





**Protocolo de Higiene y Seguridad  
En la Emergencia Sanitaria**

**COVID-19**

**OFICINAS ADMINISTRATIVAS**

	<h1>PROCOLO</h1>	Fecha:	04-05-2020	
		Revisión:	1.1	
<h1>COVID-19</h1>		Página 2 de 10		

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

Las medidas enumeradas en el presente documento son complementarias a los Protocolos de Higiene y Seguridad y Salud Ocupacional, determinados por el Poder Ejecutivo Nacional mediante el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, y en respuesta a lo declarado por la Organización Mundial de la Salud, al determinar la pandemia a raíz del nuevo coronavirus COVID-19.

Del mismo modo se tomó como referencia las recomendaciones de los organismos oficiales con injerencia sobre la actividad específica, como lo son el Banco Central de la República Argentina (BCRA) y La Superintendencia de Riesgo del Trabajo (SRT).

## 2. OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas para evitar el contagio y la propagación del COVID-19 en el ámbito laboral, asegurando el bienestar psicofísico de los trabajadores.

Determinar el grado de ocupación por unidad de superficie, según las tareas a desarrollar y teniendo en cuenta las recomendaciones sobre el “distanciamiento de seguridad”

Determinar que material gráfico debe existir en las áreas comunes de las oficinas, como carácter obligatorio.

Determinar el uso obligatorio del tapabocas, barbijo y/o similar en todo el ámbito laboral y frente a cualquier situación. Siendo abarcativo, esto último, en el traslado desde y hacia el ámbito laboral.

## 3. ALCANCE

Será de cumplimiento obligatorio en todos los edificios de oficinas de la Asociación La Bancaria, ubicados en el territorio de la República Argentina, con alcance a todo el personal y los prestadores de servicios esenciales determinados en el DNU, Decreto N°297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional (DECNU-2020-297-APN-PTE); Decisión Administrativa 429/2020 (DECAD-2020-429-APN-JGM) “Incorporación de actividades y servicios exceptuados”; Decisión Administrativa 450/2020 (DECAD-2020-450-APN-JGM) “Listado de actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia”.



## 4. REFERENCIAS

Ley N° 19587/72 “LEY DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO”, Artículo 8, Artículo 9, Decreto 351/79 “REGLAMNETACIÓN DE LA LEY 19587”, Artículo 189, Artículo 190, Artículo 191, Artículo 202, Artículo 203.

Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional (DECNU-2020-260-APN-PTE); Decreto N°297/2020 del Poder Ejecutivo Nacional (DECNU-2020-297-APN-PTE);

Decreto N° 325/2020 del Poder Ejecutivo Nacional (DECNU-2020-325-APN-PTE);

Decreto N° 132/2020 del Poder Ejecutivo de la Provincia de Buenos;

	<b>PROTOCOLO</b>  <b>COVID-19</b>	Fecha: 04-05-2020	
		Revisión: 1.1	

Resoluciones N° 568/2020 (RESOL-2020-568-APN-MS) y N° 627/2020 (RESOL-2020-627-APN-MS) del Ministerio de Salud de la Nación;  
 Resolución N° 29/2020 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (RESOL-2020-29-APN-SRT#MT), Anexo II "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales"  
 Resolución n° 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Prov. De Buenos Aire, para Protocolo de Higiene y Seguridad en la Emergencia Sanitaria del COVID-19a implementar por Empleadores.  
 Disposición N° 5/2020 del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

## 5. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todo integrante de la organización, cumplir y hacer cumplir lo determinado por el presente documento.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Traslado de personal

El traslado del personal deberá reducirse al mínimo posible, realizando la higiene y desinfección antes y después de cada traslado.

Se recomienda en viajes cortos caminar o utilizar bicicletas. De esta manera se permite más espacio para quienes no tienen alternativa de traslado y utilizan el transporte público.



Se deberán cumplir las medidas de prevención durante el uso de transporte público como evitar sentarse en los asientos próximos al chofer del mismo y respetar las distancias mínimas recomendadas (uso obligatorio de tapaboca o similar, higiene de manos, evitar tocarse las manos, uso kit de higiene personal, etc.).

Se deberá cumplir con las medidas de prevención durante el uso de vehículos asignados por la empresa, particulares y/o de alquiler (taxis, remises, combis, etc)

### 6.2. Grado de ocupación

Es imprescindible respetar el distanciamiento de seguridad en todos los ámbitos de la organización, para tal fin se determinan los siguientes conceptos de cumplimiento obligatorio.

Para el cálculo de cantidad de personas a ingresar por cada nivel edilicio, teniendo en relación la "Distancia de Acercamiento" es necesario disponer en detalle de: las medidas de largo y ancho de cada piso, a fin de poder estimar tal numerario, con la separación entre cada empleado de 1,50 metros como mínimo.

	<b>PROTOCOLO</b>	Fecha: 04-05-2020	
	<b>COVID-19</b>	Revisión: 1.1	
		Página 4 de 10	

En cuanto al tránsito interno dentro de los edificios, por pasillos, escaleras, ascensores, todo el personal deberá usar el "tapa-boca" durante el recorrido que se trate.

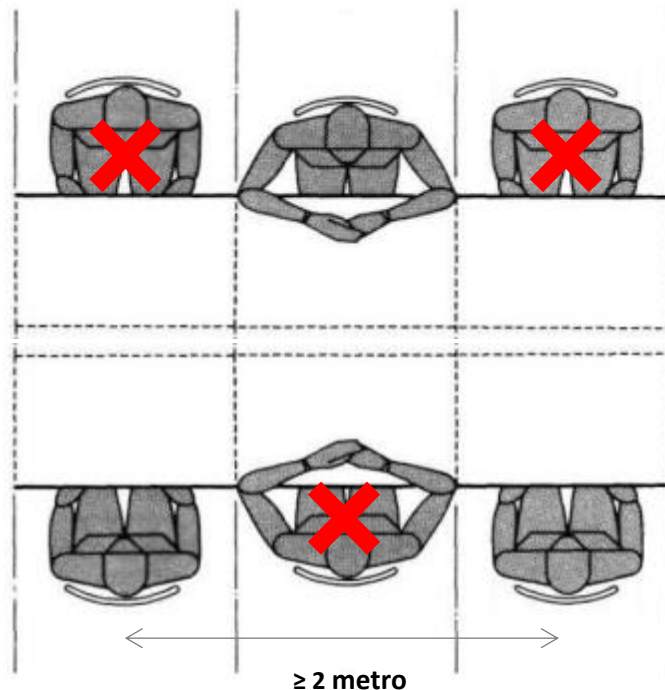
### 6.2.1. Salas de reuniones

En todo momento se evaluará si las reuniones se pueden desarrollar mediante la utilización de medios interactivos (call view, zoom, skype, etc).

Ante la imposibilidad de lo mencionado anteriormente, se deberá existir una distancia mínima de 2 metros entre una persona y otra.



En todo momento y a lo largo de la reunión se deberá utilizar el tapabocas correspondiente.

El ingreso y egreso de las salas de reunión debe ser ordenado y evitando el agolpamiento en la puerta de acceso/egreso. Para ello se des/alojará de a uno y quien lo sucede no ingresará/desalojará hasta tanto el colaborador precedente no haya ingresado/egresado de la sala de reunión.



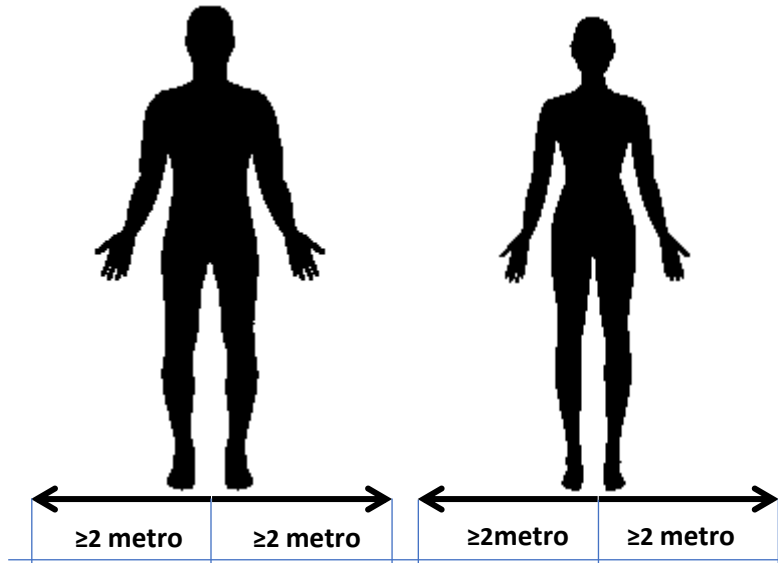
### 6.2.2. Puestos Administrativos

El intercambio entre empleados de documentación, papeles o elementos administrativos, deben seguir las pautas de "Distancia de Acercamiento", siendo como acción de prevención dejar esos elementos en un escritorio para que otro empleado los tome.

	<b>PROTOCOLO</b>  <b>COVID-19</b>	Fecha: 04-05-2020	
		Revisión: 1.1	
		Página 5 de 10	

Todo el personal deberá desarrollar sus tareas distanciado uno de otro a una distancia no menor a los 2 metros.

Maximizará el uso de medios electrónicos para la comunicación entre sus pares (teléfonos internos, call view, zoom, skype, etc).



### 6.2.3. Espacios comunes

El contacto en la apertura-cierre de puertas, manijas o accionamiento de botones de ascensores, deben seguir la pauta de evitar excesivos roces, siendo del caso el uso de guantes. En todo momento se exigirá el distanciamiento social en todos los sitios de espera como por ejemplo: Mesa de entrada, Hall de espera, molinetes, sistema de registración de horario o espera de ascensores.

- Ascensores, se limitará a no más de 2 (dos) ocupantes;
- Office, se limitará a no más de 2 (dos) ocupantes;
- Comedores, el distanciamiento será de 2 metros entre una persona y otra.
- Pasillos de circulación, se minimizará el uso de los mismos

### 6.3. Comunicación gráfica

Es de carácter obligatorio en los sectores determinados para las comunicaciones gráficas la existencia de los siguientes afiches

## Cómo utilizar un tapabocas correctamente

Son una barrera protectora para el aislamiento de las gotas que se despiden al hablar, estornudar o toser

1

Higienizar las manos previo a manipular el tapabocas.



2

Revisar que el tapabocas se encuentre en un estado óptimo para ser utilizado. Chequear que la mascarilla se encuentre del lado correcto.



3

Ponerse el tapabocas adentro de la casa. Sujetar la mascarilla alrededor de las orejas. Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón.



4

Reemplazar el tapabocas en caso de que se humedezca.



5

No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.



6

Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándolo con las manos limpias.



7



Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.



8

Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.



	<h1>PROTOCOLO</h1>	Fecha: 04-05-2020	
	<h1>COVID-19</h1>	Revisión: 1.1	
		Página 7 de 10	

## EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19

### RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO



EN VIAJES CORTOS **INTENTÁ CAMINAR O UTILIZAR BICICLETA**, ASÍ PERMITÍS MÁS ESPACIO PARA QUIENES NO TIENEN OTRA ALTERNATIVA DE TRASLADO.



RECORDÁ LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA **HIGIENE DE LA MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS** DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE VAYAS A REALIZAR.



DESPLAZATE PROVISTO DE UN **KIT DE HIGIENE PERSONAL**.



SI ESTÁ A TU ALCANCE DESPLAZATE EN TU VEHÍCULO PARTICULAR: RECORDÁ **MANTENERLO VENTILADO** PARA GARANTIZAR **LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL INTERIOR** DEL MISMO.



**NO UTILICES LOS ASIENTOS PRÓXIMOS AL CHOFER DEL COLECTIVO** Y RESPETÁ LAS DISTANCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS.



**EVITÁ AGLOMERAMIENTOS** EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE QUE VAS A UTILIZAR.



**NO UTILICES TRANSPORTE PÚBLICO SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS** DE CORONAVIRUS (*Fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria*).



## RECORDÁ LAVARTE LAS MANOS FRECUENTEMENTE



0 Mójese las manos con agua;



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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



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



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



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;





10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Crédito: OMS



	<h1>PROTOCOLO</h1>	Fecha: 04-05-2020	
		Revisión: 1.1	
<h1>COVID-19</h1>		Página 9 de 10	

nuevo

# Coronavirus COVID-19

## saber para prevenir

Produce una enfermedad respiratoria leve que solo en algunos casos puede complicarse (principalmente en personas mayores). Se transmite por vía respiratoria cuando el contacto es estrecho o por contacto con superficies contaminadas.

### cuidados



Lavarse las manos con jabón regularmente



Estornudar en el pliegue del codo



No llevarse las manos a los ojos y la nariz



Ventilar los ambientes



Desinfectar los objetos que se usan con frecuencia

### síntomas



Fiebre y tos



Fiebre y dolor de garganta



Fiebre y dificultad para respirar

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país de circulación del virus o en contacto con algún caso confirmado **no te automediques y consultá inmediatamente al sistema de salud.**



Para quienes regresan de países afectados, se sugiere permanecer en el domicilio y no concurrir a lugares públicos como ámbitos educativos, laborales, recreativos, deportivos o sociales durante 14 días.

Argentina **unida**



Ministerio de Salud  
Argentina

+info  
[argentina.gob.ar/salud/coronavirus](https://argentina.gob.ar/salud/coronavirus)  
☎ 0800 222 1002

	<h1>PROTOCOLO</h1> <h2>COVID-19</h2>	Fecha:	04-05-2020	
		Revisión:	1.1	
		Página 10 de 10		

## 7. LIMPIEZA Y ASEO

### 7.1. Limpieza de Áreas Comunes

En caso de ser posible siempre se mantendrá el ambiente de trabajo bien ventilado.

Los lugares de trabajo deberán mantenerse en condiciones de higiene y desinfección se deberán reforzar las medidas de higiene de todos los espacios de trabajo, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, sala de espera, pisos en su totalidad, picaportes toda superficie en que el trabajador y visitas pueda entrar en contacto.

Todas las áreas comunes se deberán limpiar con algunos de los siguientes productos desinfectantes o agua lavandina 55gr al 10% o alcohol etílico diluido al 70%.

Se deberá realizar limpieza periódica de todo elemento que entre en contacto con las personas según la siguiente frecuencia adicional al cronograma vigente de limpieza:

FRECUENCIA	Acción Principal	Sectores
<b>CADA HORA DESDE LAS 08:00 am HASTA 18:00 pm</b>	Se limpia con abundante agua y desinfectante pisos en general. Se pulveriza front desk, apoya brazos de recepción, barrales, picaportes, vidrios, puertas, mesas, sillones de Hall Principal, aceros, baño de Hall Principal (lavamanos, mármol, canilla, inodoro, dispensadores, botoneras, picaportes, vidrio, puerta, espejo, portapapeles), ascensores (barrales, botoneras, espejos, puertas, pasillos de acceso a los mismos), puertas de servicio y barrales de cada uno de los sectores.	Hall Principal, Ascensores, Pasillos de circulación
<b>CADA HORA</b>	Se desinfectan mesas, heladera, mesada, máquina de café, máquinas dispensadoras, sillas, puertas, picaporte, pasillos, pisos.	Comedor
<b>PREVIO Y POSTERIOR USO</b>	Se pulverizan sillas, atriles, micrófonos, pisos, picaportes, puertas, barrales de salidas de emergencias y todo otro elemento de uso comunitario.	Sala de reunión y/o capacitación