

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 524/2020 INCISO 9 –

PROTOCOLO PARA ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

En el marco de la normativa que permite flexibilizar las restricciones de la Emergencia Sanitaria y con el objeto de brindar los servicios esenciales, se busca garantizar la asistencia en forma integral de las mujeres y personas LGBTI+ en situación de violencia por motivos de género, asegurándoles no solo el derecho de radicar la denuncia pertinente sino también el acceso gratuito, rápido y eficaz a cualquiera de los dispositivos creados en el ámbito comunitario para la atención, asistencia y contención, y por tanto se realizará atención al público de acuerdo a lo estipulado en la Decisión Administrativa Nro. 524/2020 de la Jefatura de Gabinete de La Nación, el Decreto N° 262/2020 de la Provincia de Buenos Aires y la Resolución 114/2020 del Ministerio la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Provincia de Buenos Aires.

ALCANCE

Las recomendaciones contemplan al personal y además al público en general.

CONOCER ES PREVENIR

- Los síntomas más comunes son fiebre, tos, dolor de garganta y cansancio.
- Algunos casos pueden presentar complicaciones y requerir hospitalización. • Puede afectar a cualquier persona, el riesgo de complicaciones aumenta en mayores de 60 años y personas con afecciones preexistentes (enfermedad cardiovascular, diabetes y enfermedad respiratoria crónica entre otras). • En caso de presentar síntomas, aunque sean leves, comunicarse con el superior inmediato.
- Los teléfonos de los superiores deben ponerse en conocimiento al personal dependiente.

CASO SOSPECHOSO

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

- A. Aislar al trabajador
- B. Evitar tocar sus pertenencias
- C. Llamar a los teléfonos habilitados a tal fin, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.
- D. Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.
- E. Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.

Acciones posteriores

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador (ej. picaportes, sillas, escritorios, etc.). Informar todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar su control.

ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO

A fin de colaborar con las acciones preventivas dispuestas por el Estado Nacional, es importante poder definir en cada ámbito una propuesta que contemple las siguientes acciones:

- **Identificar a las personas que puedan estar en riesgo y brindarles apoyo**, sin fomentar la estigmatización ni la discriminación. Principalmente personas que padezcan afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares) o sean de edad avanzada, factores que las pueden hacer más vulnerables a cuadros graves de la enfermedad.
- **Promover el teletrabajo en la organización**. Como las autoridades sanitarias recomiendan a la población evitar el transporte público y los lugares concurridos, esto ayudará a mantener los lugares de trabajo en funcionamiento y protegerá a los trabajadores.
- **Considerar un plan alternativo para mantener la organización en funcionamiento**, mantener una dotación mínima de empleados y/o público, para que no acudan a los locales registrales.
- **Informar a los trabajadores acerca del plan y la importancia, de no acudir al trabajo, aunque solo presenten síntomas leves**.
- **Prever medidas a adoptar en el establecimiento para aislar a una persona que manifieste síntomas de COVID-19** en una sala o zona donde no tenga contacto con otras personas, hasta comunicarse con las autoridades locales de salud pertinentes.

La atención se realizará de manera presencial y tomando las medidas de seguridad sanitaria establecidas desde el Ministerio de Salud, tanto en el uso de barbijos o tapa boca, como así también de otros materiales preventivos para la desinfección de manos y superficies de trabajo. Se prevé además el distanciamiento de mostradores o escritorios, colocación de mampara de vidrio o similar en los mostradores o escritorios y el ordenamiento en los accesos respetando el distanciamiento social.

No obstante, en virtud de garantizar el mutuo cuidado, se recomiendan los siguientes protocolos:

PROTOCOLO PARA LAS PERSONAS QUE INGRESEN A LAS DEPENDENCIAS

- Concurrir con barbijo o tapaboca para usar dentro de las oficinas.
- No se permite el ingreso de menores, salvo que por el inminente riesgo que corre la víctima de violencia, alcance al menor y así lo requiera la situación.
- No concurrir a las oficinas en caso presentar síntomas como resfrío, dolor de cabeza, fiebre, dolor de garganta o tos seca, por favor quédese en su casa y en lo posible comuníquese el sistema de salud municipal o a las líneas telefónicas de asistencia a la víctima.
- Previo al ingreso a la dependencia, preguntar si proviene de alguno de los países designados por el gobierno nacional como país con circulación social del virus, o alguna de las áreas que haya circulación comunitaria del virus COVID 19 o en conglomerado establecidos por el Ministerio de Salud de la nación. En caso de ser positivo y haber ingresado al país dentro de los 14 días previos, prohibir el ingreso a la dependencia, y recomendar el contacto para asistencia al sistema de salud municipal.

- Es obligatorio al ingreso, utilizar soluciones a base del alcohol como alcohol en gel, que se encontrarán en la puerta de ingreso.
- Mantener una distancia de 2 metros. entre personas.
- Evitar todo tipo de contacto físico, incluso al saludar.
- Dirigirse al personal de atención a más de dos metros de distancia.
- En caso de toser o estornudar, hacerlo sobre el pliegue del codo.
- Evitar tocarse la cara con las manos.

PROTOCOLO PARA LOS EMPLEADOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o jabón líquido.
- Garantizar la limpieza y desinfección del espacio y muebles de trabajo periódicamente, como máximo cada media hora, o en cada cambio de atención de contribuyente.
- Garantizar una persona en el acceso que se encargue de sanitizar las manos de los contribuyentes que ingresen.
- Evitar todo tipo de contacto físico, incluso al saludar.
- Mantenerse a más de 2,00 metros de distancia de las personas.
- No compartir alimentos, bebidas, cubiertos, platos, vasos, teléfonos celulares ni objetos personales.
- En caso de toser o estornudar, hacerlo sobre el pliegue del codo.
- Evitar tocarse la cara con las manos.
- En caso de presentar síntomas (fiebre, tos, dolor de garganta, decaimiento general) llamar al sistema de salud municipal y no concurrir al lugar de trabajo. En caso de presentar síntomas y provenir o haber visitado alguno de los países mencionados, no asistir al lugar de trabajo durante 14 días y solicitar asistencia médica. Informar inmediatamente al sistema de salud municipal.
- Mantenerse detrás del escritorio o mostrador con su mampara de vidrio o similar mientras se encuentra atendiendo un contribuyente.
- Mantener ventilados los espacios de trabajo.

LIMPIEZA DEL LUGAR

- a. Ambiente: se recomienda la ventilación frecuente del lugar.
- b. Piso: cada 60 a 90 minutos se limpiará el piso con 1 parte de lavandina por cada 5 partes de agua, dependiendo de la circulación de personas.
- c. Muebles e instrumentos: las superficies en contacto con el contribuyente deberán limpiarse con las soluciones de desinfección recomendadas para la desinfección de toda superficie.
- d. Personal de limpieza: utilizará el equipo adecuado de protección personal, guardando las normas de seguridad del resto del personal afectado a la atención.