

## **DECRETO Nº 14 – IMPF – 2020**

Potrero de los Funes, 4 de mayo

### **V.I.S.T.O.:**

Lo resuelto por el Poder Ejecutivo Nacional en el Decreto de Necesidad y Urgencia 408/2020 por el que se dispuso prorrogar, hasta el día 10 de mayo del corriente año, el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el decreto de necesidad y urgencia Nº 297/2020, prorrogado por los decretos Nº 325/2020 y 355/2020 y las medidas tomadas, en consecuencia, por el Poder Ejecutivo Provincial en el Decreto Nº 2541/2020 en adhesión a lo dispuesto por la Nación en el referido Decreto; y

### **C O N S I D E R A N D O:**

Que por el citado instrumento administrativo el Poder Ejecutivo Nacional, en uso de sus facultades Constitucionales y en el contexto económico, social y sanitario por el cual atraviesa la República Argentina, a dispuesto prorrogar el aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto oportunamente por Decreto de Necesidad y Urgencia Nº 297/2020, prorrogados por los Decretos Nº325/2020 y 335/2020, hasta el día 10 de mayo del 2020, incorporando algunas medidas específicas en post de morigerar los efectos adversos que impactan, de manera directa, en la sociedad;

Que el Poder Ejecutivo Nacional, con el dictado del precitado DNU, pretende dar continuidad a las políticas de prevención sanitaria, incorporando, de manera progresiva y necesaria, medidas de carácter social, familiar y económico que permitan sobrellevar y alivianar los efectos negativos que produce el aislamiento social, monitorizando el intercambio de bienes y servicios entre el sector público y privado en aras de mecanizar, paulatinamente, los vínculos familiares, el sistema productivo y la economía;

Que conforme lo dispuesto en el DNU 408/2020, artículo 3º se ha dispuesto delegar y conferir facultades a los Poderes Ejecutivos Provinciales para disponer e instaurar excepciones al aislamiento obligatorio

oportunamente impuesto, debiendo verificarse, para ello, determinadas condiciones que deben cumplirse a los fines de aplicarse;

Que entre las excepciones establecidas en el Decreto nacional 408/2020, se autoriza a las personas que deben cumplir el aislamiento social preventivo y obligatorio a realizar una breve salida de esparcimiento en beneficio de la salud y el bienestar psicofísico, sin alejarse más de quinientos (500) metros de su residencia, con una duración máxima de sesenta (60) minutos en horario diurno y antes de las 20 horas. No se podrá usar el transporte público o vehicular y se deberá guardar en todo momento un distanciamiento físico entre peatones no menos de dos (2) metros, salvo en caso de niños y niñas de hasta doce (12) años de edad, quienes deberán realizar la salida en compañía de una persona mayor conviviente. En ningún caso se podrá realizar aglomeramientos o reuniones y se deberá dar cumplimiento a las instrucciones generales de la autoridad sanitaria;

Que, sumado a ello, el Poder Ejecutivo de la Provincia de San Luis, cumpliendo con la normativa vigente y acatando las directivas recomendadas por el comité de crisis epidemiológico nacional y provincial, ha adoptado medidas específicas dentro del territorio provincial que permiten autorizar una breve salida de esparcimiento, en beneficio de la salud y el bienestar psicofísico de la población e inclusive, se autoriza la apertura y funcionamiento de los comercios minoristas, los centros de estética, las peluquerías y las obras de construcción privada;

Que el Poder Ejecutivo Provincial, en aras de prevenir, controlar y garantizar que las nuevas decisiones adoptadas respeten los protocolos vigentes y se siga manteniendo y cumpliendo el aislamiento social, preventivo y obligatorio, ha solicitado y facultado a los Municipios de la Provincia a que arbitren los medios y mecanismos administrativos que crean convenientes a los fines propuestos;

Que en tal sentido, corresponde al Poder Ejecutivo Municipal de Potrero de los Funes adoptar, en el marco de sus competencias y garantizando los derechos concedidos y las obligaciones impuestas en las

normas nacionales, provinciales y municipales dictadas en consecuencia de la pandemia, aquellas medidas que considere pertinentes y oportunas pero que garanticen, siempre y de manera prioritaria, el resguardo de la salud de los vecinos de nuestra localidad;

Que, es por ello y al solo efecto de acompañar las medidas dispuestas por el poder Ejecutivo Nacional y Provincial y en garantía de respetar los derechos individuales del ciudadano , sin perder de vista el interés general y supremo de toda la población, que la Intendencia Municipal dicta el presenta acto administrativo, tendiente a regular los protocolos que deberán observarse y cumplirse por parte de todos los vecinos de la Ciudad de Potrero de los Funes y los ciudadanos de otras localidades que desarrollen actividades en nuestra localidad, para poder ingresar, permanecer y salir de Potrero de los Funes, sin que ello importe violentar e incumplir normas y legislación vigente y le sea aplicadas multas y penalidades a que su proceder diera lugar;

Por ello, en uso de sus atribuciones,

**EL SEÑOR INTENDENTE DE LA CIUDAD DE POTRERO DE LOS FUNES,  
EN ACUERDO GENERAL DE SECRETARIOS,  
DECRETA**

**ART. 1º.-** ADHERIR al Decreto de Necesidad y Urgencia N°408/2020 que dispuso prorrogar, hasta el día 10 de mayo del corriente año, el aislamiento social, preventivo y obligatorio – DNU N° 297/2020, prorrogado por los decretos N° 325/2020 y 335/2020 – y a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial en el Decreto N° 2541/2020 que habilita, bajo estrictas medidas de seguridad, las siguientes actividades: a) comercios minoristas; b) centros de estéticas; c) las profesiones liberales matriculadas; d) las fabricas e industrias que previamente no hayan estado habilitadas por otros decretos; e) las obras privadas y e) las salidas de esparcimiento

hasta un radio no mayor a 500 mts. Y con una duración de sesenta minutos.

**ART. 2º.- DISPONER** que la adhesión y aplicación de los actos administrativos referenciados en el artículo precedente en el Ejido de la ciudad de Potrero de los Funes, tendrán el carácter de excepcional y al solo fin de acompañar las decisiones que, en el marco de la pandemia del Covid 19, se vienen adoptando desde los niveles Ejecutivos Nacionales y Provinciales. Por consiguiente, el Poder ejecutivo Municipal, en ejercicio de su prerrogativa Constitucional de Autonomía (arts. 247º y 248º C.P.) se reserva el derecho de dejar sin efecto la adhesión dispuesta en el artículo 1º del presente, retrotrayendo las medidas autorizadas, quedando vigentes solo aquellas que resulten anteriores a la fecha de los DNU N° 408/2020 y Decreto N° 2541/2020.

**ART. 3º.- DISPONER**, en mérito de dichas adhesiones, que en todo el ejido de la ciudad de Potrero de los Funes las actividades descriptas en el artículo 1º, se deberán realizar observándose estrictas y específicas medidas de seguridad que serán adoptadas y que garanticen el cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio dispuesto por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020, prorrogado por los decretos N° 325/2020 y 335/2020.

**ART. 4.- DISPONER** en todo el ejido de la ciudad de Potrero de los Funes y con carácter obligatorio, el cumplimiento de las medidas preventivas y de seguridad contempladas específicamente en los Protocolos que ha sugerido el Comité de Crisis de la Provincia.

**ART. 5.- ADHERIR**\_a los protocolos sugeridos por el Comité de Crisis de la Provincia de San Luis y que, como ANEXO I, forman parte integrante del presente decreto. La inobservancia o no cumplimiento de las

medidas allí dispuestas, son consideradas infracciones y, por consiguiente, pasibles de las sanciones pecuniarias en concepto de multa.

**ART. 6.- ESTABLECER** que a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 408/2020 que dispuso prorrogar, hasta el día 10 de mayo del corriente año, el aislamiento social, preventivo y obligatorio – DNU N° 297/2020, prorrogados por los decretos n° 325/2020 y 335/2020 – y a lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial en el Decreto N° 2541/2020 que habilita, bajo estrictas medidas de seguridad, la actividad de las salidas de esparcimiento hasta un radio no mayor a 500 mts. Y con una duración de sesenta (60´) minutos, en el Ejido de Potrero de los Funes, se realizara de la siguiente manera:

- a) Según la terminación del Documento Nacional de Identidad, respetando los días pares e impares;
- b) Se podrá efectivizar según los siguientes horarios:
  1. En horario de mañana entre las 10:00 hs y las 12:00 hs;
  2. En horario de tarde entre las 14:00 hs y las 16:00 hs.

**ART. 7.- ESTABLECER**, a los fines del presente decreto, la siguiente sanción por infracción a sus disposiciones: multa económica cuyo monto se determinara entre la suma de pesos veinte mil (\$20.000) y cien mil (\$100.000). A los fines de su cuantía y determinación se tendrá en cuenta, de manera conjunta y/o indistinta: a) la actividad desarrollada; b) la infracción cometida y/o c) la reincidencia en la conducta incumplidora. Verificada la infracción se procederá al labrado del acta de infracción, debiendo remitirse, la misma, al Juzgado de Faltas Municipal a sus efectos conforme lo establece la Ordenanza N° 8-HCDPF- 2018.

**ART. 8.- APROBAR** de manera temporal, excepcional y al solo efecto de la aplicación de sanciones en el marco del presente decreto, el modelo de acta de infracción que, como anexo II, forma parte integrante del Decreto.

**ART. 9** El presente decreto será suscripto por el Intendente de la ciudad de Potrero de los Funes, el Sr. Daniel Orlando, y refrendado por la Secretaria de Hacienda y Fortalecimiento Institucional, la Sra. Roxana Valeria Carranza

**ART. 4º.-** Comuníquese, publíquese y, oportunamente, archívese.

# **ANEXO I**

## **PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDO**

### **1.- Objetivo:**

Asegurar el correcto manejo de Pandemia COVID-19 en el ámbito actividades económicas y el sistema de producción de bienes y de servicios de la provincia de San Luis.

### **2.- Alcance:**

Toda actividad económica y el sistema de producción de bienes y servicios que se desarrollen en la provincia de San Luis.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Operaciones de Emergencia (COE) de la Provincia de San Luis que fueran específicas para la actividad desarrollada.

**Muy Importante saber a qué nos exponemos:**

El COVID-19 se contagia de persona a persona por vía aérea cuando el virus entra en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Si un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega diferentes tipos de gotas que se clasifican por su tamaño en pequeñas, medianas y grandes. El virus COVID 19, se encuentra en las gotas de mayor tamaño por lo que no queda en suspensión en el aire, sino que cae rápidamente contaminando a superficies con las que entra en contacto.

#### **4.- Cumplimientos Mínimos en Espacios de Trabajo:**

La empresa debe determinar la frecuencia establecida para cada recomendación, demostrando la capacitación recibida por el personal, entendiendo que es imprescindible fortalecer las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- 1.-Mantener distanciamiento social, mínimo de 2 metros.
- 2.-Lavarse las manos con abundante jabón durante 45-55 segundos (el uso de alcohol en gel fortalece la higiene, pero no reemplaza la higiene con agua y jabón. Las manos deben lavarse con agua y jabón cada vez que estén visiblemente sucia o cada 3 lavados con alcohol en gel).

3.-El uso del tapaboca es Obligatorio en los espacios comunes. Su uso no reemplaza las medidas de distanciamiento social (mínimo 2 metros), pero debe considerarse como una medida adicional cuando transitoriamente no sea posible mantener la distancia de seguridad mínima como así también mientras se circula o se comparte espacios en común. El “tapabocas” hace referencia a dispositivos de tela reutilizables que deben cubrir por completo la nariz, boca y mentón y que se emplean como medida adicional para reducir la posibilidad de transmisión de COVID-19 (ver Protocolo Uso de Distintos tipos de Tapaboca).

4.-Factor de ocupación: deberá asegurar el distanciamiento social en o diferentes espacios, a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable.

Estas medidas deben contemplarse dentro y fuera del establecimiento, tanto en las áreas de trabajo como en áreas comunes tales como recepción, salón comedor, desayunador, salas de estar, pasillos, lobbies, estacionamientos, y en todo otro sector donde pueda llegar a confluir una numerosa cantidad de personas en forma simultánea. Cuando Lavarse las manos con agua y jabón como mínimo:

a. Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, de comer.

b. Luego de tocar superficies (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, animales, lapiceras y todo elemento de trabajo.

c. Después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Se prohíbe el contacto físico.
- Se debe usar protección ocular cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones y excreciones).
- Se Prohíbe compartir elementos de uso personal (platos, vasos, cubiertos, mate, lapiceras, teléfonos, elementos de higiene y cualquier otro elemento de uso personal).

- Determinada la Frecuencia de limpieza, higienizar todas a superficies de trabajo (con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto) y pisos, particularmente comedores y sanitarios. La desinfección se debe realizar con una solución jabonosa (en el caso de ser necesario) luego desinfectar con una solución de lavandina al 5% (disolver 100 ml (media taza) de lavandina concentrada en 10 litros de agua), o con 3 partes de agua y 7 partes de alcohol etílico. La vida útil de las preparaciones es de 24 horas, pasado este tiempo se sugiere realizar una nueva.

Recomendaciones de cómo realizar la limpieza de las zonas: como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la “ **técnica de doble balde - doble trapo**”, es muy sencilla y se necesita contar con agua corriente, detergente y lavandina, dos baldes y dos trapos:

a. Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común. En el balde N° 1 agregar agua y detergente, sumergir el trapo N°1 en balde N°1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

b. Desinfección: En el balde N° 2 (limpio) agregar agua, colocar 100ml de lavandina, sumergir trapo N° 2, escurrir y friccionar en las superficies. Enjuagar con trapo N°2 sumergido en balde N° 2 con

agua. Dejar secar Nota: No olvidar que las personas que realicen estas tareas deberán contar con todos los EPP (guantes impermeables y protectores oculares) a fin de evitar el contacto de la piel y de las mucosas con los detergentes y

lavandinas utilizados durante las tareas de limpieza y desinfección con el objeto de prevenir enfermedades profesionales (irritación de conjuntivas, dermatitis de contacto por sensibilización e irritativas, Lesiones eczematiformes, entre otras).

Otra cuestión no menor es recordar que nunca hay que mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, algunos pueden contener amoníaco y al mezclar se genera un vapor muy peligroso y fuertemente irritante de las vías respiratorias y de las mucosas, pudiendo generar una intoxicación cuya gravedad dependerá del tiempo de la exposición y la concentración del vapor.

- Retirar todos los elementos de trabajo que no son imprescindibles, maximizar todas las herramientas digitales.
- Se deberá mantener el ambiente laboral bien ventilado.
- Deberán contar con reposición de Elementos de Protección Personal (EPP) y kit de desinfección e higienización.

Antes de un relevo en la operación de la maquinaria, limpiar y desinfectar adecuadamente el puesto de trabajo (controles, teclado, mouse, pantallas, herramientas, pisos, pasamanos, picaportes, etc.). Los equipos electrónicos pueden ser desinfectados con un trapo húmedo, rociado con una mezcla de 2 ml de lavandina en 1 litro de agua. Se coloca en un pulverizador se rocía un trapo y se desinfectan

los equipos electrónicos. Nunca rociar los equipos electrónicos en forma directa.

- En el caso de uso compartido de vehículos de asistencia técnica (por ejemplo: camionetas), desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.). La opción recomendable para evitar contagios es evitar el uso compartido. En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo debe adecuarse a los requerimientos mínimos de renovación de aire (incrementar el porcentaje de aire intercambiado con el exterior lo máximo que el sistema permita) y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros.
- Garantizar la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.
- En caso de ser necesario el acercamiento por entrega de materiales/mercancías y/o alimentos, se debe asignar un lugar para dejar estos con un mecanismo de aviso (campana, alarma, luz, etc.) a fin de que otro personal espere y lo retire oportunamente. Este se deberá higienizar constantemente.

- En el caso de entrega de mercadería (alimentos, productos de limpieza, etc.) al público que asiste al lugar deberán tomar medidas, a saber:
  1. Implementar cartelería en el ingreso de lugares sobre las medidas preventivas y distancia entre personas, y también, en caso de ser necesario, en la espera en la vía pública.
  2. Entregar la mercadería mediante un sistema donde no haya contacto directo entre trabajador y quien lo recibe (carros, cajones, puertas, rejas, cintas, etc.), de modo que se focalice todo el posible riesgo en un lugar/ sector, éste se deberá higienizar constantemente.
  3. Si el lugar funciona como merendero y/o comedor deberá implementarse cartelería en el ingreso sobre las medidas preventivas y distancia entre personas, como así la espera en la vía pública de ser necesario. Se deberá controlar la cantidad máxima de personas que permanecen en el establecimiento, respetando el distanciamiento físico mínimo de 2 metros.
- Para mercadería transportada en camiones se deberá dar cumplimiento con los requisitos establecidos por Protocolo de Transporte de Carga.
- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón y soluciones desinfectantes.

- Utilizar elementos de seguridad, y en caso de ser factible asistencia mecánica que reduzca el contacto con los mismos.
- Establecer protocolos específicos de acción en caso de tratamiento de residuos contaminados.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

#### **5.- Cumplimientos Mínimos en la Interacción del Personal:**

Debe primar como accionar el Distanciamiento y/o Aislamiento social, Preventivo y obligatorio, dependiente del estatus sanitario que se encuentre atravesando, evitar exposición, y en lo posible asegurar la

dotación del personal al mínimo en espacios que sean compartidos e forma simultánea.

- Siempre que sea posible se recomienda el aislamiento del trabajador con elementos como: mamparas, pantallas o cortinas adecuadas para separar a los trabajadores entre sí y del público en general.
- Es obligatorio el uso de Tapaboca o mascarilla o ambas según la exposición.
- En los lugares de atención al público se deberá controlar y restringir el ingreso de clientes de manera de garantizar una distancia de separación mínima de 2 metros entre cada persona, dichas distancias deben estar claramente definida mediante elementos como: cintas de colores, cartelera personas destinadas a tal fin, es obligatorio el uso de tapaboca/barbijo/mascarilla.
- En lo posible se implementarán métodos alternativos para el traslado de personal desde sus domicilios hasta los lugares de trabajo, minimizando el uso de transporte público, realizando la higiene y desinfección antes y después de cada traslado.

## **6.- Cumplimientos Mínimos de Elementos de Protección Personal (EPP)**



- Los EPP serán seleccionados de acuerdo a la actividad y tarea a desarrollar por el trabajador, y se deberá tener en cuenta que:
- Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- Los EPP y la ropa de trabajo deberán ser resistentes a la penetración de microorganismos, a las roturas y el desgaste prematuro.

Se deberá definir la frecuencia de higiene y desinfección de los guantes descartables para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay interacción con clientes o intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito, entrega de mercaderías, etc.).

- Además de la provisión de ropa y EPP el trabajador deberá estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.
- Usar Tapaboca según PROTOCOLO DE USO OBLIGATORIO DE TAPABOCA.

### **7.- Obligaciones Empresa / Comercio:**

- Los servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de Medicina Laboral deberán realizar un protocolo que contenga como mínimo los cumplimientos aquí descriptos y las particularidades

de las actividades que desarrolle, el mismo deberá ser enviado a la autoridad de trabajo provincial a los siguientes correos:

- o Delegación Primera Circunscripción San Luis:  
[progrelabsanluis@gmail.com](mailto:progrelabsanluis@gmail.com)
- o Delegación Segunda Circunscripción Villa Mercedes  
[progrelabvm@gmail.com](mailto:progrelabvm@gmail.com)
- o Delegación Tercera Circunscripción Concarán  
[progrelabconcaran@gmail.com](mailto:progrelabconcaran@gmail.com)
- Capacitar a los trabajadores en los nuevos procedimientos, en el uso y descarte de los EPP y protocolos de higiene personal y colectiva.

Realizar y documentar controles sobre el estado, stock y reposición de EPP y kit de desinfección e higienización diariamente.
- Garantizar provisión de ropa, EPP y kit de higienización y desinfección de acuerdo a la demanda laboral.
- Garantizar que los elementos y sustancias utilizados para la higienización y desinfección no sean incompatibles con otras sustancias (químicas), equipos o instalaciones (Ej: instalaciones energizadas) presentes en el ambiente de trabajo, evitando incidentes potencialmente graves.

- Se deberán implementar protocolos de actuación en casos de emergencia.
- Se deberán implementar controles médicos y sanitarios al personal, para detectar todo posible síntoma de contagio, y activar protocolos de emergencia.
- Designar un operario del equipo como responsable del control y cumplimiento de las medidas de prevención y la provisión de productos de higiene para el personal y la limpieza de maquinaria.
- Recurrir a las herramientas digitales para las transacciones comerciales, consultas o trámites administrativos.
- Aplicar de carácter obligatorio el PROTOCOLO DE TRAZABILIDAD.

## **8.- Recomendaciones para Desplazamientos Hacia y Desde Tu**

**Trabajo** ● En viajes cortos intenta caminar o utilizar bicicleta, así permitís más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.

Recuerda la importancia de una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos que vayas a realizar.

- Desplázate provisto de un kit de higiene personal.
- Si está a tu alcance desplázate en tu vehículo particular. Recuerda mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- NO utilices los asientos próximos al chofer del colectivo y respeta las distancias mínimas recomendadas.
- Evita aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que vas a utilizar.
- NO SALGAS SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE

CORONAVIRUS (Fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria), activa el protocolo recomendado por el Ministerio de Salud Provincial.

- Cubrí tu nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo. (No tosas o estornudes en dirección a otras personas)
- Usar Tapaboca.
- Mantener en todo momento el Distanciamiento mínimo de 2 metros con otras personas.

**PROTOCOLO DE APROBACIÓN DE CIRCULACIÓN DE PERSONAL**  
**EMPRESAS**

Si la industria o comercio **está dentro de las actividades exceptuadas** por el Decreto 297/2020 o las decisiones administrativas posteriores 429/2020; 450/202 y 468/2020 y todas las que se autoricen en este

sentido. Ingresar a la página del Gobierno de San Luis (<http://www.sanluis.gov.ar/coronavirus/>).

En caso de que la actividad empresarial interna requiera transporte de personal, deberá gestionar el permiso correspondiente a través de la Secretaría de Estado de Transporte de la Provincia de San Luis, establecido en el PROTOCOLO DE TRANSPORTE PROVINCIAL, Transporte No Regular. Como así también el Protocolo de Cumplimientos Mínimos de resguardo COVID-19 para Empresas Exceptuadas.

#### SOLICITUD DE PERMISO

1. Hacer click en **TRASLADOS INTERNOS PARA EMPRESAS Y COMERCIOS.**
2. Ingresar con su clave fiscal y contraseña.
3. Seleccionar la empresa que desea declarar.
4. Hacer click en declarar empleados.
5. Luego hacer clic en declarar nuevos empleados hasta cargar la totalidad de la nómina uno por uno con carácter de **DECLARACIÓN JURADA.**

6. El sistema le informará que la nómina de empleados fue cargada y que será enviada a revisión por el Ministerio de Producción - Programa Industria, Agroindustria y Comercio.

7. El Programa Industria, Agroindustria y Comercio aceptará total o parcialmente la nómina informada por la empresa. Al momento de la evaluación, se tendrá especial consideración respecto a las tareas que puedan prestarse bajo la modalidad "Home Office"; como así también la cantidad de operarios que deban permanecer en planta conforme a los espacios existentes y/o volúmenes a producir.

8. Se le notificará por correo oficial [industriaycomercio@sanluis.gov.ar](mailto:industriaycomercio@sanluis.gov.ar) al empresario que su nómina fue aprobada total o parcialmente.

9. Se enviará la nómina final a [www.pase.sanluis.gov.ar](http://www.pase.sanluis.gov.ar) .

10. Se dará aviso al PROGRAMA RELACIONES LABORALES PARA QUE ESTE VERIFIQUE EL Protocolo de Cumplimientos Mínimos de resguardo COVID-19 para Empresas Exceptuadas.

11. Fin del trámite.

Casos donde la empresa **NO** está exceptuada por Decreto 297/2020 y decisiones administrativas

Solo encuadran en este sentido, las empresas definidas por el Protocolo de Actividades Económicas No Exceptuadas según Anillos Sanitarios.

1. Se le indicará a la empresa/comercio que puede comunicarse a través del sitio web Ministerio de Producción de la Provincia, accesible desde <http://produccion.sanluis.gov.ar/> en donde se visualiza un botón de vinculación para realizar la solicitud
2. La empresa completará el Formulario - Declaración Jurada. La misma se enviará para ser analizada por el equipo del Programa Industria, Agroindustria y Comercio.
3. Se hace la evaluación de la solicitud por parte del equipo técnico del Programa Industria, Agroindustria y Comercio.
4. Argumentación de la decisión, ya sea positiva o negativa.
5. Si el informe es negativo, se le informa al empresario.
6. Si el informe es positivo, pasa al Comité de Crisis.
7. Aprobado o desaprobado por el Comité de Crisis.
8. Se le informa al empresario de la decisión final.
9. Se da aviso al Programa Relaciones Laborales para verificar el cumplimiento del protocolo de higiene.
10. Fin del trámite.

## **DIAGRAMA**

Protocolo ingreso a la provincia para arreglo o mantenimiento de maquinaria en industrias:

1. Se ingresa a la web del Gobierno de San Luis ( <http://www.sanluis.gov.ar/coronavirus/>)
2. Hacer click en INGRESO/EGRESO A LA PROVINCIA
3. Completar el formulario con carácter de DECLARACIÓN JURADA.
4. Cada solicitud tiene un tiempo de resolución de 48 hs aproximadamente.
5. Aprobado o No aprobado.
6. Fin del trámite.

**PROTOCOLO PARA EL USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS**

El uso de tapabocas no reemplaza las demás medidas relevantes como el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio de 2 metros, el lavado de manos, el toser y estornudar cubriéndose la boca con el pliegue del codo, airear los ambientes y limpiar las superficies. Es una medida adicional para minimizar la potencial transmisión del virus.

### **Objetivo**

Informar a la población el uso adecuado de los tapabocas convencionales, de tela o de otros materiales (caseros), precisando que esta medida es complementaria y no elimina la necesidad de lavarse las manos y el distanciamiento social.

En esta nueva etapa de distanciamiento social, el uso de tapaboca es OBLIGATORIO.

### **Alcance**

Todos los ciudadanos que circulen dentro de la Provincia de San Luis y quienes concurren a lugares públicos y/o privados.

### **Justificación**

La obligación del uso de tapaboca es una medida establecida en el DECNU-2020-520-APN-PTE Aislamiento social, preventivo y obligatorio. Prórroga.

El uso de tapabocas de tela a nivel comunitario tiene el potencial de:

- Disminuir en alguna medida la propagación del virus por individuos infectados, evitando que las partículas de virus se transportan al aire. Aunque no funcionan de manera perfecta

podrían colaborar para que la carga viral que se propague sea menor. Protege a los demás.

- Reducir nuevas infecciones por individuos no infectados. El tapaboca reduciría en alguna medida que las partículas de virus en el aire sean inhaladas desde el exterior. Protege al usuario.

### **Indicaciones para el uso del Tapaboca Convencional**

El uso del tapaboca es OBLIGATORIO para circular y concurrir a los distintos lugares.

### **Excepciones para el uso de tapaboca**

- Niños pequeños menores de 2 años.
- Personas con problemas para respirar.
- Personas que estén inconscientes o incapacitadas, o que de otra forma no puedan quitárselo sin ayuda.
- Persona que circula sola en un vehículo, en este caso el tapaboca deberá estar a la vista y colocárselo ante la necesidad de dialogar con alguien al bajar la ventanilla.
- Personas que estén realizando actividad física de cualquier orden.

En estos casos deberán extremar las medidas de distanciamiento social preventivo y obligatorio.

### **Como se Deben Usar los Tapabocas Convencionales**

Estos son dispositivos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas, a fin de reducir la probabilidad de que se genere contacto entre la mucosa de la boca y nariz y los fluidos corporales potencialmente infecciosos de otro individuo.

## **Pasos para la colocación y el retiro del tapaboca convencional**

1. Antes de ponerse un tapaboca, lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
2. Cubrirse la boca y la nariz con el tapaboca y asegurarse de que no haya espacios entre la cara y la máscara, ajustando con cintas, elásticos o cordones hacia atrás.
3. Permitir respirar sin restricciones.
4. Evitar tocar el tapaboca mientras lo usa; si lo hace, lavarse las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.
5. Cambiarlo en cuanto esté húmedo o visiblemente sucio.
6. Para quitarse el tapaboca: Hacerlo por detrás sin tocar la parte delantera del mismo, colocarlo inmediatamente en un recipiente cerrado, luego lavarse las manos con agua y jabón o con desinfectante a base de alcohol.
7. La limpieza del tapaboca debe ser con jabón manual o en lavarropas siendo esto suficiente para limpiar adecuadamente el dispositivo.

## **Cómo Confeccionar Tapabocas Convencionales:**

### **Materiales:**

- Dos rectángulos de tela de algodón de 26 x 16 cm
- Dos piezas elásticas de 15 cm (gomas, cuerdas, tiras de tela o cintas para el cabello)
- Aguja e hilo

- Tijeras

### Pasos a seguir:

- Recortar dos rectángulos de tela de algodón de 26 x 16 cm. Usar tela de algodón con entramado compacto (ej. sábanas de algodón). La tela de una remera puede funcionar en caso de necesidad. Apilar los dos rectángulos; coser la máscara como si fuera una sola pieza de tela.
- Doblar sobre los lados largos 1 cm y hacer el dobladillo. Luego doblar la doble capa de tela sobre 1,5 cm a lo largo de los lados cortos y coser hacia abajo.
- Pasar una longitud de 16 cm de elástico fino a través del dobladillo más ancho a cada lado de la máscara. Estos elásticos serán los porta orejas. Usar una aguja grande para pasarlo. Atar bien los extremos. Se pueden usar también cintas para el pelo o cintas elásticas para la cabeza.
- Tirar suavemente el elástico para que los nudos estén metidos dentro del dobladillo. Juntar los lados de la máscara en el elástico y ajustarlo al rostro. Luego, coser con seguridad el elástico en su lugar para evitar que se deslice.

## **PROTOCOLO DE ACTIVIDAD AGROPECUARIA**

### **Objetivo:**

El presente protocolo, tiene por finalidad describir las acciones y medidas de prevención, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus

(COVID-19), a adoptar por la Actividad Agropecuaria y de regular y fiscalizar la circulación con el objetivo de tener la trazabilidad, tanto intra como interprovincial, de personas y maquinaria afectadas a la actividad, definiendo medidas básicas para trabajadores y empleadores que realicen actividades en la provincia de San Luis.

La eficacia dependerá de la concientización, responsabilidad y solidaridad tanto de los empleadores, trabajadores, proveedores.

### **Ingreso a la Provincia de Maquinaria Agrícola:**

La maquinaria agrícola que pretenda ingresar a la provincia de San Luis deberá realizarlo a través de los Puestos Limítrofes habilitados, cumpliendo lo establecido para Camiones de Carga, en el **P**

### **ROTOCOLO DE INGRESOS Y**

### **EGRESOS DE LA PROVINCIA.**

### **Transporte Interno de Personas Afectadas a Actividad Agropecuaria:**

En caso de que la actividad agropecuaria interna requiera transporte de personal, deberá gestionar el permiso correspondiente a través de

la Secretaría de Estado de Transporte, establecido en el PROTOCOLO DE

TRANSPORTE PROVINCIAL. **Productores, Contratistas y Operarios Rurales:**

Los productores, contratistas y operarios rurales que desarrollen actividad dentro de la provincia, deberán registrarse como tales según lo establecido en:

**Anexo I:** Registro Obligatorio de Productores Agropecuarios, y

**Anexo II:** Registro de Contratistas y Operarios Rurales.

**Solicitud de Permiso de Circulación Interna:**

N/A

**Solicitud de Permiso de Ingreso de Personal de otras Provincias:** Los productores que deseen solicitar el ingreso de personal específico, que no se encuentre dentro de la provincia, para realizar trabajos en su inmueble, deberá cumplir con la normativa establecida en el PROTOCOLO

DE INGRESO Y EGRESO PROVINCIA DE SAN LUIS.

**Instructivo para realización de trámite**

Los productores deberán completar los datos para realizar todos los trámites según el instructivo en el **Anexo V:** Instructivos de Trámite

**Anexo I - Registro Obligatorio de Productores:**

Es requisito indispensable para realizar Actividad Agropecuaria, que el productor se inscriba en el **R egistro Obligatorio de Productores** , caso contrario **N O** e stará autorizado para operar como tal.

Para registrarse debe ingresar la página oficial del Ministerio de Producción de San Luis (<http://produccion.sanluis.gov.ar/>) y completar datos generales según **A nexos V - Instructivo de Tramite, A - Guía Tramite Registro Obligatorio de Productores.**

La información que cada productor cargue y detalle en el sistema, tendrá carácter de Declaración Jurada.

### **Anexo II - Registro de Contratistas y Operarios Rurales:**

El objetivo del sistema es ofrecer una plataforma para intercambio de información y contacto entre quien ofrece un servicio o mano de obra y quien requiere de dichos servicios.

Ingresando a la web del Ministerio de Producción de la Provincia, <http://produccion.sanluis.gov.ar/> y completar los datos según **A nexos V - Instructivo de Tramite, B - Guía Tramite Registro de Contratistas y Operarios Rurales.**

Los datos ingresados serán corroborados por el Ministerio de Producción y, una vez corroborados, aparecerán públicamente en el sitio. Esto permite una vinculación directa entre las partes con la finalidad de evitar el ingreso de personas a la provincia y reducir la

posibilidad de contagio de COVID-19 **Anexo III - Solicitud de Circulación Interna Agropecuaria:**

**N/A**

**Anexo IV - Solicitud de Ingreso de Personal Agropecuario de Otras Provincias:**

La autorización del ingreso de personas provenientes de otras provincias para realizar tareas relacionadas con la actividad agropecuaria será evaluada por el Comité de Crisis y está supeditada al cumplimiento del alguno de los siguientes requisitos:

1. La persona que pretende ingresar a San Luis deberá cumplir con un período de cuarentena (14 días) obligatoria en el lugar que indicado por el Comité de Crisis asumiendo esta responsabilidad mediante Declaración Jurada. El interesado deberá gestionar por su parte, la reserva y costes del alojamiento asignado.
2. La persona que pretende ingresar a San Luis, deberá acreditar que no se encuentra infectada, mediante las disposiciones que sugiera Máxima Autoridad Sanitaria de la provincia.

En caso de que la persona optare por realizar la cuarentena, deberá ajustarse al Anexo V - Instructivo de Tramite, D - Guía Tramite Solicitud de Ingreso de Personal Agropecuario de Otras Provincias.

La solicitud se pondrá a consideración del Comité de Crisis que es quién decidirá aceptar o rechazar el pedido.

En caso de ser aceptado, se informará a COSAFI y al equipo autorizador de

Ingreso/Egreso de la Provincia para habilitar el ingreso y en el período de esta cuarentena no podrá tener ningún contacto con cualquier persona ajena al personal de trabajo declarado.

COSAFI: Esperará a las personas que ingresan en el punto limítrofe el día y hora declarado y las acompañará hasta el lugar donde realizarán la cuarentena donde instalará un puesto de control con el fin de controlar el cumplimiento de la misma.

Una vez cumplida la cuarentena obligatoria se les generará el registro para Fiscalización y Trazabilidad, previo control por personal del Ministerio de Salud de la Provincia.

## **Anexo V - Instructivo de Trámite:**

### **A. Guía Trámite Registro Obligatorio de Productores**

El registro consta de (4) cuatro etapas diferentes:

1. Registró de Datos del Productor y de Inmuebles Utilizados.
2. Registro de Actividad Ganadera.
3. Registro de Actividad Agrícola.
4. Registro de Otras Actividades Rurales.



## 1.- Registro de Datos del Productor y de Inmuebles Utilizados:

PRODUCTOR	INMUEBLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre o Razón Social;</li> <li>● DNI/CUIT;</li> <li>● Teléfono;</li> <li>● Email;</li> <li>● N° Registro RENSPA o RENAF o RENAPA.</li> <li>● Cantidad de empleados (registrados permanentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● N° de padrón.</li> <li>● Dirección.</li> <li>● Localidad.</li> <li>● Si el inmueble es propio o alquilado, en caso de ser alquilado se activarán los campos para cargar la información del arrendatario, que son: Nombre y Apellido y DNI del titular.</li> </ul>
<p>En esta etapa deben detallarse todos los inmuebles en los que el productor tiene explotación de algún tipo. Para agregar el padrón, debe hacer clic en enlace de “Agregar Padrón”.</p> <p>Además, se podrán cargar observaciones referentes a inmuebles/padrones en caso que el interesado lo considere necesario.</p>	

## 2.- Registro de Actividad Ganadera.

La interfaz para agregar actividades tendrá un botón identificado como “Agregar actividad”. Cuando se presione sobre este botón, aparecerá un formulario para cargar el detalle de cada actividad.

El formulario de registro tendrá los siguientes datos para completar:

- Se selecciona de una lista, uno de los perfiles cargados previamente en los datos personales.
- Cantidad de hectáreas destinadas a la actividad.
- Tipo de producción, para seleccionar entre los posibles:
  - Bovino.
  - Ovino.
  - Porcino.
  - Caprino.
  - Otros (descripción).
- Cantidad de cabezas según tipo de producción.

Estos campos con los detalles deben ser completados por cada uno de los tipos de producción que seleccione el productor o por cada uno de los lotes inmuebles que disponga.

### 3.- Registro de Actividad Agrícola:

En la interfaz de actividades agrícolas podremos realizar dos tipos de registros:

1. Las actividades productivas.
2. Las maquinarias agrícolas.

## Descripción

1. Las actividades productivas se refieren al **detalle de cultivo** que se está realizando en dicho campo.

Por cada cultivo que el productor tenga o por cada inmueble en el que tenga un cultivo debe completar este registro, de manera que pueda identificarse la superficie sembrada en cada inmueble según tipo de cultivo.

Se dará clic en el botón de “Agregar Actividad” y cada actividad permitirá cargar el detalle del mismo.

- Se comienza seleccionando de una lista, uno de los padrones/inmuebles de los cargados previamente en los datos personales a los que se le asignará a continuación la actividad agrícola.
- Selección del Tipo de Cultivo: Soja, Maíz, Trigo, Girasol, Maní, Verdeos de Invierno, Verdeos de Verano, Alfalfa, Otras pasturas perennes y Otros Cultivos.
- Cantidad de Hectáreas sembradas.
- Rendimiento estimado (Kg por Ha).
- Fecha estimada de cosecha.
- Destino de la cosecha (Si será comercializado dentro o fuera de la provincia).

ad

- Disposición final (Mercado de granos, exportación, silos, fardos, rollos, consumo animal, etc.).

Si el productor realiza más de un tipo de cultivo, tendrá que registrar una actividad nueva por tipo de cultivo (ej. uno por soja, uno por maíz, y así hasta completarlos).

2. Para el registro de las **maquinarias agrícolas** se dará clic en el botón de “Agregar Maquinarias Agrícolas” donde se deberán completar los datos de cada uno de ellos:

- Tipo de maquinaria.
- Marca.
- Modelo.
- Detalle, si las que utiliza son propias o alquiladas,
- Descripción de la necesidad de maquinaria que no ha podido conseguir.

En caso de que un productor realice actividades Agrícolas y Ganaderas, cargará las mismas en detalle utilizando las categorías destinadas a cada una de ellas.

#### 4.- Registro de Otras Actividades Rurales:

Permite al productor que tenga otro tipo de explotación, que no sea ni agrícola ni ganadera, detallar la misma y ofrecer la información que considere relevante (Ej: si es apicultor número de RENAPA y cantidad de colmenas).

Al seleccionar Otras actividades se despliega una ventana que permite completar los siguientes datos:

- Se comienza seleccionando de una lista, uno de los padrones/inmuebles de los cargados previamente en los datos personales a los que se le asignará la actividad a describir.
- Tipo de actividad. Descripción de la misma.
- Cantidad de hectáreas destinadas a la actividad.
- Observaciones que el productor considere relevantes aclarar.

## B. Guía Tramite Registro de Contratistas y Operarios Rurales

INSCRIPCIÓN	VER LISTADO
1.- <u>Contratistas</u> : los cuales puedes ser de servicios y/o maquinarias rurales	Ingresando a esta pestaña, el productor podrá consultar la oferta de <u>Co ntratistas y Operadores Rurales</u> i nscriptos, y en caso de interesarle contará con información para contactarlo.
2.- <u>Operario Rural</u> : para ofrecer servicios de mano de obra.	

Para comenzar con el proceso de inscripción, se selecciona entre las dos opciones posibles, Contratista Rural u Operario Rural.

<b>CONTRATISTAS</b>	<b>OPERARIO RURAL</b>
---------------------	-----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razón Social.</li> <li>● CUIT / CUIL.</li> <li>● Apoderado (si tiene).</li> <li>● Email.</li> <li>● Teléfono.</li> <li>● Domicilio y localidad del titular.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre y apellido.</li> <li>● DNI/CUIL/CUIT.</li> <li>● Email.</li> <li>● Teléfono.</li> <li>● Domicilio y Localidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detalle de las localidades en donde tiene disponibilidad o alcance para trabajar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Detalle de las localidades en donde tiene disponibilidad o alcance para trabajar.</li> </ul>

### **C. Guía Tramite Solicitud de Circulación Interna N/A**

### **D. Guía Tramite Solicitud de Ingreso Personal Agropecuario de Otras Provincias.**

El Productor solicita a través de la Declaración Jurada “SOLICITUD DE INGRESO DE PERSONAL AGROPECUARIO” el ingreso de personas a la provincia, informando:

- Datos personales del solicitante.

- Datos de la/s persona/s de las cuales solicita el ingreso.
- Lugar asignado y reserva donde realizará/n los 14 días de cuarentena obligatoria (hotel, albergue, hospedaje, residencia, etc.).
- Declaración Jurada de los ingresantes, manifestando la aceptación de realizar la cuarentena.
- Punto limítrofe por el cual ingresarán.
- Día y hora de ingreso a la provincia.
- Día y hora de salida de la provincia

## **PROTOCOLO PARA REPARTIDORES A DOMICILIO**

El presente protocolo, tiene por finalidad el registro de las personas actividades económicas de servicios puerta a puerta o Delivery las que podrán realizarse exclusivamente dando cumplimiento de los Protocolos aprobados para cada actividad, y previa habilitación de la misma, inter dure la etapa de “Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio”.

A esos efectos, se deberá completar digitalmente un formulario el cual será enviado al Ministerio de Producción. El mismo será evaluado y aprobado por la mencionada autoridad de aplicación. Asimismo, se informa que la habilitación en los términos y plazos concedidos no exceptúa bajo ningún concepto el cumplimiento de otras normativas de tránsito vial, laboral, comercial, sanitario general y/o especial, impositivo y/o municipal y que también dicha habilitación queda circunscripta a la localidad donde está radicado el emprendimiento comercial. Cada una de las personas habilitadas deberán circular con el remito correspondiente de la mercancía transportada.

Para registrar se deberá Ingresar a [w ww.sanluis.gov.ar/coronavirus](http://www.sanluis.gov.ar/coronavirus) y hacer clic en el botón Registros Agropecuario, Industria y Comercio. (Esto los va a redireccionar a: [h ttp://produccion.sanluis.gov.ar/coronavirus/](http://produccion.sanluis.gov.ar/coronavirus/) donde van a encontrar el botón: Protocolo para el Servicio de Delivery o Servicio Puerta a Puerta.

#### Ingresar los datos del comerciante

- Razón Social y/o Comercial
- N° de IIBB
- Domicilio Comercial
- Localidad
- Rubro
- E-mail
- Titular
- Dni
- Teléfono

Una vez ingresado los datos del comerciante autorizador, deberá ingresar los datos del personal autorizado (Repetir el registro por cada personal autorizado)

Datos del Personal de Delivery a Autorizar

Datos del Personal Autorizado

- Función: Delivery o Flete.
- Nombre y Apellido Completo
- DNI
- Domicilio Real
- Localidad
- Tipo de Vehículo
- Dominio
- Seleccionar el horario de trabajo

Cada una de las personas habilitadas deberá cumplir el PROTOCOLO PARA EL SERVICIO DE DELIVERY O SERVICIO PUERTA A PUERTA.

Esta solicitud será procesada y enviada la respuesta vía e-mail, lo que permitirá la Fiscalización y Trazabilidad de Personal

- El establecimiento será responsable de la desinfección, con una solución de alcohol al 70%, del paquete a enviar previo a la entrega al repartidor.
- El establecimiento deberá proveer al repartidor un kit de higiene personal consistente en un tapabocas (conforme al protocolo para el uso de los distintos tipos de tapabocas) y un rociador con solución de alcohol al 70%.
- La carga y descarga del paquete correrá por cuenta del establecimiento y del cliente, debiendo el repartidor abstenerse de su manipulación.

- Procurar realizar el pedido a domicilio con pago con tarjeta de débito o crédito, para reducir las posibilidades del contagio con el dinero y para el caso de pago en efectivo el establecimiento, el repartidor y el cliente deberán higienizarse las manos de manera inmediata luego de la manipulación del dinero.
- El establecimiento, el repartidor y el cliente deberán utilizar en todo el proceso del servicio tapabocas para cubrirse boca y nariz (conforme al protocolo para el uso de los distintos tipos de tapabocas), y mantener la distancia mínima de 2 metros.
- Verificar que el repartidor rocíe el paquete con una solución de alcohol al 70%.
- Una vez que se tiene el pedido, evitar subir y bajar por el ascensor si se vive en un departamento. De ser necesario porque son muchos pisos, procurar no compartirlo con nadie.
- Eliminar la envoltura externa y lavarse las manos antes de manipular lo recibido.
- Desinfectar la superficie donde fue apoyado el paquete.
- En caso de que el cliente verifique el incumplimiento sobre alguna de las medidas establecidas en este protocolo,

deberá informar al responsable del establecimiento donde se realizó el pedido.

- El uso de tapaboca es de carácter obligatorio.
- Se deberá cumplir con el Protocolo de Trazabilidad.

### **PROTOCOLO DE OBRA PRIVADA DE INFRAESTRUCTURA**

De considerarse oportuno habilitar la Obra Privada de infraestructura, la misma deberá ser autorizada por el Comité de Crisis de la Provincia de San

Luis, debiendo respetar las siguientes recomendaciones mínimas:

#### **1.- Asegurarse que los lugares de trabajo están limpios y sean higiénicos:**

- Las superficies (por ejemplo, escritorios y mesas) y los objetos (por ejemplo, teléfonos, teclados, herramientas de mano) deben limpiarse con desinfectante frecuentemente.
- Promover el lavado frecuente y concienzudo de manos entre el personal.

- Colocar desinfectantes de manos en lugares visibles

(preferentemente agua y jabón en pastillas individuales o líquido) en el lugar de trabajo. Asegurarse la reposición permanente de los desinfectantes y el suministro continuo de agua. Colocar carteles que fomenten el correcto lavado de manos (Ver Anexo I).

- Combinar estas medidas con otras medidas de comunicación y capacitación.
- El uso de Tapaboca es obligatorio
- Se deberá aplicar el Protocolo de Trazabilidad.
- Promover una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo. o Garantice la disponibilidad de mascarillas y/o Tapabocas en sus lugares de trabajo.

## **2.- Licenciar a todo empleado que se encuentre encuadrado como población de riesgo:**

Personas mayores de 60 años o que presenten factores de riesgo como: Embarazo o enfermedades crónicas preexistentes como ser hipertensión, diabetes, cardiopatías, EPOC, etc. Para esto, se debe coordinar con el área de medicina laboral a fin de determinar cuáles son los empleados que deben ser licenciados.

## **3.- Comunicación:**

Todo el personal involucrado debe tener conocimiento del presente protocolo, dejar constancia de esto en la respectiva planilla de comunicación.

#### **4.- Personal Sospechoso**

Toda persona que haya regresado de zonas consideradas de riesgo deberá notificar de inmediato a la empresa y no podrán concurrir a los lugares de trabajo durante un término de 14 días. Se entenderá como zona de riesgo a lo que establezca el Servicio de Epidemiología local al momento al momento del regreso de la persona.

#### **5.- Transporte Público:**

Se recomienda evitar el uso de medios de transporte público.

#### **6.- Contacto con Caso Sospechosos**

En caso de haber estado en contacto con casos sospechosos de contagio deberá dar aviso inmediatamente al sistema de salud llamando al 107 en San Luis o al número establecido por el gobierno local en caso de encontrarse en otra provincia.

#### **7.- Medidas específicas para prevenir la propagación de la COVID-19 en el lugar de trabajo:**

- Evitar reuniones presenciales con personas ajenas a la obra u establecimiento (Vecinos, comerciantes, proveedores, etc.).
- Utilizar las herramientas informáticas disponibles en caso de tener que realizar reuniones de trabajo (Skype, VPN, Zoom, etc.).
- Mantener de carácter obligatorio el Distanciamiento social mayor a 2 metros respecto del resto de las personas.
- En ambientes cerrados, mantener un factor de ocupación de un trabajador por cada 2.25 metros cuadrados de espacio circulante. ● El personal administrativo deberá realizar trabajos de forma remota, evitando concurrir a obra, excepto en casos de fuerza mayor en los cuales deberá adoptar las medidas preventivas específicas.
- Se prohíbe el contacto físico entre personas, así como compartir utensilios, bebidas, infusiones (Mate), elementos de protección personal u otros elementos personales (teléfono celular, lapiceras, dinero, etc.). Solo se permitirá en casos de fuerza mayor.
- Se debe evitar fumar en todo momento.
- Mantener en todo momento buenas condiciones de orden y limpieza y seguir las recomendaciones de correcto lavado de manos. Colocar cartelera en zonas de higiene.
- Intensificar la frecuencia de limpieza de los espacios comunes (oficinas, baños, comedor, etc.). Para ello se sugiere destinar una

persona a tareas de limpieza, la cual debe estar previamente capacitada para tal fin y provista de los siguientes elementos de protección:

- Ropa de trabajo (Preferentemente Ambo o traje tipo Tyvek).
- Calzado de Seguridad.
- Mascarilla quirúrgica.
- Gafas de Seguridad.
- Prever turnos de descanso de manera de evitar la aglomeración de personas en los espacios comunes.
- Verificar antes del inicio de la jornada que el personal cumpla con lo siguiente:
  - No presente alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
  - Mantenga las uñas de las manos cortas.
  - Mantener el cabello recogido.
  - Quitar anillos, pulseras, cadenas y otros objetos personales y guardarlos.
- Los ambientes cerrados deben ser ventilados permanentemente de manera de permitir el recambio de aire. Para ello se aconseja mantener puertas y ventanas abiertas. En caso de ambientes sin ventilación natural, realizar una renovación de aire cada dos horas mediante el empleo de ventilación forzada y previo desalojo del personal.

- Realizar limpieza húmeda frecuente de objetos y superficies, utilizando rociador o toallitas con alcohol al %70 o lavandina diluida en agua en una proporción de 100 ml en 10 litros de agua. Recordar que el alcohol común (%96) y la lavandina pura no son eficientes para matan al virus.
- El personal que realice tareas fuera de sus domicilios deberá, al ingresar a su domicilio y antes de tener cualquier contacto con su familia u objetos de la casa, quitarse la ropa de trabajo incluyendo el calzado, lentes, celular u otros objetos personales y colocarla en una bolsa para su posterior lavado separado de otras ropas; rociar todos los objetos personales con líquido desinfectante incluyendo el calzado y dejar actuar por al menos 5 minutos; lavarse manos con agua y jabón con la técnica adecuada (Ver Anexo I) y colocarse ropas limpias. Una vez realizado esto, estarán en condiciones de hacer uso de su hogar.
- Se deberá colocar en los lugares de trabajo cartelera informativa sobre medidas de prevención de contagio del virus, así como intensificar las capacitaciones y charlas informativas.
- Actividades en comedores:
  - Guardar distancia procurando más de dos metros de distancia, no pudiendo sentarse enfrentados ni junto a otros. Las mesas deberán ser de superficie lisa y de fácil limpieza.

- Se debe desinfectar previo y después de cada turno las instalaciones del comedor.
- Preferentemente se deberán utilizar utensilios descartables.
- El personal que prepare alimentos deberá cumplir con los cuidados bromatológicos.
- Lavarse las manos antes de ingresar y al salir.
- No se debe compartir utensilios, bebidas, servilletas, mate, café o té.
- El comedor debe permanecer ventilado abriendo puertas y ventanas.

**PROTOCOLO DE OBRA PRIVADA DE INFRAESTRUCTURA**

De considerarse oportuno habilitar la Obra Privada de infraestructura, la misma deberá ser autorizada por el Comité de Crisis de la Provincia de San

Luis, debiendo respetar las siguientes recomendaciones mínimas:

**1.- Asegurarse que los lugares de trabajo están limpios y sean higiénicos:**

- Las superficies (por ejemplo, escritorios y mesas) y los objetos (por ejemplo, teléfonos, teclados, herramientas de mano) deben limpiarse con desinfectante frecuentemente.
- Promover el lavado frecuente y concienzudo de manos entre el personal.
- Colocar desinfectantes de manos en lugares visibles

(preferentemente agua y jabón en pastillas individuales o líquido) en el lugar de trabajo. Asegurarse la reposición permanente de los desinfectantes y el suministro continuo de agua. Colocar carteles que fomenten el correcto lavado de manos (Ver Anexo I).

- Combinar estas medidas con otras medidas de comunicación y capacitación.
- El uso de Tapaboca es obligatorio
- Se deberá aplicar el Protocolo de Trazabilidad.

- Promover una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo. o Garantice la disponibilidad de mascarillas y/o Tapabocas en sus lugares de trabajo.

## **2.- Licenciar a todo empleado que se encuentre encuadrado como**

### **población de riesgo:**

Personas mayores de 60 años o que presenten factores de riesgo como: Embarazo o enfermedades crónicas preexistentes como ser hipertensión, diabetes, cardiopatías, EPOC, etc. Para esto, se debe coordinar con el área de medicina laboral a fin de determinar cuáles son los empleados que deben ser licenciados.

### **3.- Comunicación:**

Todo el personal involucrado debe tener conocimiento del presente protocolo, dejar constancia de esto en la respectiva planilla de comunicación.

### **4.- Personal Sospechoso**

Toda persona que haya regresado de zonas consideradas de riesgo deberá notificar de inmediato a la empresa y no podrán concurrir a los lugares de trabajo durante un término de 14 días. Se entenderá como zona de riesgo a lo que establezca el Servicio de Epidemiología local al momento al momento del regreso de la persona.

## **5.- Transporte Público:**

Se recomienda evitar el uso de medios de transporte público.

## **6.- Contacto con Caso Sospechosos**

En caso de haber estado en contacto con casos sospechosos de contagio deberá dar aviso inmediatamente al sistema de salud llamando al 107 en San Luis o al número establecido por el gobierno local en caso de encontrarse en otra provincia.

## **7.- Medidas específicas para prevenir la propagación de la COVID-19 en el lugar de trabajo:**

- Evitar reuniones presenciales con personas ajenas a la obra u establecimiento (Vecinos, comerciantes, proveedores, etc.).
- Utilizar las herramientas informáticas disponibles en caso de tener que realizar reuniones de trabajo (Skype, VPN, Zoom, etc.).
- Mantener de carácter obligatorio el Distanciamiento social mayor a 2 metros respecto del resto de las personas.
- En ambientes cerrados, mantener un factor de ocupación de un trabajador por cada 2.25 metros cuadrados de espacio circulante. ● El personal administrativo deberá realizar trabajos de forma remota, evitando concurrir a obra, excepto en casos de fuerza

mayor en los cuales deberá adoptar las medidas preventivas específicas.

- Se prohíbe el contacto físico entre personas, así como compartir utensilios, bebidas, infusiones (Mate), elementos de protección personal u otros elementos personales (teléfono celular, lapiceras, dinero, etc.). Solo se permitirá en casos de fuerza mayor.
- Se debe evitar fumar en todo momento.
- Mantener en todo momento buenas condiciones de orden y limpieza y seguir las recomendaciones de correcto lavado de manos. Colocar cartelera en zonas de higiene.
- Intensificar la frecuencia de limpieza de los espacios comunes (oficinas, baños, comedor, etc.). Para ello se sugiere destinar una persona a tareas de limpieza, la cual debe estar previamente capacitada para tal fin y provista de los siguientes elementos de protección:
  - Ropa de trabajo (Preferentemente Ambo o traje tipo Tyvek).
  - Calzado de Seguridad.
  - Mascarilla quirúrgica.
  - Gafas de Seguridad.
- Prever turnos de descanso de manera de evitar la aglomeración de personas en los espacios comunes.

- Verificar antes del inicio de la jornada que el personal cumpla con lo siguiente:
  - No presente alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
  - Mantenga las uñas de las manos cortas.
  - Mantener el cabello recogido.
  - Quitar anillos, pulseras, cadenas y otros objetos personales y guardarlos.
- Los ambientes cerrados deben ser ventilados permanentemente de manera de permitir el recambio de aire. Para ello se aconseja mantener puertas y ventanas abiertas. En caso de ambientes sin ventilación natural, realizar una renovación de aire cada dos horas mediante el empleo de ventilación forzada y previo desalojo del personal.
- Realizar limpieza húmeda frecuente de objetos y superficies, utilizando rociador o toallitas con alcohol al %70 o lavandina diluida en agua en una proporción de 100 ml en 10 litros de agua. Recordar que el alcohol común (%96) y la lavandina pura no son eficientes para matar al virus.
- El personal que realice tareas fuera de sus domicilios deberá, al ingresar a su domicilio y antes de tener cualquier contacto con su familia u objetos de la casa, quitarse la ropa de trabajo incluyendo el calzado, lentes, celular u otros objetos personales y colocarla en una bolsa para su posterior lavado separado de otras ropas; rociar

todos los objetos personales con líquido desinfectante incluyendo el calzado y dejar actuar por al menos 5 minutos; lavarse manos con agua y jabón con la técnica adecuada (Ver Anexo I) y colocarse ropas limpias. Una vez realizado esto, estarán en condiciones de hacer uso de su hogar.

- Se deberá colocar en los lugares de trabajo cartelera informativa sobre medidas de prevención de contagio del virus, así como intensificar las capacitaciones y charlas informativas.
- Actividades en comedores:
  - Guardar distancia procurando más de dos metros de distancia, no pudiendo sentarse enfrentados ni junto a otros. Las mesas deberán ser de superficie lisa y de fácil limpieza.
  - Se debe desinfectar previo y después de cada turno las instalaciones del comedor.
  - Preferentemente se deberán utilizar utensilios descartables.
  - El personal que prepare alimentos deberá cumplir con los cuidados bromatológicos.
  - Lavarse las manos antes de ingresar y al salir.
  - No se debe compartir utensilios, bebidas, servilletas, mate, café o té.
  - El comedor debe permanecer ventilado abriendo puertas y ventanas.

## **PROTOCOLO PARA ESPACIOS COMUNES DE COMERCIOS MINORISTAS**

### **1.- OBJETIVO:**

El presente protocolo, tiene por finalidad describir las acciones y medidas de prevención a adoptar por centros comerciales de la provincia de San Luis, que habiliten la atención al público del Comercios Minoristas de Productos ubicados en su interior.

### **2.- ALCANCE:**

Todos los centros comerciales ubicados en el territorio provincial.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Crisis de la Provincia de San Luis que fueran determinadas para la actividad desarrollada. Ejemplo: P ROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDOS COVID-19 .

### **4.- REQUISITOS:**

1.-Cumplir el Protocolo de “Comercios Minoristas”.

2.-Playas de Estacionamientos: Las mismas no podrán tener una ocupación mayor al 25% de su capacidad máxima.

3.-Pasillos de Circulación: Cada centro comercial deberá instrumentar en sus espacios comunes, pasillos de circulación en un solo sentido, en pos de resguardar el distanciamiento social entre los clientes de cada comercio; articulando conforme su estructura el recorrido hacia todos los locales. 4.-Cantidad Máxima de Personas: Los centros comerciales deben

procurar que la cantidad de personas que se encuentren dentro del mismo sea proporcional a los metros cuadrados de los espacios comunes, siendo lo sugerido la relación de una (1) persona cada diez (10) metros cuadrados, debiendo circular sin detenerse en los espacios comunes.

5.-Medidas Sanitarias: Los administradores, o responsables de cada centro comercial, deben confeccionar un plan de limpieza de los espacios

comunes, teniendo en cuenta las medidas sanitarias recomendadas. Los sanitarios de los centros comerciales solo serán de uso para el personal de los establecimientos comerciales que operan dentro de ellos. No estarán habilitados al público en general, y los administradores o responsables de estas superficies comerciales deberán mantener controlado el acceso a los mismos, así como implementar las medidas de seguridad e higiene de acuerdo a los protocolos vigentes. En caso de existir bancos, zonas de descanso o de esparcimiento dentro de los espacios comunes, los mismos deberán ser removidos, vallados o clausurados, impidiendo el uso de estos. Se prohíbe la calefacción, debiendo procurar que los espacios se encuentren debidamente ventilados. Poner a disposición para los clientes alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%.

6.-Debido Control: Circular con DNI.

.Asimismo, Señalizar los lugares de espera, dando cumplimiento al distanciamiento social: Dos (2) metros.

7.- Sera de exhibición obligatoria por parte de los empleadores, en cada una de las áreas del local y en lugares fácilmente visibles (pisos y paredes), cartelaria que contenga información sobre el sentido de la circulación, lavado de manos, distanciamiento social, prohibición de contacto físico al saludarse, prohibición de compartir bebidas, u objetos personales que se llevan a la boca o se manipulan con las manos y todo

aquello que se considere necesario para el resguardo y protección ante COVID-19.

8.-Se deberá dar cumplimiento con el Protocolo de Trazabilidad para los casos que sean aplicables.

8.- El uso de Tapaboca es Obligatorio.

**PROTOCOLO DE COMERCIOS MINORISTAS.**

### **1.- Objetivo:**

Habilitar la venta con atención al público de los Comercios Minoristas de Productos, ubicados en el territorio provincial.

### **2.- Alcance:**

Comercio Minorista de Productos: se entiende como tal, al que ejercita la actividad comercial al por menor. Toda empresa de comercio que adquiere mercancías en nombre propio y por cuenta propia, y las revende directamente al consumidor final.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Crisis de la Provincia de San Luis que fueran determinadas para la actividad desarrollada. Ejemplo: PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDOS COVID-19 .

### **4.-Requisitos:**

- 1.- Circular con DNI.
- 2.- Licenciar a trabajadores que son Grupo de Riesgo: Mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazadas, personal (empleados) con síntomas compatibles con COVID-19.

3.- Disponer en lo posible un sistema de turnos rotativos del personal de trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.

4.- Factor de ocupación: deberá asegurar el distanciamiento social en los diferentes espacios, a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable.

5.- Se recomienda a personas mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazo, evitar en la medida de lo posible la asistencia a los establecimientos alcanzados por el presente protocolo.

6.- Señalizar los lugares de espera, dando cumplimiento al distanciamiento social: Dos (2) metros.

7.- El personal deberá asistir al lugar de trabajo provisto de un kit de higiene personal: tapaboca, jabón líquido, alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70% y hacer uso permanente del mismo.

8.- Poner a disposición para los clientes alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%. Higienizar periódicamente el local, superficies, elementos de uso y todo aquello que pueda ser manipulado. Ventilar el local de manera permanente (mínimo una vez por día).

9.- Controlar en el acceso al establecimiento de personas terceras al mismo (Clientes, Proveedores, Etc.) comprobando la ausencia de síntomas compatibles con COVID-19.

10.- Fomentar el pago con tarjetas de Débito, Crédito y/o Medios Electrónicos de Pago. En todos los casos el comerciante y el cliente deberán higienizarse las manos de manera inmediata luego de la

manipulación del dinero, tarjetas, lapiceras, etc.

11.- EL uso de Tapaboca es Obligatorio uso de Tapaboca por parte del cliente.

12.- Solo podrá abrir el local habiendo dado cumplimiento al PROTOCOLO DE APROBACIÓN DE FISCALIZACION Y TRAZABILIDAD DE PERSONAL EMPRESAS/PROFESIONES LIBERALES.

13.- Será de exhibición obligatoria por parte de los empleadores, en cada una de las áreas del local y en lugares fácilmente visibles (pisos y paredes), cartelería que contenga información sobre el sentido de la circulación, lavado de manos, distanciamiento social, prohibición de contacto físico al saludarse, prohibición de compartir bebidas, u objetos personales que se llevan a la boca o se manipulan con las manos y todo aquello que se considere necesario para el resguardo y protección ante COVID-19. 14.-Se deberán colocar 2 trapos de piso con lavandina al 0,1% (20 en 1000). El primero será colocado del lado de afuera de la puerta de ingreso, debiéndose limpiar el calzado toda persona que ingrese al mismo. El segundo, estará dentro del local, y se deberá repetir la limpieza del calzado. Los trapos de piso con lavandina se lavarán en promedio cada 2 horas. 15.- Lavado de Manos: Sé deberán extremar al máximo el lavado de manos con agua y jabón líquido o jabón personal y alcohol en gel o

alcohol al 70%. Esta medida se debe realizar frecuentemente (antes y después de manipular elementos u objetos). El secado de manos debe ser realizado con material descartable, en lo posible o una toalla limpia.

## **PROTOCOLO PARA PELUQUERÍAS Y BARBERÍAS**

### **1.- OBJETIVO:**

El presente protocolo, tiene por finalidad describir las acciones y medidas de prevención a adoptar por Peluquerías y Barberías de la provincia de San Luis, que habiliten la atención al público.

### **2.- ALCANCE:**

Todos las Peluquerías y Barberías ubicadas en el territorio provincial.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Crisis de la Provincia de San Luis que fueran determinadas para la actividad desarrollada. Ejemplo: P ROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDOS COVID-19 .

#### **4.- REQUISITOS:**

1.- Solo podrá abrir el local habiendo dado cumplimiento al P ROTOCOLO DE

APROBACIÓN DE FISCALIZACION Y TRAZABILIDAD DE PERSONAL EMPRESAS.

2. - Circular con DNI.

3.- Licenciar a trabajadores que son Grupo de Riesgo: Mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazadas, personal (empleados) con síntomas compatibles con COVID-19.

4.- Disponer en lo posible un sistema de turnos rotativos del personal de trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.

5.- Se deberá implementar lo establecido por PROTOCOLO DE TRAZABILIDAD.

6.- Poner a disposición para los clientes alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%. Ventilar el local de manera permanente

7.-Factor de ocupación: d \_\_\_\_\_ eberá asegurar el distanciamiento social en los diferentes espacios, a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable. Delimitar de manera clara los espacios de circulación.

8.- Se recomienda a personas mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazada, evitar en la medida de lo posible la asistencia a los establecimientos alcanzados por el presente protocolo.

9.- Controlar en el acceso al establecimiento de personas terceras al mismo (Clientes, Proveedores, Etc.) comprobando la ausencia de síntomas compatibles con COVID-19.

10.- Deberá atender exclusivamente mediante el otorgamiento de turnos (según lo establecido en Protocolo de Trazabilidad) debiendo garantizar el distanciamiento entre personas, considerando para ello:

- a. Tipo de trabajo a realizar al cliente (corte, tintura, etc.).
- b. Demora del trabajo a realizar.
- c. Circulación dentro del establecimiento según el trabajo a realizar a cada cliente.
- d. El factor de ocupación del establecimiento.

11.-Se deberán colocar 2 trapos de piso con lavandina al 0,1% (20 en 1000). El primero será colocado del lado de afuera de la puerta de ingreso, debiéndose limpiar el calzado toda persona que ingrese al mismo. El segundo, estará dentro del local, y se deberá repetir la limpieza del calzado. Los trapos de piso con lavandina se lavarán en promedio cada 2 horas. 12.-Lavado de Manos: Se deberán extremar al máximo el lavado de manos con agua y jabón líquido o jabón personal y alcohol en gel o alcohol al 70%. Esta medida se debe realizar frecuentemente (antes y después de manipular elementos u objetos). El secado de manos debe ser realizado con material descartable, en lo posible o una toalla limpia.

13.- Sera de exhibición obligatoria por parte de los empleadores, en cada una de las áreas del local y en lugares fácilmente visibles (pisos y paredes), cartelería que contenga información sobre el sentido de la circulación, lavado de manos, distanciamiento social, prohibición de contacto físico al saludarse, prohibición de compartir bebidas, u objetos personales que se llevan a la boca o se manipulan con las manos y todo aquello que se considere necesario para el resguardo y protección ante COVID-19.

14.- Se deberá exigir el uso de Tapaboca.

15.- Fomentar el pago con tarjetas de Débito, Crédito y/o Medios Electrónicos de Pago. En todos los casos el comerciante y el cliente deberán higienizarse las manos de manera inmediata luego de la manipulación del dinero, tarjetas, lapiceras, etc.

## **5.- REQUISITOS ESPECIFICOS:**

1.-El personal de trabajo debe contar con: cubre boca o mascarillas, guantes en la medida de lo posible y pechera de trabajo. Estos deberán ser provistos por el empleador. En caso de ser descartables, deberán ser desechados después de ser utilizados con cada cliente. En caso de ser reutilizables deberán ser desinfectados correctamente antes de continuar con el cliente siguiente siempre que conserven su funcionalidad intacta, no presentando rotura alguna. Además, el deberá asistir al lugar de

trabajo provisto de un kit de higiene personal: tapaboca, jabón líquido, alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70% y hacer uso permanente del mismo. 2.-El personal de trabajo deberá limpiar y desinfectar todos los elementos que utilice el profesional y que estén en contacto con el cliente antes de comenzar con la atención del siguiente y al finalizar la jornada laboral.

3.-La atención se brindará exclusivamente mediante turno previamente pactado por vía telefónica o electrónica. Respetando según lo establecido por Protocolo de Trazabilidad.

4.-En caso de existir clientes con necesidad de asistir con acompañante, el otorgamiento del turno se hará considerando al acompañante dentro del factor de ocupación del local, debiendo ambos (cliente y acompañante) acogerse a las normas sanitarias establecidas.

5.-Se le colocará a cada cliente una bata o toalla, debidamente higienizada y desinfectada, debiendo luego de su uso, colocarse dicha bata y/o toalla para ser LAVADA (no secada) en un cesto.

6.-Se encuentra prohibido el uso de revistas o material de lectura en el local, como así también el consumo de bebidas o alimentos dentro del mismo.

# **PROTOCOLO PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONALES**

## **COLEGIADOS**

### **1.- OBJETIVO:**

El presente protocolo, tiene por finalidad describir las acciones y medidas de prevención, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), a adoptar por la prestación de servicio de los profesionales pertenecientes a los Colegios Profesionales de la provincia de San Luis, que habiliten la atención al público.

### **2.- ALCANCE:**

Se entiende como Colegios Profesionales a las corporaciones de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para la consecución de sus fines que esencialmente son la organización del ejercicio de las profesiones, la representación institucional exclusiva de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados. El presente protocolo alcanza a: Colegios de Abogados y Procuradores, Agrimensura, Escribanos, Arquitectos, Ingenieros, Martilleros y Corredores Públicos, Profesionales en Seguridad e Higiene y Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Crisis de la Provincia de San Luis que fueran determinadas para la actividad desarrollada. Ejemplo: PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDOS COVID-19.

### **4.- Requisitos Generales:**

1.-Circular con DNI.

2.- Licenciar a trabajadores que son Grupo de Riesgo: Mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazadas, personal (empleados) con síntomas compatibles con COVID-19.

3.- Disponer en lo posible un sistema de turnos rotativos de los profesionales, de modo de reducir la congestión y circulación de personas. trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.

4.- Factor de ocupación: deberá asegurar el distanciamiento social en los diferentes espacios, a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable.

5.- Se recomienda a personas mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazo, evitar en la medida de lo posible la asistencia a los establecimientos alcanzados por el presente protocolo.

6.- El personal deberá asistir al lugar de trabajo provisto de un kit de higiene personal: tapaboca, jabón líquido, alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70% y hacer uso permanente del mismo.

7.- Poner a disposición para los clientes alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%. Higienizar periódicamente el local, superficies, elementos de uso y todo aquello que pueda ser manipulado. Ventilar el local de manera permanente

(mínimo una vez por día).

8 El estudio deberá asegurar mediante la señalización de los espacios, el distanciamiento social (2 metros) y el sentido de la circulación.

9.- Se encuentra prohibido el uso de la sala de espera, el uso de revistas o material de lectura en el local, como así también el consumo de bebidas o alimentos dentro del mismo. Ventilar el local de manera permanente.

10.- Controlar en el acceso al establecimiento de personas terceras al mismo (Clientes, Proveedores, Etc.) comprobando la ausencia de síntomas compatibles con COVID-19.

11.- Se deberá antes y después de cada cliente, realizar una minuciosa limpieza y desinfección de todos los elementos y espacios, utilizados para el cliente. Se recomienda para la desinfección de los mismos el uso de lavandina al 0.1% (20 ml de lavandina por cada 1000 ml de agua). Realizando esta tarea desde la zona más limpia a la zona más sucia. El elemento utilizado para la realización de la limpieza se recomienda sea de material descartable, en el caso de que no sea de material descartable se debe asegurar que el mismo se encuentre perfectamente limpio y desinfectado.

12.- Fomentar el pago con tarjetas de Débito, Crédito y/o Medios Electrónicos de Pago. En todos los casos el profesional y el cliente deberán higienizarse las manos de manera inmediata luego de la manipulación del dinero, tarjetas, lapiceras, etc., recomendando a los usuarios que las transacciones se lleven a cabo mediante transferencias bancarias para evitar la circulación del dinero físico.

13.- Solo podrá abrir el Estudio el profesional que ha dado cumplimiento al PROTOCOLO DE APROBACIÓN FISCALIZACIÓN Y TRAZABILIDAD DE PERSONAL

DE EMPRESA // PROFESIONES LIBERALES.

14 Sera de exhibición o lig toria por parte de los empleador s, en cada una d las áreas del local y en lugares fácilmente visibles (pisos y paredes), cartelaria que contenga información sobre el sentido de la circulación, lavado de manos, distanciamiento social, prohibición de contacto físico al saludarse, prohibición de compartir bebidas, u objetos personales que se llevan a la boca o se manipulan con las manos y todo aquello que se considere necesario para el resguardo y protección ante COVID-19.

15.-Se deberán colocar 2 trapos de piso con lavandina al 0,1% (20 en 1000). El primero será colocado del lado de afuera de la puerta de ingreso, debiéndose limpiar el calzado toda persona que ingrese al mismo. El segundo, estará dentro del local, y se deberá repetir la limpieza del calzado. Los trapos de piso con lavandina se lavarán en promedio cada 2 horas.

16.-El uso de tapaboca es Obligatorio (ver Protocolo Uso de Distintos tipos de Tapaboca).

### **5.- Requisitos para los Profesionales:**

1.- Lavado de Manos: se deberán extremar al máximo el lavado de manos con agua y jabón líquido o jabón personal y alcohol en gel o alcohol al

70%. Esta medida se debe realizar frecuentemente. El secado de manos debe ser realizado con material descartable.

2.- Elementos de protección personal: se recomienda el uso de tapaboca.

3.- Se recomienda definir los materiales a utilizar que son de uso personal por cada profesional como pueden ser: computadoras, lapiceras, carpetas, entre otros (esto asegura el control de higiene de los mismos).

4 Disponer de uso exclusivo de los clientes materiales que comúnmente se usen, como pueden ser lapiceras, sillas, vasos, entre otros y establecer su limpieza y desinfección antes y después del uso del próximo cliente.

5.- Se deberá evitar todo tipo de reuniones. Por ello se sugiere que las gestiones previas a la consulta o audiencia con el profesional se realicen por medios de comunicación remotos o telemáticos.

6.- Se recomienda realizar asesoramiento telefónico o por correo electrónico u otros medios digitales, en la manera de lo posible.

7.- Para la celebración de los actos y contratos que deban ser firmados de manera presencial por las partes, se debe tener en cuenta el factor ocupacional. Las personas que concurran deben ser las mínimas e indispensables para la celebración del acto, debiendo no obstante, resguardar todo lo que este protocolo establece.

## **6.- Requisitos específicos para los Profesionales Escribanos y**

### **Agrimensores:**

21.- Los Profesionales habilitados en el ejercicio independiente de la Agrimensura (agrimensor, ingeniero agrimensor, ingeniero geógrafo, etc.), debidamente matriculado en el Colegio de Agrimensura, operarios y ayudantes, clientes y/o sus representantes, u otros técnicos u observadores presentes en el acto, deberán adecuar y adaptar los sistemas de trabajo a situaciones de crisis sanitarias y de salud, aplicando normas y procedimientos establecidos por el Comité de Crisis Provincial. Anexando los especiales para las tareas según se desarrollen en el ámbito laboral:

**DECRETO Nº 14 -IMPF-2020**

Potrero de los Funes, 4 de mayo de 2020

Rural: comprende las zonas fuera de los centros urbanos, ya sea con características geográficas y ambientales de monte, bosque, montaña, valle, etc. Está identificado principalmente por la presencia de lo natural, flora, fauna y comunidad de personas.

Urbano y/o sub urbano: comprende los centros poblados de personas con distintos servicios, casco céntrico y periurbano, y que podrían a su vez sub clasificarse teniendo en cuenta su densidad poblacional.

2.- Los Profesionales habilitados en el ejercicio independiente de la Agrimensura (agrimensor, ingeniero agrimensor, ingeniero geógrafo, etc.), debidamente matriculado en el Colegio de Agrimensura, operarios y ayudantes, clientes y/o sus representantes, u otros técnicos u observadores presentes en el acto, deberán adecuar y adaptar los sistemas de trabajo a situaciones de crisis sanitarias y de salud, aplicando normas y procedimientos establecidos por el Comité de Crisis Provincial. Anexando los especiales para las tareas según se desarrollen en el ámbito laboral:

Rural: comprende las zonas fuera de los centros urbanos, ya sea con características geográficas y ambientales de monte, bosque, montaña, valle, etc. Está identificado principalmente por la presencia de lo natural, flora, fauna y comunidad de personas.

Urbano y/o sub urbano: comprende los centros poblados de personas con distintos servicios, casco céntrico y periurbano, y que podrían a su vez sub clasificarse teniendo en cuenta su densidad poblacional

### **7.- Requisitos Clientes:**

- 1.- Al momento de dar el turno: indicarle que debe acudir sin acompañante, en caso de existir clientes con necesidad de asistir con acompañante, el otorgamiento del turno se hará considerando al acompañante dentro del factor de ocupación del estudio, debiendo ambos (cliente y acompañante) acogerse a las normas sanitarias establecidas.
- 2.- Disponer antes del ingreso un trapo con solución desinfectante para el calzado del cliente.
- 3.- El uso de tapaboca es Obligatorio (ver Protocolo de Uso Obligatorio de

Tapaboca).

4.- El cliente debe traer su propia lapicera.

**78.- Requisitos Colegios Profesionales:**

1.- Los Colegios Profesionales tendrán la potestad de Contralor del cumplimiento por parte de los Profesionales del Presente Protocolo.

2.- Los Colegios de Profesionales, se suscribirán el presente protocolo de actuación, el que habilitará a los matriculados respectivos al Ejercicio Profesional, en las condiciones establecidas.

3.- El incumplimiento al Protocolo de Actuación traerá aparejado, no sólo las sanciones que la Autoridad competente, que determine el ejecutivo Provincial, sino que, además, notificado el Colegio, éste instruirá el Sumario Disciplinario que corresponda.

4.- Queda a cargo de los Colegios Profesionales, la Notificación por canal digital idóneo a los profesionales, informando el alcance del presente. Tal comunicación, importará la aceptación lisa y llana de las condiciones de ejercicio profesional.

**DECRETO Nº 14 -IMPF-2020**

Potrero de los Funes, 4 de mayo de 2020

5.- Cada Colegio reglamentará en el marco del presente protocolo, las actividades de sus matriculados que por su propia especificidad requieran un tratamiento diferenciado.