o superiores:

El Procedimiento de Emergencia consiste en:

- a. Mantener el caso sospechoso en aislamiento total y sin contacto con ninguna otra persona dentro del edificio.
- b. Cerrar el establecimiento de manera tal que nadie más pueda ingresar al mismo y procurar que las personas que hayan tenido contacto cercano con la persona con síntomas sospechosos se mantengan en un mismo lugar y no retirarse. Preferentemente, mantener a la totalidad del personal en sus puestos de trabajo, ya que la persona en crisis por la presencia de síntomas puede no poder brindar información suficiente respecto a su actividad en el día (uso de espacios comunes, baños, comedor, etc.), por lo que todo el personal pudo potencialmente haber estado en contacto con el virus.

- c. Llamar inmediatamente a la línea 0800-122-1444 o a los números de emergencia médica previstos en el interior provincial y poner en antecedente del caso, debiendo todos aguardar que se apersona la Brigada de Atención Rápida (B.A.R.) quien tomará control de la situación, tanto respecto a la persona con síntoma sospechoso como respecto a las personas que hubieren tenido contacto cercano con la misma y respecto a la continuidad de la actividad en el edificio.

Hasta que no se cuente con las medidas pertinentes que recomiende la B.A.R., quedará automáticamente suspendida toda actividad prevista para el día hasta que se adopten las medidas que recomienden los especialistas.

6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y AMBIENTES DE TRABAJO

a. Limpieza húmeda

- 1) Se deberá realizar siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, NO realizar limpieza seca (escobas, cepillos, etc.). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo:
- 2) Preparar en un recipiente (balde) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- 3) Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- 4) Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- 5) Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde) con solución de agua con detergente.
- 6) Las soluciones deben prepararse antes de utilizar.
- 7) No mezclar hipoclorito de sodio (lavandina) con detergente u otros agentes ya que pueden producir vapores tóxicos y pueden irritar garganta, ojos y mucosa; además neutraliza la función bactericida.

b. Desinfección de las superficies

- 1) Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.
- 2) Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.
- 3) El proceso es sencillo y económico ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):
- 4) Colocar 10ml (2 cucharadas) de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua.
- 5) Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- 6) Dejar secar la superficie.
- 7) El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.

7. CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL.

- a. El empleador difundirá y capacitará a las/los trabajadoras/es respecto al presente Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo Emergencia Sanitaria Covid-19 -
- c. El empleador ha procedido a colocar el afiche informativo sobre medidas de prevención específicas acerca del Coronavirus COVID-19 provisto por la ART (conforme Resolución SRT N° 29/2020).
- d. Se sugiere que se tenga en cuenta el personal de limpieza en el presente protocolo, más allá de que sea contratado o personal propio. Este debe utilizar los mismos EPP que el personal de la guardia.

8. ACLARACIONES FINALES

a. Recomendaciones específicas para Personas con Discapacidad

- 1) Ante la presencia de una persona con discapacidad tener en cuenta la comunicación y los sistemas de apoyo.
- 2) Realizar de manera frecuente la limpieza de las ayudas técnicas, como bastones, muletas, andadores, elevadores y silla de ruedas (Ver guía práctica Coronavirus Discapacidad. Protocolo de Circulación de las personas con Discapacidad – Apéndice
- 3) Los profesionales de la salud que asistan a personas con discapacidad en procesos subagudos podrán realizar el tratamiento domiciliariamente, conforme complejidad del paciente y certificado médico, asegurando todas las medidas de bioseguridad vigentes. Ante cualquier duda comunicarse de la siguiente manera: Por patologías o consultas: 351 – 2071562. Personas sordas a través de video llamadas: 351 – 2072724. Mail: discapacidadcovid19@gmail.com
 - a. Como condición previa para llevar adelante este proceso de flexibilización, los municipios y comunas deberán sostener, en el marco de sus competencias, un estricto control sobre los comercios alcanzados por el presente protocolo.
 - b. Cabe señalar que el COE Central se reservará la potestad de modificar y/o tomar las decisiones necesarias para contener situaciones epidemiológicas puntuales que pudieran surgir. Cómo así también modificar las flexibilizaciones otorgadas en el presente protocolo si la situación sanitaria lo amerita.



Dr. JUAN FRANCISCO TEDESMA
COORDINADOR CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA

INTERVINIERON EN LA CONFECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO																			
DIR. DE JUR. ASUNTOS LEGALES M.S.	ÁREA LOGÍSTICA M.S.	MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	SECRETARÍA DE INDUSTRIA	SECRETARÍA DE PREV. Y PROMOC. DE LA SALUD M.S.	DIR. DE JUR. REGULACIÓN SANIT. Y RUGEPR ESA	SECRETARÍA DE SALUD M.S.	DIR. DE JUR. FARMACIA M.S.	SUBS. DE DISCAPAC., REHAB. E INCLUS. M.S.	JEFE DPTO. SIST. PCIAL. SANGRE M.S.	DIR. GRAL. DE SIST. DE HOSP. M.S.	ÁREA ESTUDIOS ESPEC.	ÁREA COES REGIONALES	ÁREA COORDINACIÓN	POLICÍA PCIA. CBA.	ÁREA DEFENSA CIVIL	PLANIFICACIÓN SANITARIA	ÁREA PRE-HOSPITALARIA	ÁREA HOSPITALARIA	CRUZ ROJA ARGENTINA
X		X		X				X			X	X	X	X		X			X

Apéndice 1

USO DE BARBIJO NO QUIRÚRGICO

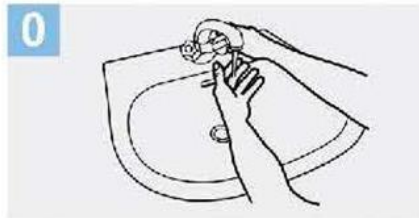


Quitar las gomas de la mascarilla de abajo arriba y no bajar la barbilla durante la extracción.



Dr. JUAN FRANCISCO EDESMA
COORDINADOR CENTRO DE
OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA

Apéndice 2 PROCEDIMIENTO DEL LAVADO DE MANOS.



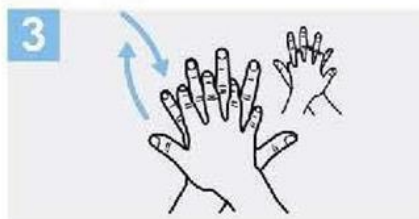
0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



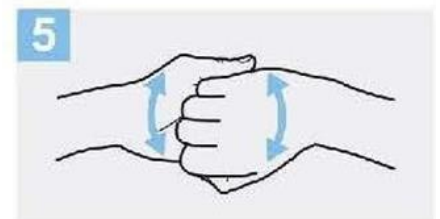
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



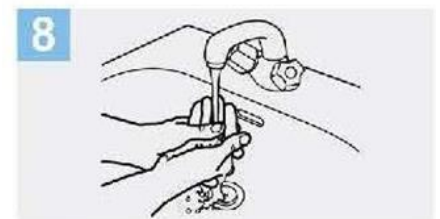
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



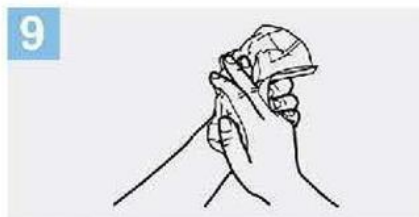
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



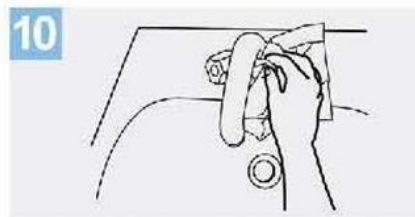
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



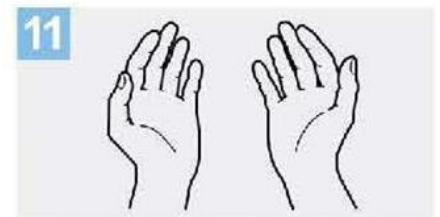
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Dr. JUAN FRANCISCO TEJESMA
COORDINADOR CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA

Apéndice 3

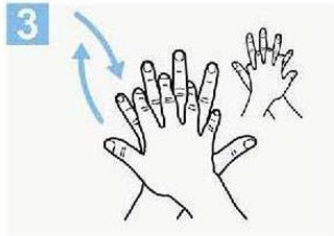
INFORMACIÓN DE LA OMS – USANDO ALCOHOL EN GEL (DURACIÓN MÍNIMA 20 SEGUNDOS)



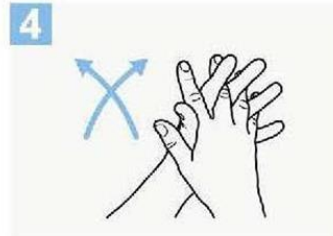
1a
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



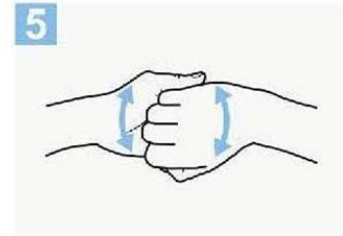
2
Frótese las palmas de las manos entre sí;



3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



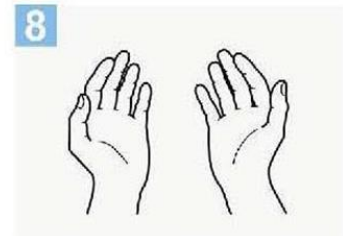
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

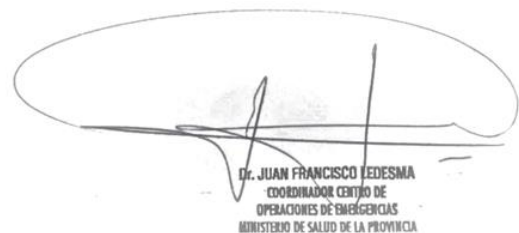


7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8
Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS



Dr. JUAN FRANCISCO LEDESMA
COORDINADOR CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA