

PROTOCOLO PREVENCIÓN EN EL SECTOR BANCARIO

-COVID-19 versión 1.0

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

ANTECEDENTES

Con el fin de preservar la salud de los trabajadores del sector mediante protocolos que garanticen presupuestos mínimos de prevención esenciales en la etapa de mitigación del Virus COVID-19, se mantuvieron reuniones técnicas entre las cámaras empresarias y el gremio, con el objetivo priorizar las intervenciones y medidas a futuro frente a la pandemia, de acuerdo con el esquema propuesto por el Ministerio de Salud de la Nación en las etapas de intervención de contención, mitigación y salida.

Por este motivo se confeccionó la presente GUÍA DE RECOMENDACIONES para el PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19, fruto del consenso de las Cámaras del sector, Asociación de Bancos de la Argentina (ABA), Asociación de la Banca Especializada (ABE), Asociación de Bancos Privados de Capital Argentino (ADEBA), Asociación de Bancos Públicos y Privados de la República Argentina (ABAPPPRA) y la Asociación Bancaria (LA BANCARIA) Sociedad de Empleados de Banco, y con la intervención técnica de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT).

OBJETIVO

La guía de recomendaciones está destinada a colaborar con el sector a fin de lograr un lugar de trabajo seguro y saludable conforme las previsiones de las autoridades nacionales y locales.

En ese marco, resulta esencial contar con el compromiso de todos los actores del sector para la efectiva y adecuada implementación de las medidas preventivas planteadas, principalmente mediante la difusión de las recomendaciones aprobadas y la implementación de medidas específicas en función de las particularidades de cada establecimiento y de cada una de las actividades involucradas por parte de los empleadores, en articulación con las cámaras empresarias y los representantes de los trabajadores.

La Asociación Bancaria y las cámaras empresariales, por su parte, deberán contribuir a la difusión de las recomendaciones aprobadas entre los trabajadores y trabajadoras dependientes y las empresas y/o entidades afiliadas, respectivamente, generando los canales de comunicación, concientización y capacitación a todos los actores del sistema, empleadores y trabajadores.

Las partes aceptan las recomendaciones y sugerencias del presente protocolo y se comprometen a su cumplimiento.

FINALIDAD

El presente documento tiende a fomentar la planificación por parte de los empleadores, el gremio y los trabajadores que deberán utilizar esta guía para identificar los niveles de riesgo en el entorno laboral, con miras a poder determinar las medidas de control apropiadas para poner en práctica en el marco de la pandemia del coronavirus.

Ello sin perjuicio de toda orientación adicional proveniente de la autoridad sanitaria (Ministerio de Salud), las administraciones del trabajo local (Provincias, CABA), las recomendaciones contempladas en la Comunicación B 11992 y en la Comunicación C86820 del Banco Central de la República Argentina (BCRA) y las recomendaciones realizadas desde la SRT, específicamente la **Resolución SRT Nros. 21/20 y 29/20** y la **Disposición GG Nº 5/20** en lo relativo al desplazamiento hacia y desde su trabajo, elementos de protección personal y en lo que resulten aplicable, las recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio y toda nueva información sobre prevención relativo al COVID-19 de la que se tome conocimiento.

Las medidas detalladas pretenden orientar la prevención en materia del COVID 19, tanto a los trabajadores y trabajadoras que están actualmente realizando tareas desde las distintas formas de cumplimiento del mismo, como así también las que surjan de una paulatina normalización de las actividades laborales, entendiéndose fundamental que en una primera etapa se considere la incorporación progresiva del personal evitando su aglomeración. Para ello es preciso, postergar la incorporación de los grupos definidos con factores de riesgos, de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades competentes.

Las medidas establecidas en el presente documento constituyen un estándar de condiciones mínimas a partir de las cuales habrá de complementarse con las medidas adicionales y específicas que fueren pertinentes atendiendo a las particularidades de cada establecimiento y a la especificidad de los procesos allí desarrollados, cada empresa deberá considerar en su propio Protocolo, las acciones de comunicación, concientización y capacitación de los trabajadores y trabajadoras y personas vinculadas con las operatorias propia de cada una.

Marcelo MAZZON
ASOCIACIÓN DE BANCOS PÚBLICOS
Y PRIVADOS DE LA REPÚBLICA DE LA
REPÚBLICA (ABAPPPRA)



ABAPPPRA
ASOCIACIÓN DE BANCOS PÚBLICOS Y
PRIVADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Hugo FLORES LAZDIN
ASOCIACIÓN DE LA BANCA
ESPECIALIZADA (ABE)



Sr. Sergio PALAZZO
ASOCIACIÓN BANCARIA
LA BANCARRIA

La Bancarria
Asociación Bancaria
SOCIEDAD DE EMPLEADOS DE BANCO

Alejandro PEREZ
ASOCIACIÓN DE BANCOS PRIVADOS
DE CAPITAL ARGENTINOS (ADEBA)

M. Paz ADROGUE
ASOCIACIÓN DE BANCOS DE LA
ARGENTINA (ABA)



ADEBA
Asociación de
Bancos Argentinos



ABAPRA
ASOCIACIÓN DE BANCOS PÚBLICOS Y
PRIVADOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

LaBancaria
Asociación Bancaria
SOCIEDAD DE EMPLEADOS DE BANCO



ADEBA
Asociación de
Bancos Argentinos



INDICE TEMÁTICO

PARA CONTRIBUIR A SU LECTURA, SE PROCEDIÓ A ORDENAR LA INFORMACIÓN DE LA SIGUIENTE MANERA:

RECOMENDACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE TAREAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	4
I. CUESTIONES GENERALES	4
II. RECOMENDACIONES VINCULADAS AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO	7
III. RECOMENDACIONES RESPECTO DEL FLUJO DE INGRESO DE PERSONAS	8
IV. USO DE VEHÍCULOS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS	9
V. CONTROLES ADMINISTRATIVOS	9
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	10
VII. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS ENFERMAS	10
ANEXO I - PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL USUARIO	14
ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE SALUD	15
ANEXO III – RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO E HIGIENE PERSONAL	16
ANEXO IV – RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES	18
ANEXO V – RECOMENDACIONES Y AFICHE PARA EL INGRESO DE PÚBLICO GENERAL	19
ANEXO VI – RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES	23
ANEXO VII – RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO	24
ANEXO VIII – RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPP DESCARTABLES	26
ANEXO IX – AFICHES INDICATIVOS DE DESCARTE DE DESECHOS DE EPP	28
ANEXO X – MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO	30
ANEXO XI – TELÉFONOS ÚTILES	30

RECOMENDACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE TAREAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

A continuación, se formulan recomendaciones que constituyen sugerencias referidas a buenas prácticas en materia de prevención en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

I. CUESTIONES GENERALES

- Reducir el trabajo presencial a un mínimo necesario e indispensable, respetando la operatividad mínima para cada puesto de trabajo, y, además, el aforo permitido como límite para el uso de superficies cerradas según normativa aplicable.
- Proseguir con la implementación del trabajo a distancia para todas aquellas tareas que los trabajadores y trabajadoras puedan realizar desde sus hogares, con el propósito de disminuir el traslado de los mismos, su exposición al riesgo y la propagación del virus; respetándose los derechos y la jornada laboral de acuerdo a las tareas asignadas.
- La reincorporación del personal deberá ser en forma progresiva/gradual, definiendo cada área un mínimo necesario de personas a retomar la actividad. Para ello se deberán considerar la totalidad de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente protocolo. La definición estará a cargo del Gerente/ Director del área.
- Establecer criterios para convocar al personal para cumplir tareas en el establecimiento, evitando convocar personal enmarcado en los factores de riesgo definidos por la Resolución MTEySS N° 207/20 (Prorrogada por la Res. MTEySS N° 296/2020), o la normativa que la reemplace.
- En la selección del personal que va a reiniciar actividades se recomienda priorizar a quienes puedan trasladarse por medios propios, y respecto a los que deban trasladarse mediante transporte público como única alternativa disponible, tener en cuenta las distancias a recorrer, y cantidad de transbordos y combinaciones que deba realizar.
- Las entidades conformaran equipos de trabajo de manera que se garantice el aislamiento de todos quienes integren el mismo y estén frente a un caso sospechoso o positivo, debiéndose aislar incluso al personal de seguridad y limpieza. La presente cláusula se revisará cada 30 días.
- Relacionado con el punto anterior, donde resulte factible, las entidades conformaran dos (2) equipos de trabajo, que rotaran en su modalidad de trabajo, de presencial o trabajo en el hogar, salvo en aquellos casos exceptuados en las normativas vigentes.
- Respecto del control horario, se deberán adoptar las medidas de prevención necesarias para la utilización de los dispositivos disponibles para registrar el ingreso y egreso en cada uno de los edificios. Se deberán disponer elementos de higiene y desinfección (alcohol al 70% o alcohol en gel) para el uso del personal antes y después de utilizar dichos dispositivos y agregar cartelera con recomendaciones sobre dichas medidas preventivas.
- Al reiniciar actividades, y previo al ingreso, se consultará por estado de salud del personal completar por única vez con carácter de declaración jurada, un cuestionario de seguridad COVID-19. Para esta acción adoptar la DECLARACIÓN JURADA DE SALUD, como herramienta electrónica para recopilar la información requerida. Este cuestionario completarse con 24/48 horas de anticipación al ingreso del personal. El mencionado cuestionario se incorpora como Anexo II al

presente documento, pudiendo modificarse de acuerdo a las medidas que establecidas por la autoridad sanitaria en lo sucesivo¹.

- Las personas con síntomas compatibles con de la enfermedad COVID-19 no deberán concurrir a trabajar, y deberán notificar la novedad de forma inmediata por los canales formales establecidos por el área de Recursos Humanos, y las autoridades sanitarias de la jurisdicción correspondiente.
- Se deberá efectuar La higiene y desinfección de ambientes y puestos de trabajo, previo al inicio de jornada y durante la misma, aumentando la frecuencia en relación con la concurrencia durante la jornada laboral, tratando en lo posible de mantener las condiciones de higiene. Esta tarea estará asignada específicamente al personal de limpieza.
- Intensificar la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto o tránsito de personas, como ser: puertas de ingreso, áreas de recepción, baños, cocinas, ventanillas ascensores, y lugares clasificados como críticos.
- Las tareas de Limpieza (húmeda) y desinfecciones de los lugares de trabajo como así de objetos y herramientas de uso diario deberán ser frecuentemente.
- Se dispondrá de cronograma con periodicidad de limpieza y desinfección diaria de cajeros automáticos en acuerdo con las jurisdicciones. Se deberán colocar mensajes en los recintos sobre la importancia de la higiene de manos luego de realizar operaciones en el cajero.
- Provisión a cargo del empleador de barbijo de uso obligatorio como alcohol en gel individual y máscaras de ser necesario, como así también de elementos de higiene y desinfección en cantidad suficiente. Adicionalmente, los trabajadores tendrán a disposición los elementos de higiene personal como agua, jabón, toallas de papel, etc. para la higienización correspondiente.
- Las personas deberán higienizarse manos, suelas de zapatos y sería recomendable también los objetos personales² (Carteras, mochilas, bolsos, etc.) antes del ingreso a los edificios. A los efectos de realizar esta tarea se dispondrá en cada recepción (o próximo a ellas) la provisión de elementos desinfectantes (alcohol en gel o alcohol al 70%), y alfombras sanitizantes. Durante la permanencia en el edificio cada persona deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también contribuir a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo y los elementos de uso personal (escritorio, silla, PC, teléfonos, elementos de librería, etc.).
- En comedores y salas de reunión, respetar una distancia prudencial mínima de 2 metros según corresponda³.
- Realizar la ventilación permanente de los locales y ambientes laborales, en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo permitiendo la ventilación cruzada. De no ser posible por la estructura edilicia, se deberá recurrir a otras modalidades que resulten adecuadas según la evidencia científica, a fin de garantizar un ambiente apto para evitar la propagación del virus.
- En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo deberá adecuarse a los requerimientos mínimos de renovación (incrementar el porcentaje de aire

¹ Sin perjuicio de las recomendaciones estipuladas en este protocolo, téngase presente que el sistema CUIDAR refiere a un permiso de circulación y la declaración jurada cada 48 hs.

² Ver Anexo III.

³ Ver Anexo IV.

intercambiado con el exterior lo máximo que el sistema permita) dentro de los límites de rendimiento del equipamiento para el acondicionamiento del aire, y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros. Se deberá garantizar también la desinfección de interior de ductos y toberas. Esta tarea deberá realizarse con la mayor frecuencia posible.

- Sería conveniente desactivar secadores de manos por aire (atento que representan un gran riesgo de contagio).
- Establecer, difundir, y actualizar la información sobre medidas de higiene como medio para favorecer la capacitación permanente al personal. Se utilizarán todos los medios disponibles para la difusión de las medidas adoptadas (Correo electrónico, portal de intranet, afiches, redes sociales).
- Utilizar cartelería, medios electrónicos, notificaciones personales, alarmas, señales, redes sociales y todo sistema que permita difundir las medidas implementadas que surgieran del punto anterior.
- Colocar el afiche Covid-19 digital puesto a disposición por la ART, con las medidas básicas de prevención de acuerdo al anexo I de la Resolución SRT N° 29/2020.
- Se deberá informar a la ART con carácter de DDJJ respecto del personal que realiza tareas bajo la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, en los términos de la Resolución SRT N° 21/2020.
- Desaconsejar la utilización de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.). En caso de considerarlo necesario, será bajo la responsabilidad de cada usuario debiendo asimismo realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso (manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.). Se aconseja colocar kits de desinfección en cada uno de los artefactos.⁴
- Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible, con la finalidad de evitar aglomeración de personas en áreas de servicios, y siempre manteniendo la distancia de seguridad establecidas.
- Se desaconseja el uso de delivery de alimentos y se promueve la auto-provisión de alimentos.
- Designar personal por sector que cumplirán el rol de referentes o asistentes, con el objetivo de capacitar, verificar y asesorar en el cumplimiento de las normas básicas establecidas, así como transmitir al personal la importancia de cumplirlas. Pudiendo ser el responsable de cada área o turno.
- El empleador deberá proveer la cantidad suficiente de EPP en cada área asegurando su recambio con la frecuencia correspondiente.⁵
- Todos los edificios tendrán predestinado un lugar de aislamiento preventivo que será utilizado ante detección de casos sospechosos, por presencia de síntomas compatibles con COVID-19, que ameriten la activación del PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS ENFERMAS (acápito VIII del presente protocolo). No siendo necesario la existencia de un lugar exclusivo para ello, sino que el personal tenga el conocimiento del lugar dónde direccionar a la persona con presencia de síntomas compatibles con COVID-19.

⁴ Ver Anexo VII.

⁵ Ver Anexo VIII.

- En la medida que se verifique el mantenimiento de las condiciones establecidas inicialmente, y sin que se altere las condiciones de trabajo respecto a la higiene y desinfección, cada sector o área deberá informar la propuesta de incremento del personal que le depende, el impacto que esto va a generar y el modo de implementación. La propuesta de incremento del personal deberá ser formalizada por el área de Recursos Humanos para su consideración y posterior aprobación.
- Para la entrega y recepción de materiales, mercaderías etc., se recomienda implementar modalidades donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe (carros, cajones, puertas, rejas, cintas, etc.), de modo que se focalice todo el riesgo en un lugar/sector, que se deberá desinfectar asiduamente. Para el ingreso al establecimiento se deberá previamente desinfectar con los productos recomendados a tal fin.
- Delimitar las zonas de carga y descarga, mediante cartelería, mamparas, pintado de marcas indicativas en el piso, etc.
- Las recomendaciones establecidas en el presente protocolo también deberán ser cumplidas por los trabajadores de terceros que presten servicios en establecimientos bancarios.
- De surgir en lo sucesivo la necesidad de establecer una mayor cantidad de medidas específicas, se elaborarán los instructivos correspondientes, complementarios al presente protocolo, las partes se reunirán para acordar los términos de las mismas. De implementarse nuevas recomendaciones, deberán ser difundidas y se capacitará al personal en consecuencia.
- Queda expresamente dispuesto que las medidas aquí establecidas involucran a toda persona que ingresen a las entidades “trabajadores/as, clientes/as, seguridad, limpieza, etc.”.

II. RECOMENDACIONES VINCULADAS AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Se establecerán cronogramas de atención de trámites de caja y personales de manera que se realicen sin acumulación de personas y con el menor tiempo de espera, contemplando un orden de atención establecido previamente en los casos aplicables. Se difundirá un sistema de atención no presencial que orienten la gestión de trámites, otorgamiento de turnos, apoyo en trámites en línea o en cajeros.
- Clausula transitoria: En forma provisoria, durante los meses de Junio y Julio de 2021, se reducirá el cronograma de turnos para aquellas operaciones que así lo requieran, este cronograma tendrá un máximo de 3 turnos por hora por trabajador/a, en el horario de atención al público, para evitar la acumulación de personas y con el menor tiempo de espera.
- Limitar la cantidad de personas en el interior de edificios al mínimo indispensable respetándose siempre la distancia interpersonal de seguridad de dos (2) metros como mínimo. Se deberá tener en cuenta espacios disponibles para la espera, y deberá organizarse la permanencia en el interior de cada establecimiento considerando las distancias de seguridad indicadas. Cada área definirá el número de personas autorizadas a permanecer en el interior del edificio o sector.
- Perfeccionar la adecuación del puesto de trabajo manteniendo la distancia mínima de seguridad dos (2) metros, ello además de barreras físicas transparentes

separando los clientes de los trabajadores, y entre trabajadores entre sí, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en condiciones de seguridad

- El personal estará provisto de barbijo o tapaboca de uso obligatorio, como así también de elementos de higiene y desinfección acorde al volumen de trabajo y a la cantidad de personal afectado a la tarea.
- Higienizar y desinfectar todo el ambiente de trabajo de forma previa a la jornada de trabajo, incluyendo instalaciones edilicias, oficinas, comedores, cocinas, sanitarios, dispenser de agua, escritorios, sillas, PC, armarios, depósitos, elementos de trabajo, carteras, mochilas, efectos personales, etc.
- En los puntos de acceso al establecimiento habrá un lugar destinado para realizarla desinfección de manos, objetos personales y suelas de zapatos, antes de llegar al puesto de trabajo.
- Garantizar la ventilación de los locales en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo, siempre que lo permitan las características edilicias y las normas de seguridad bancaria aplicables.
- Se procederá a la provisión de alcohol en gel de uso personal a los trabajadores. Adicionalmente, los trabajadores tendrán a disposición los elementos de higiene personal como agua, jabón, y toallas de papel descartables, para su higienización correspondiente.
- El personal deberá higienizar y desinfectar sus elementos y útiles de trabajo en forma frecuente. Se recomienda hacerlo inmediatamente después de haber atendido a una persona.
- El empleador, junto con el asesoramiento de los Servicios de Higiene y Seguridad, y de Medicina del Trabajo determinarán qué tipo de EPP complementarios son los adecuados, y en qué tarea se deberán utilizar.
- Los trabajadores deberán estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.
- Disponer de equipos de auxiliares para realizar la tarea permanente de higiene y desinfección de ambientes y puestos de trabajo. Dicha tarea se encontrará a cargo de los servicios de limpieza.
- Disponer de cartelería y señalización de la aplicación de las medidas de prevención para el personal del establecimiento, como al público en general, haciendo hincapié en la distancia de seguridad, uso de barbijo o tapaboca, higiene de manos y elementos personales, colocación y uso de protección facial y desecho de EPP.
- Para los trabajadores de atención telefónica deberán proveerse equipos de intercomunicación en forma individual evitando el uso compartido.

III. RECOMENDACIONES RESPECTO DEL FLUJO DE INGRESO DE PERSONAS⁶

- Se efectuará el control de temperatura corporal al ingreso del edificio mediante la utilización de equipos homologados, tanto al personal como a los terceros.
- El público en general deberá ingresar a los edificios provistos de barbijos, tapaboca o protección respiratoria en forma obligatoria.

⁶ Ver Anexo V.

- En el punto de acceso a cada edificio se procederá en forma complementaria a la desinfección de manos utilizando productos para tal fin (alcohol al 70%, alcohol en gel), y debe contar con alfombra desinfectante
- En caso de presentarse personas pertenecientes a los grupos de riesgos se les deberá dar prioridad de ingreso, manteniendo la distancia de seguridad recomendada, evitándose aglomeración de personas.
- Disponer de cartelera para informar al público sobre las medidas adoptadas y las condiciones de ingreso al edificio (barbijo o tapaboca, distancias de seguridad, higiene y desinfección de manos y elementos personales).
- En la medida de lo posible deberá preverse un lugar apropiado para la espera en la vía pública para casos de condiciones climáticas desfavorables.
- En los edificios que por sus características de diseño lo permitan, el ingreso de personal se realizará en forma independiente al sitio de ingreso del público en general. Se señalarán con carteles y elementos visibles los lugares habilitados a tal fin.

IV. USO DE VEHÍCULOS DE LAS ENTIDADES BANCARIAS⁷

- En caso de transporte de caudales y documentación bancaria se deberá: Desinfectar el vehículo utilizado para traslados, antes, durante y después de su uso (tapizados, volante, palanca de cambio, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo). No se aconseja la utilización compartida de vehículos.
- En caso de transporte de caudales y documentación bancaria llevar un registro e identificación de la realización de la tarea de higiene y desinfección de vehículos, indicando fecha, hora de ejecución y responsable de la ejecución de las mismas.
- Al circular se debe mantener la ventilación permanente y en lo posible, natural.
- En caso de vehículos compartidos llevar registro de las actividades de higiene y desinfección, indicando horarios y datos del responsable de la tarea ejecutada. Debiendo quedar en el propio vehículo en lugar visible y de fácil identificación.
- En el uso de vehículos compartidos transitar con la menor cantidad posible de personas, respetando el distanciamiento interpersonal para tal actividad.

V. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- Informar y capacitar a todo el personal sobre los procedimientos de trabajo adoptados. Cada responsable de área o sector deberá realizar la inducción del personal a su cargo sobre la implementación de las medidas de prevención.
- Ante la detección de un caso sospechoso, deberá proceder según lo establecido por la autoridad sanitaria y conforme las previsiones del Protocolo de actuación vigente para casos sospechosos de COVID-19.
- Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.

⁷ Ver Anexo VI.

- El personal de contratado de guardia/vigilancia y limpieza deberá estar comprendido en el marco de las recomendaciones emitidas.
- En caso de ingreso de proveedores a algún establecimiento se deberán cumplir el mismo procedimiento establecido para el personal del mismo, debiéndose llevar un registro de ingreso de personas externas a los establecimientos.
- Planificar los días y horarios para recibir proveedores, con objeto de minimizar la aglomeración de personas en el ingreso a los edificios.
- El responsable de cada área, sector deberá registrar e informar incidentes, desvíos o dificultades en el cumplimiento de las medidas establecidas.
- El empleador junto con el servicio de Higiene y Seguridad de los establecimientos verificará periódicamente el cumplimiento del protocolo establecido.
- El trabajador deberá estar capacitado y asesorado por los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo para la correcta utilización y cuidado de cada EPP asignado.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE EPP

- Proveer de bolsas/cestos sin tapa/recipientes de acumulación para el descarte de elementos de higiene personal (toallas de papel descartable, paños de limpieza y desinfección, etc.).
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de residuos⁸.
- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos. Cada vez que se realice, utilizar guantes (descartables preferiblemente). Esta función corresponderá a los servicios de limpieza.

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS SOSPECHOSAS DE ENFERMEDAD

La identificación y el aislamiento de los individuos con síntomas compatibles con COVID-19, y por tanto potencialmente infecciosos, es un paso crítico en la protección de los trabajadores, damnificados, visitantes y otros individuos presentes en el lugar de trabajo.

- ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

1. Se deberá dar asistencia a toda persona (personal propio o personas ajenas) que se encuentre dentro del establecimiento y presente síntomas compatibles con COVID-19.
2. Informar sobre la situación al Servicio Médico, al área de RRHH y a la representación gremial.

⁸ Ver Anexo IX.

3. Ante la presencia de una persona con síntomas, el responsable designado del área y el trabajador afectado deberán comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia.
4. Todo personal que lo asista deberá utilizar como mínimo barbijo, guantes descartables y anteojos y/o máscara facial.
5. Se debe aislar en forma inmediata a la persona en un espacio definido y acondicionado para tal fin. Se le debe proporcionar un barbijo para que se coloque.
6. Solicitar a la persona que indique al Servicio Médico y al área de RRHH los agentes con los que tuvo contacto en el transcurso de su jornada laboral, o en su estadía en el establecimiento.
7. Desinfectar el o los sectores donde la persona estuvo y/o transitó dentro del establecimiento, por una empresa encargada a tal efecto, quien deberá extender el debido certificado al área del empleador que se determine, el cual se podrá remitir también al representante sindical. Para luego establecer la fecha de vuelta al funcionamiento de ese lugar o establecimiento.
8. Organizar el traslado de la persona al lugar de aislamiento recomendado por la autoridad sanitaria.
9. El trabajador o trabajadora deberán cumplir el aislamiento social, preventivo y obligatorio hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no deberá volver al establecimiento.
10. El Sistema de Salud local determinará las medidas a seguir para las personas que estuvieron con contacto directo con el posible caso de COVID-19.

- ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO POSITIVO DE COVID-19

Si se confirma un caso positivo de COVID-19 de una persona que ingresó o haya ingresado al establecimiento, ya sea empleado propio o ajeno al personal, se cumplimentará inmediatamente con las siguientes acciones para garantizar la salud del personal y permitir la continuidad de la actividad del área en la mayor brevedad posible.

1. Primer Paso:

- a. Dar aviso inmediatamente a las Autoridades Sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de Nación y/o provincial.
- b. De conformidad con las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria, se sugiere relevar al personal en contacto estrecho con el caso COVID-19 positivo y enviarlo a su domicilio a efectos de aplicar lo dispuesto en el apartado ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON "CONTACTO ESTRECHO" CON PERSONAS QUE SON "CASOS SOSPECHOSOS" O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.
- c. Se realizará inmediatamente la limpieza y desinfección total del área y de las superficies con que tuvo contacto la persona, de manera que permita en la medida de lo posible, el reinicio de actividades en el menor tiempo posible. Esta limpieza y desinfección se realizará con productos y desinfectantes aprobados por la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito de sodio que contenga

1000ppm de cloro activo (dilución aproximada de 1 parte de agua y una parte de lavandina con 55gCl/L preparada en el momento).

- d. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP:
- Barbijo
 - Anteojos
 - Protección facial
 - Mameluco descartable
 - Guantes descartables.
- e. Si se contrata una Empresa dedicada a realizar la tarea de limpieza y desinfección, exigir protocolo para COVID19. Una vez que se haya desinfectado y limpiado adecuadamente, la empresa responsable de dicha tarea certificará la implementación de las medidas ejecutadas.
- f. Si se sospecha que el contagio se produjo en el ámbito laboral, deberá denunciarse de inmediato a la ART, acompañando con el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el D.N.U. N° 367/2020 y en la Resolución SRT N° 38/2020.

2. Segundo paso:

- a. Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, se deberá comunicar y acordar la forma de reanudar las tareas (grupos de trabajo, turnos, etc.).
- b. Se deberá informar a los trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y seguridad al personal.
- c. Se deben extremar las medidas de control de temperatura diaria a toda persona que ingresa al establecimiento.
- d. Adoptadas estas medidas, se podrá continuar con las actividades laborales con el personal del establecimiento que no deba cumplir el aislamiento y/o con reemplazos externos si lo requiriera.
- **ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON "CONTACTO ESTRECHO" CON PERSONAS QUE SON "CASOS SOSPECHOSOS" O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.**

1. Se recomienda aplicar el procedimiento de ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
2. El trabajador/a con "contacto estrecho" con personas que sean "casos sospechosos" o posean confirmación médica de haber contraído COVID-19 deberá adoptar las medidas que el servicio de salud de su jurisdicción estipule.
3. La persona que se encuentre en la situación descrita en el apartado anterior, no podrá ingresar al establecimiento hasta contar con el resultado negativo del test COVID-19 o el alta médica y/o epidemiológica, según corresponda a lo establecido por la autoridad sanitaria.

Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web:
<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

Se procurará que a la mayor brevedad posible, las entidades puedan adecuarse a lo estipulado en el presente protocolo en aquellos aspectos que aún no estén encuadrados

ANEXO I - PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA Y SOPORTE AL USUARIO

Se deberán adoptar las recomendaciones formuladas en el Protocolo General, debiendo en forma adicional atender las sugerencias que se exponen seguidamente:

- En caso de ingresar a otras áreas de trabajo, oficinas, recintos, cámaras, cabinas, salas de máquinas, salas de control, salas de comando, depósitos, pañoles, racks y todo tipo de unidad operativa donde deban realizar tareas, se deberán respetar las pautas de higiene y desinfección establecidas para el ingreso a dependencias, y nuevamente al egresar de la misma.
- Los elementos de protección personal deberán ser resistentes a la rotura y el desgaste prematuro.
- Deberán estar provistos de protección facial, protección respiratoria (barbijo/tapaboca), de uso obligatorio.
- Además de la provisión de EPP la trabajadora y/o el trabajador deberá estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.
- Deberá proveerse de alcohol en gel personal para su higienización.
- Deberá proveerse de elementos de higiene y desinfección para utilizar sobre instalaciones y ambientes de trabajo.
- Higienizar y desinfectar periódicamente herramientas y equipos de trabajo.
- Evitar en lo posible el intercambio de herramientas y elementos de trabajo.
- Los elementos y sustancias utilizados para la higienización y desinfección de ambientes, equipos y herramientas de trabajo deberán reunir condiciones que eviten que sus usos sobre estos objetos no sean incompatibles y evitar que puedan generar un perjuicio mayor (Presencia de sustancias o procesos que puedan reaccionar física o químicamente).
- Minimizar la exposición entre sí de las personas que conforman los equipos de trabajo, organizando de ser posible tareas individuales, u organizar equipos de trabajo lo menos numerosos posibles y en diferentes sectores, manteniendo una distancia prudencial mínima de 2 metros entre ellos, según sea posible. En caso de no ser posible, los trabajadores deberán utilizar tapaboca y/o barreras físicas transparentes.
- En los trabajos que se presente la intervención simultánea de personas se deberá organizar estas tareas de manera tal que no se superponga el personal, exponiendo la menor concentración de trabajadores posible, ejecutando los procedimientos en forma ordenada, respetando la distancia de seguridad establecida, y manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondiente, cumplimentando todas las reglas que permitan condiciones seguras de trabajo.
- Garantizar la ventilación de los ambientes de trabajo en forma anticipada al ingreso.

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Declaración de Salud Covid 19

Nombre y Apellido:

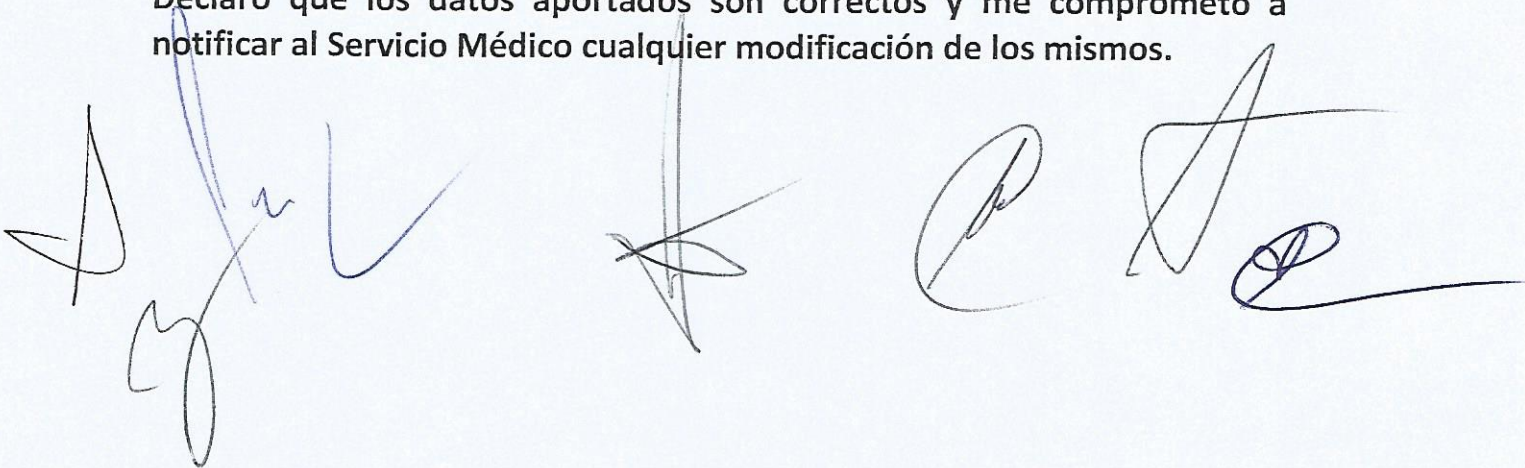
DNI:

Puesto:

Lugar de Residencia:

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Tiene antecedente de viaje al exterior | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| 1. | Usted ha tenido contacto con alguna persona enferma de Coronavirus o caso sospechoso de Covid 19 en los últimos 14 días. | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| 1. | Presentó durante los últimos 14 días o presenta actualmente alguno de estos síntomas: Fiebre (37,5 o más) Tos dolor de garganta problemas para respirar, anosmia o disgeusia (alteraciones en el gusto u olfato). | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| 1. | Tiene antecedente de Patología Crónica (Asma, diabetes patologías cardíacas, otra) | <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |

Declaro que los datos aportados son correctos y me comprometo a notificar al Servicio Médico cualquier modificación de los mismos.



ANEXO III – RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO E HIGIENE PERSONAL**PARA TU CUIDADO PERSONAL,
Y EL DE TUS COMPAÑEROS DE TRABAJO,
APLICÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES
DE PREVENCIÓN:**

Higiene y desinfección de manos en forma permanente.



Realizá la limpieza y desinfección de tu puesto de trabajo y de los elementos que utilizás a diario antes de iniciar las actividades, reiteralo durante la jornada de trabajo y antes de retirarte a tu domicilio (Escritorio, sillas, teclado de PC, teléfono, útiles de trabajo, intercomunicadores).



Limpiá y desinfectá todos tus elementos personales (Mochilas, cartera, bolsos, celulares, llaveros, billeteras).



Respetá la distancia de seguridad con el resto de las personas.



Mantené ventilado el ambiente de trabajo.



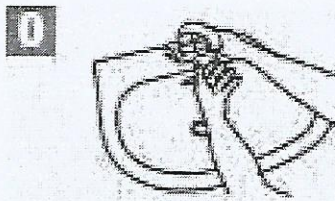
En caso de presentar síntomas de la enfermedad notificá de inmediato al Servicio de Medicina del trabajo.



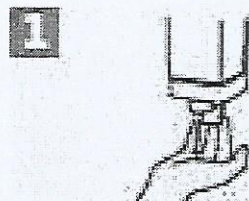
Respetá y hace respetar las instrucciones sobre las condiciones seguras de trabajo.

¿Cómo lavarse las manos? Con agua y jabón

Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



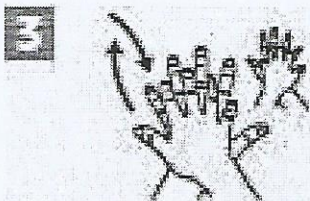
Moja las manos con agua.



Dispensa en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir entre las superficies de las manos.



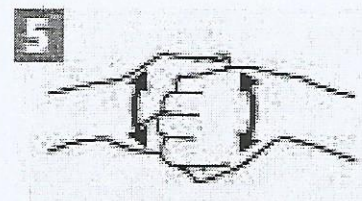
Frótate las palmas de las manos entre sí.



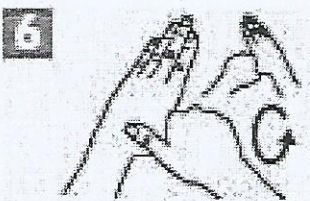
Frótate la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos viceversa.



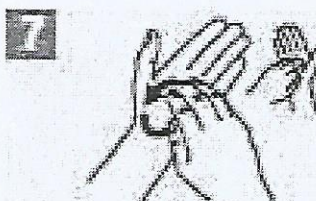
Frótate las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



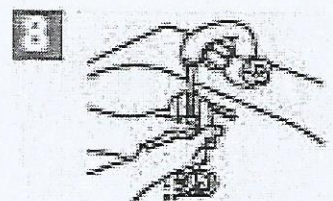
Frótate el dorso de las manos de una mano con la palma de la mano opuesta, apretando los dedos.



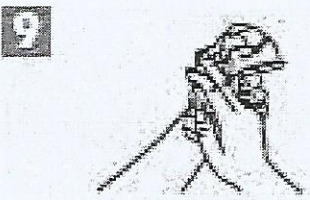
Frótate con un movimiento de rotación al pasar la palma, atrápiandote con la palma de la mano derecha y viceversa.



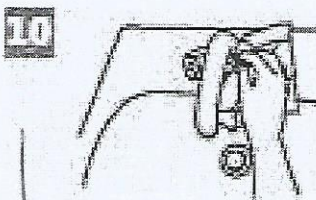
Frótate la palma de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



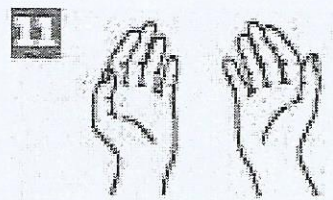
Enjuégate las manos con agua.



Secarse con una toalla desechable.



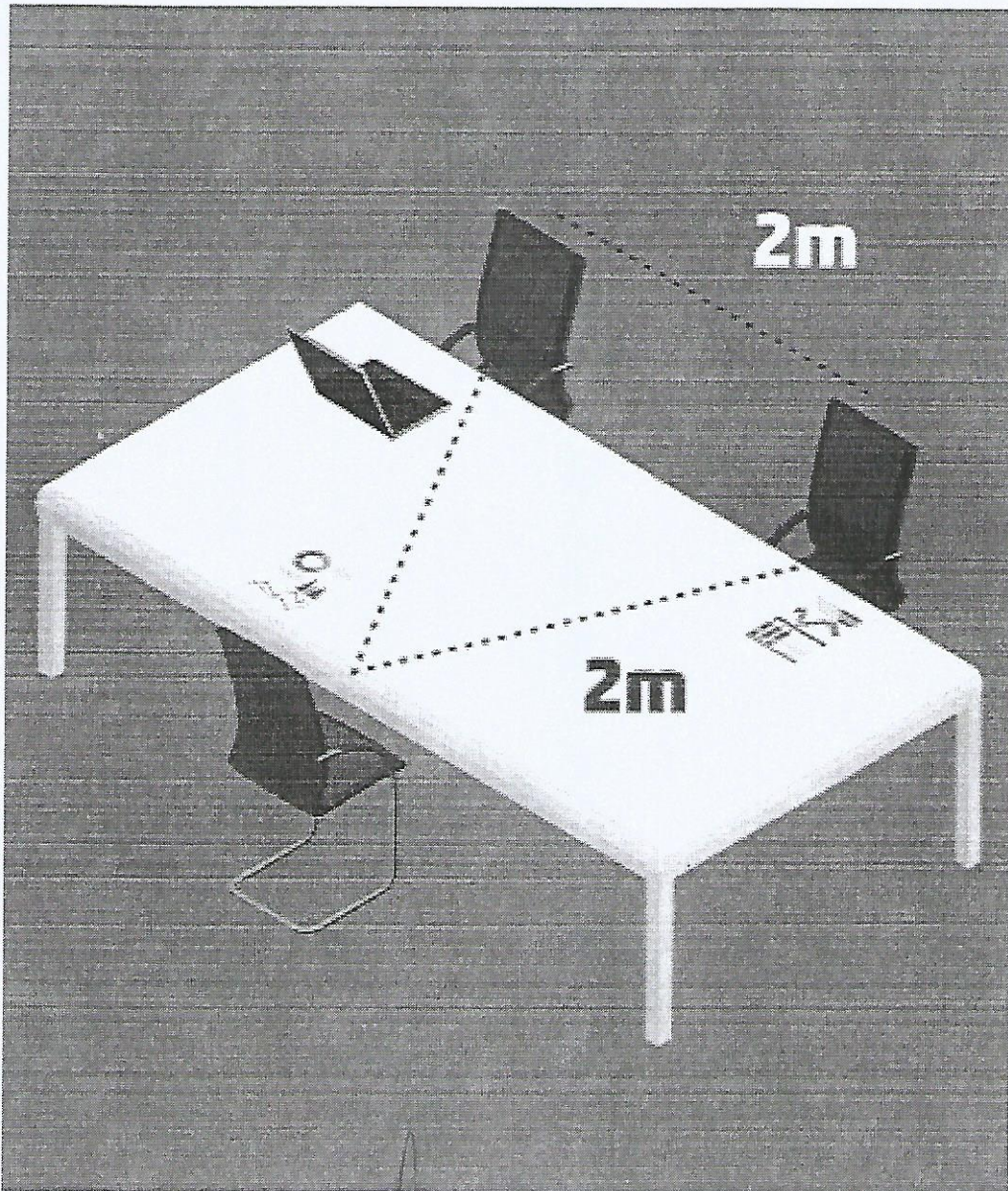
Secarse de la muñeca para cerrar la cuffia.



Sus manos son seguras.

ANEXO IV – RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES

**En comedores y salas de reunión,
respetar una distancia mínima de 2m
y no sentarse de frente a otra persona.**



[Handwritten signatures in blue ink]

ANEXO V – RECOMENDACIONES Y AFICHE PARA EL INGRESO DE PÚBLICO GENERAL

CONDICIONES PARA INGRESO Y PERMANENCIA

En todo momento preste atención a las indicaciones.
No ingrese sin autorización.



Respete las indicaciones.



Se podrá efectuar control de temperatura
corporal previo al ingreso del edificio.



Es obligatorio ingresar provisto de barbijos, tapaboca o
protección respiratoria.



Higiene y desinfección de manos antes del ingreso.



Prioridad de ingreso a las personas comprendidas dentro
de los grupos de riesgo.



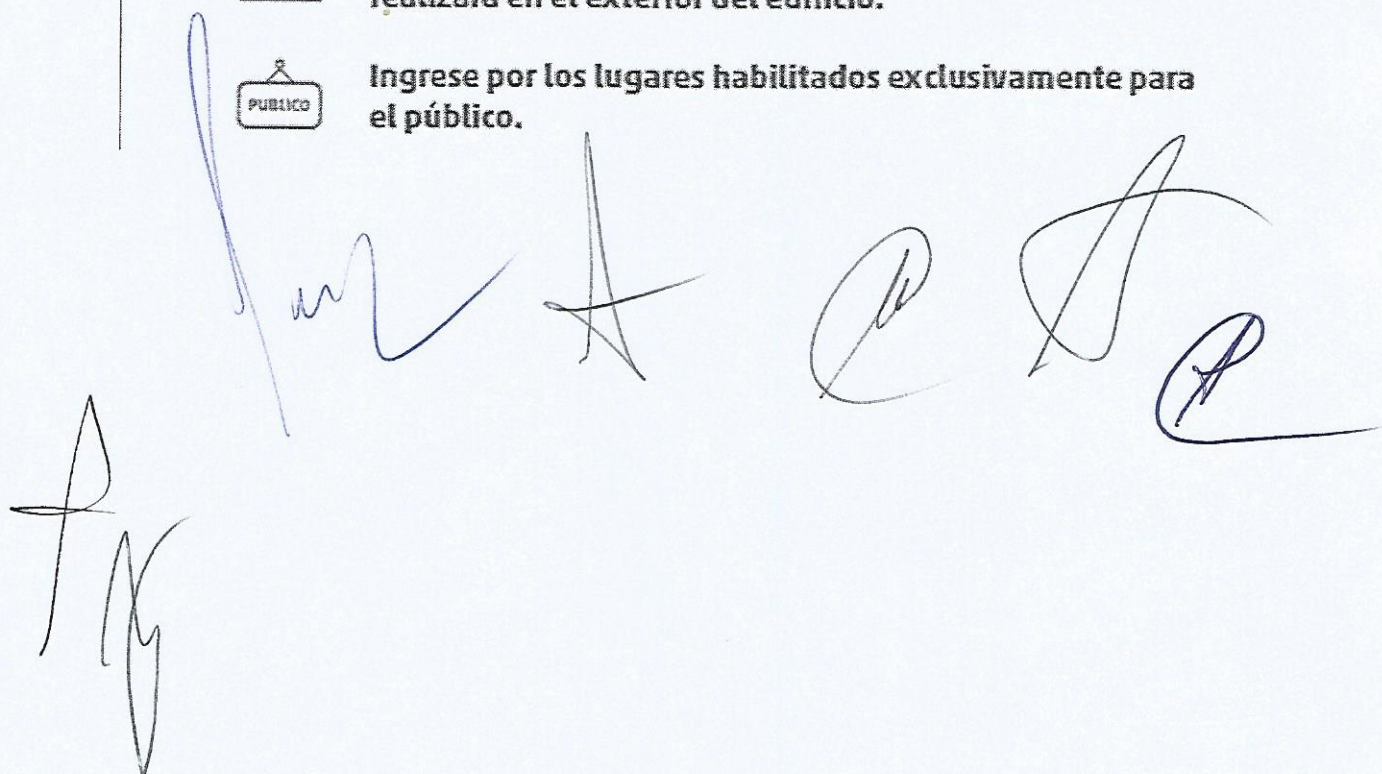
Respetar la distancia de seguridad entre personas. Preste
atención a las líneas indicadoras de distancias mínimas.

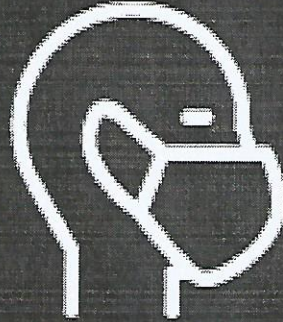


En caso de concurrencia masiva la espera de turnos se
realizará en el exterior del edificio.



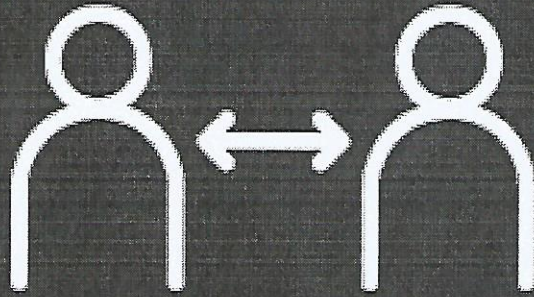
Ingrese por los lugares habilitados exclusivamente para
el público.





USO DE TAPABOCA OBLIGATORIO

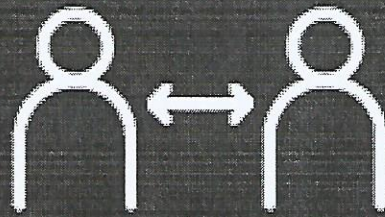
[Handwritten signatures in blue ink]



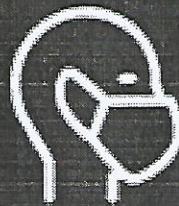
**MANTENGA
DISTANCIA
DE SEGURIDAD**

Agencia de este

**MANTENGA DISTANCIA
DE SEGURIDAD**



**USO DE TAPABOCA
OBLIGATORIO**



ANEXO VI – RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

Realizar la higiene y desinfección de los vehículos antes, durante y al finalizar la utilización del mismo.

Desinfectar: Tapizados, volante, palanca de cambio, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo.



Dejar el vehículo en condiciones de ser utilizado por otra persona.



Transitar con la menor cantidad posible de personas.

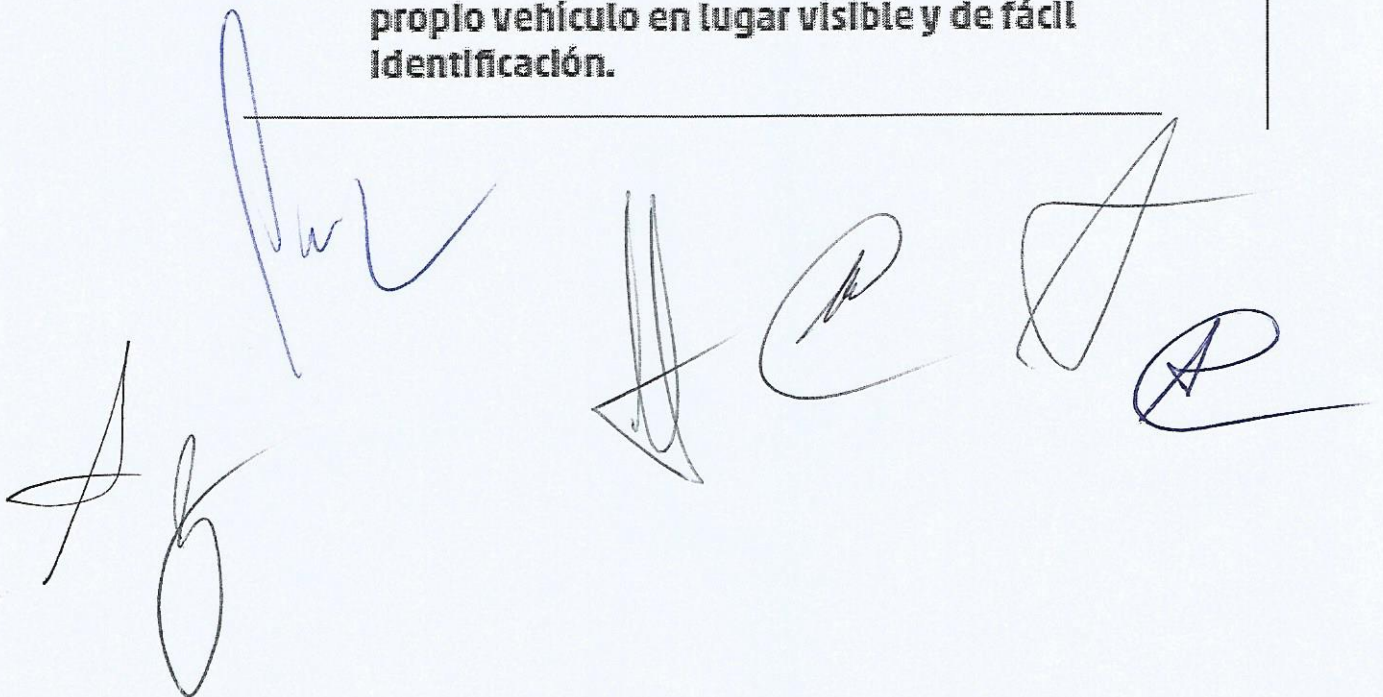


Al circular se debe mantener la ventilación en forma permanente y en lo posible natural.



Completar el registro Interno de cada vehículo respecto a la tarea de higiene y desinfección.

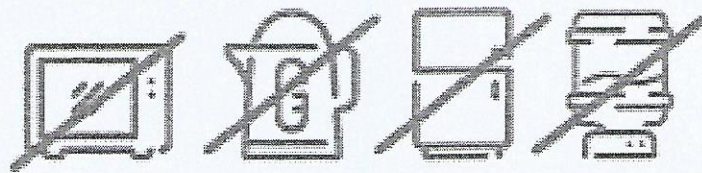
El registro de desinfección debe quedar en el propio vehículo en lugar visible y de fácil identificación.



ANEXO VII – RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

No se aconseja el uso de artefactos de uso común

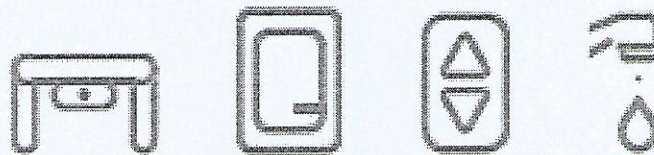
(microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.).

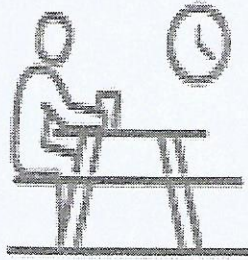


En caso de necesidad de uso, será bajo la responsabilidad de cada usuario.

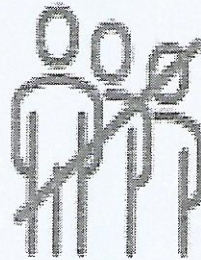
Cada usuario deberá realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso

(Manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc).

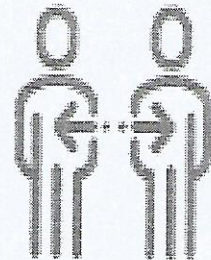




**Escalonar los
turnos de
comida en el
mayor tiempo
posible.**



**Evitar
aglomeración
de personas
en áreas de
servicios.**

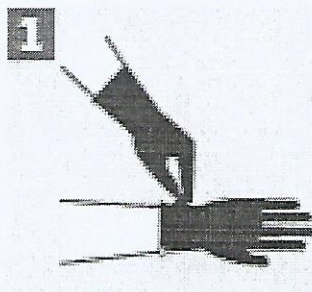


**Mantener y
respetar la
distancia de
seguridad
establecida.**

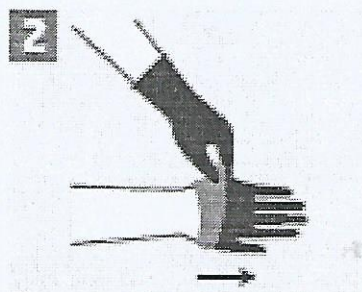
ANEXO VIII – RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPP DESCARTABLES

¿Cómo quitarse los guantes?

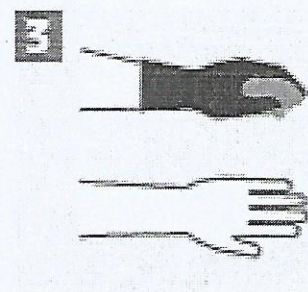
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



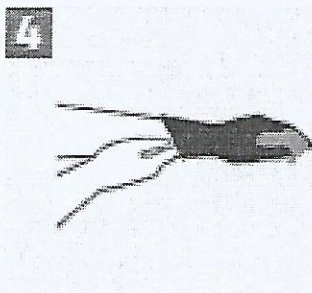
1 Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. No toque su piel desnuda.



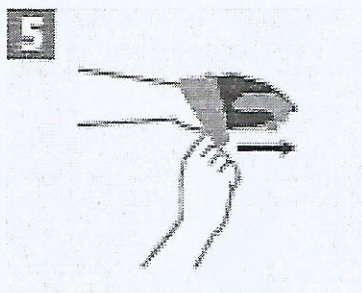
2 Despegue el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



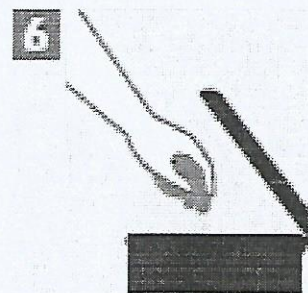
3 Sostenga el guante que acaba de quitarse tu mano enguantada.



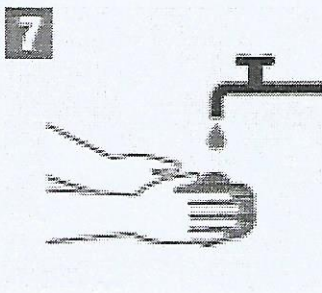
4 Despegue el segundo guante colocando sus dedos dentro del guante en la parte superior de tu muñeca.



5 Sire el segundo guante al modo inverso: tirelo de tu cuerpo, dejando el primer guante dentro del segundo.



6 Descarte los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**

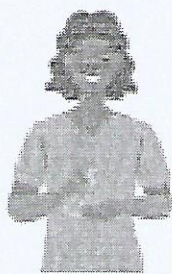


7 Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

Correcta colocación y retiro de protector respiratorio desechable.

Lávase 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. Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, **NO LO USE**. Reemplazelo con uno nuevo. Siga las instrucciones que vienen con el respirador.

Pasos a seguir para la colocación del protector:



1

Lávase las manos y retira el Protector del envase.



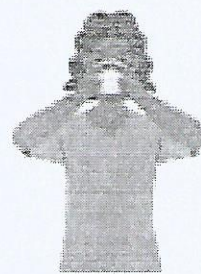
2

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



3

Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el alfiler superior sobre su cabeza. Pase el alfiler inferior colocándolo debajo de la oreja y sobre el cuello.



4

Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



5

Ajuste inmediatamente la máscara.

[*] Para verificar que el protector respiratorio está correctamente colocado para tener los mejores efectos se debe cubrir la nariz y el mentón y evitar cualquier tipo de respiración por la boca. Si así puede obtener un ajuste preciso colocando, cada ángulo protector en la nariz o mentón.

Pasos a seguir para quitarse el protector:



1

No toque la parte delantera del respirador. La misma puede estar contaminada.



2

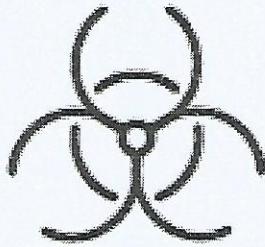
Quítase el respirador, tirando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



3

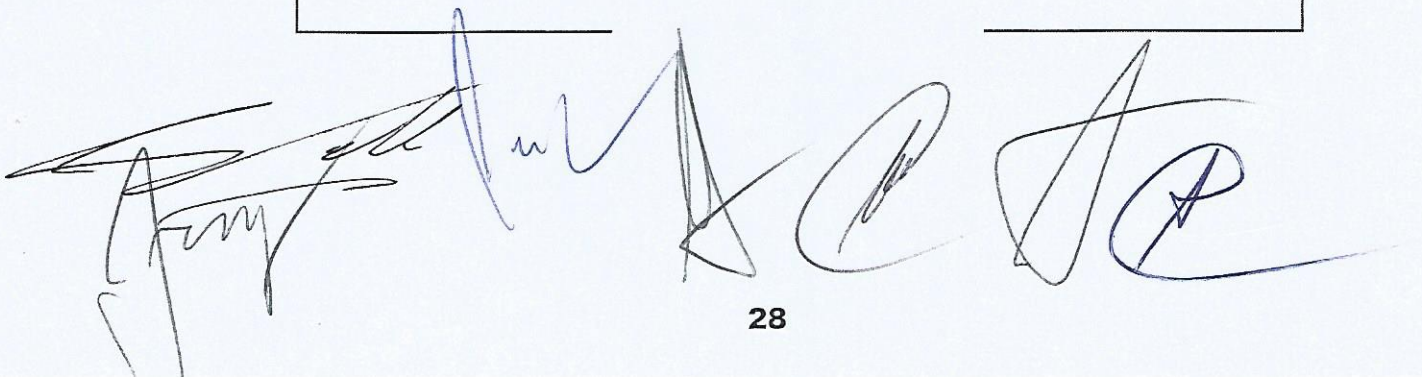
Tire el respirador en el recipiente de desechos. Lávese las manos.

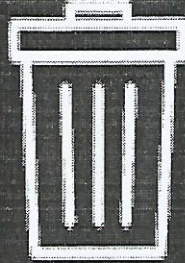
ANEXO IX – AFICHES INDICATIVOS DE DESCARTE DE DESECHOS DE EPP



**SECTOR DE ACOPIO
DE BOLSAS DE RESIDUOS EPP**

**RESIDUOS
PELIGROSOS**





**Arroje
los desechos
de EPP AQUÍ**



ANEXO X – MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO

A continuación, se acompaña un resumen de las principales normas oficiales originadas a partir de la pandemia por el nuevo Coronavirus COVID- 19, cuya influencia se extiende a la salud y seguridad en las Relaciones Laborales. Contiene la normativa en la que se enmarca el presente protocolo y que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Nación, en su versión actualizada. Además, suma normativa de carácter oficial no publicada y aquellas originadas desde la SRT.

DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA

1. Decreto N° 260/2020. (BO 12/03/2020) AMPLIACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA LEY N° 27.541. PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID- 19)
2. Decreto N° 287/2020. Emergencia sanitaria. Coronavirus (COVID- 19). Implementación de las acciones y políticas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones que disponga la autoridad sanitaria nacional, en el marco de la emergencia y de la situación epidemiológica.
3. Decreto N° 297/2020. Aislamiento social preventivo y obligatorio. (BO 20/03/2020). Aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) desde el 20 hasta el 31 de marzo inclusive del corriente año en atención a la situación epidemiológica. Prorrogado por el DNU N° 365/2020 (hasta el 12 de abril inclusive), el DNU N° 355/2020 (hasta el 26 de abril inclusive) y por DNU N° 408/2020 (hasta el 10 de mayo inclusive).
4. Decreto 367/2020 COVID-19. Enfermedad de carácter profesional no listada (B.O. 14/04/20) Se considerará presuntivamente la enfermedad Covid-19 como una enfermedad de carácter profesional -no listada- en los términos del apartado 2 inciso B) del artículo 6º de la Ley N° 24.557.

DECISIONES ADMINISTRATIVAS JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

1. Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para otorgamiento de licencias y trabajo remoto, (B.O. 17/03/20).
2. Decisión Administrativa N° 427/20. Restricción de circulación. Los titulares de cada jurisdicción, entidad u organismo del sector público nacional establecerán la nómina de las y los agentes públicos que prestan servicios críticos, esenciales e indispensables para el funcionamiento del organismo correspondiente, a efectos de que sean exceptuadas de la restricción de circulación prevista en el art. 2º del DNU N° 297/20.
3. Decisión Administrativa N° 431/2020. Creación de la “Unidad de Coordinación General del Plan Integral para la Prevención de Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional”.

RESOLUCIONES MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL:

1. Resolución MTEySS N° 202/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo con goce íntegro de sus remuneraciones, a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descriptas en el artículo 7º del DNU N° 260 (B.O. 14/03/20).
2. Resolución MTEySS N° 207/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo por el plazo de 14 días a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descriptas en los incisos a); b) y c) del art. 1º (B.O. 17/03/20). Prorrogada por la Res. MTEySS N° 296/2020 hasta tanto dure el ASPO.

NORMATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.

RESOLUCIONES:

1. Res. SRT N° 23/2020 (BO 18/03/2020) Aprueba el Protocolo regulatorio de atención al público en el ámbito de las Comisiones Médicas Jurisdiccionales (CMJ), sus Delegaciones y la Comisión Médica Central (CMC).
Anexo (Protocolo).
2. Resolución SRT N° 26/2020 (BO 20/03/2020) Mesa de Entradas: Esquema reducido de Atención al Público: horarios y recomendaciones.
3. Resolución SRT N° 29/2020 (BO 21/03/2020) Las ART deberán proveer gratuitamente un modelo digital de afiche informativo sobre medidas de prevención acerca del Coronavirus COVID-19 a todos sus empleadores afiliados. Se aprueba: Modelo de afiche y documento "SARS-Cov2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales", los cuales serán difundidos y notificados por las ART. Anexo 1 (Afiche) Anexo 2 (Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales).
4. Resolución N° SRT 38/2020 procedimiento especial de actuación para la declaración del covid-19 como enfermedad profesional no listada en los términos del DNU N° 367/20.
5. Resolución SRT N° 40/2020 (B.O. 30/04/20) los trabajadores damnificados o sus derechohabientes podrán llevar a cabo presentaciones de los trámites ante la COMISIÓN MÉDICA CENTRAL (C.M.C.) y las COMISIONES MÉDICAS JURISDICCIONALES (C.M.J.) a través del módulo "Trámites a Distancia" (TAD) del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

DISPOSICIONES:

1. Disposición 3/2020. GERENCIA DE PREVENCIÓN SRT (BO 23/03/2020) Se aprueban las "Recomendaciones especiales para trabajos en el sector de telecomunicaciones" (personal exceptuado del aislamiento social, preventivo y obligatorio). Anexo (Recomendaciones).
2. Disposición 5/2020. GERENCIA GENERAL SRT (BO 28/03/2020) Aprueba recomendaciones especiales para el desempeño de los trabajadores exceptuados del aislamiento social, preventivo y obligatorio para el cumplimiento de su labor, así como para su desplazamiento hacia y desde el lugar de trabajo, sobre buenas prácticas en el uso de los elementos de protección personal y sobre colocación de protección respiratoria. Anexo 1 (Recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio). Anexo 2 (Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde tu trabajo). Anexo 3 (Elementos de protección personal). Anexo 4 (Correcta colocación y retiro de protector respiratorio).
3. Disposición 6/2020. GERENCIA GENERAL SRT (05/04/2020) Se aprueba el documento "RECOMENDACIONES ESPECIALES PARA TRABAJOS EN EL SECTOR DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA", en el marco de la emergencia pública sanitaria. Anexo (Recomendaciones).

NORMAS DE OTROS ORGANISMOS NACIONALES

MINISTERIO DE SALUD:

1. Resolución MS N° 627/20. Indicaciones para el aislamiento. Apruébense las indicaciones para el aislamiento. estas indicaciones resultan de cumplimiento obligatorio para las personas alcanzadas.
Anexo: indicaciones para el aislamiento. Anexo II: Indicaciones de distanciamiento social.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA:

1. Comunicación "C" 86820 fecha 12/03/20, Medidas de Prevención contra el Coronavirus COVID-19.
2. Comunicación "B" 11992, fecha 20/04/20, Protocolo de Salud. Recomendaciones.

ANEXO XI – TELÉFONOS ÚTILES

CABA LA RIOJA SAN LUIS SAN JUAN SANTA CRUZ FORMOSA TIERRA DEL FUEGO	107
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	148
ENTRE RIOS	0800-777-8476
CATAMARCA	0383-15-4238872
JUJUY	0800-888-4767
LA PAMPA	0800-333-1135 CELULARES 2954-619130 2954-604986 2302-531304
LA RIOJA RIO NEGRO SALTA	911
SANTIAGO DEL ESTERO	0800-888-6737
SANTA FE	0800-555-6549
TUCUMÁN	0800-555-8478 0381-430-2228 lun a vie de 7 a 17hs
MENDOZA	0800-800-26543
CHACO	0800-444-0829
CORRIENTES	0379-497-4811 CELULAR 379-489-5124
NEUQUEN	0800-333-1002
CHUBUT	0800-222-2676
MISIONES	0800-444-3400
Fuente: http://www.argentina.gob.ar/coronavirus/telefonos#provincias	