

PROTOCOLO GENERAL DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD PARA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19

Guía de Trabajo

AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR

LUGARES DE TRABAJO:

Oficinas y laboratorios de: Sede Central y Anexo Libertador / Edificio principal y anexos en el Centro Atómico Ezeiza (CAE) / Oficinas de Inspectores residentes de ARN en la Central Nuclear Atucha I y II (CNA I y II) y en la Central Nuclear Embalse (CNE) y de Salvaguardias en la CNE.

RESPONSABLES POR LA ORGANIZACIÓN:

Navia María Fernanda - Gerente de Recursos Humanos
Vázquez Marina - Asesora Médica - Actividad Aspectos Médicos de Exposiciones a Radiaciones Ionizantes
Di Giorgio Marina - Vicepresidente 2^{da} Directorio ARN



PROFESIONALES INTERVINIENTES:

Navia María Fernanda
Casey María Emilia
Vázquez Marina
Vicens Hugo
Zarate Stella

CyMAT- ARN

Estado Empleador:

Arias Mariana
Arias Martín
Martínez Noelia
Stinziani Sergio
Vicente Cintia

ATE:

Roa Christian
Trova Fernando

UPCN:

Espósito Mauro
Pantin Andrés

MARCO DE REFERENCIA:

Ley N°27.541 de declaración de emergencia sanitaria.
DNU 260/2020 de ampliación de la emergencia sanitaria.
DNU 297/2020 de aislamiento social, preventivo y obligatorio y sus prórrogas.

Resolución N°207/2020 - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Resolución N°233/2020 - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Resolución 29/2020 de la SRT Anexo II: Documento "SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales".

Resolución N°29/2020 - Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

Recomendaciones para la salida gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio efectuadas por la CyMAT Central. **Anexo Acta CyMAT N° 126**

Recomendaciones frente a la contingencia COVID-19 de la CyMAT. **Anexo Acta CyMAT N° 130**

22/07/2020
Fecha de Vigencia

Revisión 01



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	página 3
APARTADO N° 1 Recomendaciones generales para el desarrollo de tareas esenciales durante el periodo de aislamiento social preventivo y obligatorio	página 4
APARTADO N° 2 Criterios generales para el desarrollo de tareas presenciales una vez concluido el aislamiento social preventivo y obligatorio	página 9
APARTADO N° 3 Medidas organizativas para la entrada, permanencia y salida del lugar de trabajo	página 11
APARTADO N° 4 Recomendaciones de higiene para el personal	página 17
APARTADO N° 5 Actuación ante casos sospechosos	página 18
APARTADO N° 6 Marco normativo	página 22
ANEXO I Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón	página 23
ANEXO II Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol	página 24
ANEXO III Recomendaciones para realizar la limpieza y desinfección de ambientes	página 25
ANEXO IV Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo	página 27
ANEXO V Teléfonos de contacto de autoridades sanitarias provinciales	página 28

INTRODUCCIÓN:

El presente Protocolo tiene por objeto establecer una serie de indicaciones, recomendaciones y medidas de prevención que el personal de la AUTORIDAD REGULATORIA NUCLEAR (ARN) debe conocer y cumplir para dar continuidad a las actividades de regulación y control de las actividades nucleares durante la emergencia sanitaria, declarada por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, debida a la pandemia COVID-19 provocada por el coronavirus SARS-CoV-2, con el objetivo primordial de proteger la salud de los trabajadores que se encuentren desarrollando actividades laborales.

En el apartado N° 1, se establecen las recomendaciones generales aplicables al desarrollo de tareas esenciales durante el periodo de aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por el Decreto 297/20 del PODER EJECUTIVO NACIONAL y sus prórrogas. Estos lineamientos son de aplicación para el personal que concurre a las Oficinas y Laboratorios de: Sede Central y Anexo Libertador / Edificio Principal y Anexos en el Centro Atómico Ezeiza (CAE) / Inspectores residentes de ARN en la Central Nuclear Atucha I y II (CNA I y II) y en la Central Nuclear Embalse (CNE) y Salvaguardias en la CNE, para realizar tareas esenciales, en forma presencial, durante el aislamiento social preventivo y obligatorio establecido por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, en el marco del COVID-19.

En el apartado N° 2, se establecen los criterios generales aplicables al desarrollo de tareas presenciales en la ARN, una vez concluido el aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por el Decreto 297/20 del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

En el apartado N° 3, se detallan medidas organizativas y recomendaciones dirigidas a todo el personal de la ARN para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en los lugares de trabajo.

En el apartado N° 4 se detallan las medidas higiénicas para el personal.

En el apartado N° 5 se detalla el curso de acción ante la detección de casos sospechosos.

Para la elaboración del presente Protocolo se ha tenido en cuenta la normativa vigente, así como las directivas, recomendaciones e indicaciones emanadas del Ministerio de Salud de la Nación, la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), la Secretaría de Gestión y Empleo Público, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo y la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo del Sector Público (CyMAT).

Dado el dinamismo y la variación según la situación epidemiológica, este protocolo será actualizado para adecuarse a las recomendaciones y o modificaciones que deriven de la misma, teniendo en cuenta la legislación vigente, la correspondiente en materia de seguridad laboral, la específica para cada caso en particular y las recomendaciones emanadas de la CYMAT, evitando en todo lo posible que se vea afectado el desenvolvimiento de la ARN y asegurando la ejecución de aquellas tareas que no pueden ser interrumpidas.

APARTADO Nº 1

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE TAREAS ESENCIALES DURANTE EL PERIODO DE AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

Las actividades esenciales de ARN que deben ser realizadas en modalidad presencial durante el periodo de aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) se encuadran en el Artículo Nº 6 del Decreto 297/20 del PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Durante el período de aislamiento social, preventivo y obligatorio dictado por el PODER EJECUTIVO NACIONAL, se debe reducir al mínimo posible e indispensable la cantidad de personal que concurre diariamente al edificio de Sede Central en Av. del Libertador 8250, a su anexo en Av. del Libertador 7660 (Piso 1º) / Edificio Principal y Anexos en el Centro Atómico Ezeiza (CAE) / Oficinas de Inspectores residentes de ARN en la Central Nuclear Atucha I y II (CNA I y II) y en la Central Nuclear Embalse (CNE) y de Salvaguardias en la CNE, estableciendo la modalidad de trabajo remoto para el resto del personal.

Cada sector debe establecer un régimen de horarios especiales (reducción de la jornada horaria y modificación de los horarios habituales de ingreso y egreso) y turnos escalonados a fin de evitar la concentración del personal.

En la medida de lo posible, se deben establecer equipos de trabajo fijos, distribuidos en al menos dos turnos de trabajo con el fin de evitar contagios múltiples y simultáneos de todo el personal.

Para minimizar la concentración de personal, desplazamientos y contacto con otras personas, cada sector debe relevar los trámites prioritarios y los de mayor frecuencia propendiendo disminuir la cantidad de trámites presenciales, recurriendo a herramientas digitales, manteniendo la modalidad de trabajo remoto o implementando turnos pre asignados para las consultas y trámites administrativos.

La Gerencia Recursos Humanos (GRRHH) debe mantener actualizado el registro del personal, en el cual se indique quiénes cumplen tareas en modalidad presencial, con el debido permiso de circulación, distribuidos en turnos de trabajo; quiénes desarrollan sus tareas en modalidad remota por pertenecer a los grupos de riesgo establecidos en la normativa vigente y quiénes se encuentran con goce de licencia.

Los responsables de cada sector, a través de sus respectivas Gerencias/Jefaturas deben informar a la Gerencia Recursos Humanos el listado de personas afectadas a cada modalidad de trabajo y las actualizaciones/modificaciones que correspondan.

La GRRHH debe realizar un análisis de lo recibido por los sectores y elevarlo al Directorio para su aprobación.

La Dirección, a través de la Subgerencia de Infraestructura (SI) - Higiene y Seguridad en el Trabajo, debe garantizar la provisión de los elementos de protección personal (EPP) y de

higiene y desinfección necesarios para el desarrollo seguro de las actividades presenciales y los trabajadores tiene la obligación de usarlos correctamente para proteger su salud.

Las tareas de higiene y desinfección asignadas específicamente al personal de limpieza serán coordinadas y supervisadas por la Subgerencia de Infraestructura (SI). Las recomendaciones para su ejecución se detallan en el ANEXO III.

La SI debe mantener actualizado el inventario de EPP y de los elementos de higiene y desinfección, y coordinar con los responsables de cada sector la reposición de los mismos cuando lo requieran.

La provisión de EPP debe ser adecuada para el tipo de tarea a desarrollar y acorde a la demanda laboral. Para su selección se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Los EPP para COVID-19 deben ser preferentemente descartables y no interferir con el desarrollo seguro de las tareas para las que se recomienda su uso.

Los EPP reutilizables deben ser resistentes a la rotura y al desgaste prematuro.

La GRRHH en coordinación con los responsables de cada sector deben capacitar al personal respecto del uso, estado, conservación, retiro, descarte de los EPP y respecto de los protocolos de higiene y seguridad implementados para evitar el contagio con el virus COVID-19, e informar a través de los canales pertinentes toda modificación/novedad en los protocolos vigentes durante la emergencia sanitaria.

Se debe identificar y señalizar los lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados. (Ej.: Bolsas y/o recipientes de un determinado color).

Se recomienda minimizar el uso de transporte público promoviendo el traslado del personal por medios propios o por los medios de transporte contratado por la institución para uso del personal.

En los casos que sea necesario utilizar transporte público, se recomienda minimizar la cantidad de transbordos y combinaciones y planificar los turnos de trabajo para evitar el uso del transporte público en horario pico. En el ANEXO IV se detallan las recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo.

La GRRHH debe coordinar con el servicio médico, los controles sanitarios y la periodicidad de los mismos, para detectar todo posible síntoma compatible con COVID19 que implique activar el protocolo de actuación para caso sospechoso.

En función de la dotación de personal en cada sector de trabajo, se designará un responsable del control para solicitar a la SI la provisión o reposición de los EPP y productos de sanitización para el personal.

Cada trabajador/a debe asumir la responsabilidad de cumplir con las recomendaciones de limpieza y desinfección de los equipos y accesorios de uso común o personal que utiliza durante el desempeño de su tarea.

El responsable del sector que convoca al personal para efectuar tareas esenciales en modalidad presencial debe solicitar por nota GDE a la Gerencia Recursos Humanos la tramitación del permiso de circulación correspondiente y, asimismo, el/la agente deberá cumplimentar los requisitos de permiso de circulación vigentes establecidos por el Gobierno Nacional.

La Gerencia Recursos Humanos debe mantener actualizado el registro de las personas a las que se les gestionó el permiso de circulación.

Toda persona que ingrese al establecimiento debe hacerlo con barbijo.

En todos los puestos de control para ingresos y egresos de dependencias de la ARN se propiciará el distanciamiento social y la medición de temperatura corporal por instrumento digital.

En todos los ingresos y egresos que requieran tarjeta magnética y huella digital se debe disponer de alcohol en gel para desinfectar las manos y el equipo antes de colocar la huella digital. El personal de guardia de cada dependencia debe controlar que se respete el protocolo y la disponibilidad de alcohol en gel.

No se autorizará el ingreso de personal que presente temperatura corporal superior a 37,2 °C, por lo que se recomienda controlar la temperatura antes de abandonar el domicilio.

El personal de ARN que desarrolle actividades en dependencias compartidas con la COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA (CNEA), debe respetar los protocolos implementados por la CNEA en los puestos de control (barreras, molinetes, etc.), los que se detallan en el punto b) del Apartado N° 5.

El personal de ARN que efectúa actividades en Centrales Nucleares o en dependencias de NUCLEOELECTRICA ARGENTINA S.A. debe respetar los protocolos de ingreso y egreso establecidos por NA-SA, los que se detallan en el punto b) del apartado N° 5.

Independientemente de las medidas de higiene y desinfección que las instituciones hayan dispuesto en sus respectivos protocolos de ingreso y egreso, se recomienda que el personal de ARN lleve consigo alcohol en gel y se controle la temperatura corporal con un instrumento digital antes de partir de su domicilio.

Para el ingreso a la Sede Central, el personal de la guardia entregará, a solicitud de cada agente, un barbijo reutilizable (provisto por la ARN), que estará a disposición del personal que ingresa.

Para ingresar al Centro Atómico Ezeiza el personal dispondrá de barbijos reutilizables, que serán provistos en el edificio principal de ARN.

Para el personal que asista a las CNA I y II y CNE se les suministrará previamente un kit compuesto por: barbijo y alcohol en gel.

Para ingresar al Anexo Libertador el personal dispondrá de barbijos reutilizables, que estarán a disposición del personal que ingresa en la Guardia de ingreso de la Sede Central. Dado que en el Anexo Libertador no se cuenta con la posibilidad de realización de control de temperatura, en la medida de lo posible, se solicita que el personal que asista a dicho Anexo,

se presente previamente en la Guardia de ingreso de la Sede Central para realizar el control de temperatura; de no ser posible, se recomienda controlarla en el domicilio y registrarla.¹
Recomendaciones generales:

1.1 - Edificios y oficinas

- Mantener el distanciamiento social vigente (al menos 2,0 m).
- Evitar las reuniones de personas donde no es posible mantener el distanciamiento social vigente.
- No dar la mano, abrazar o besar al saludar a otras personas.
- No compartir elementos de protección (barbijo, protección visual, guantes, etc.) ni utensilios de uso personal (mate, vajilla, etc.).
- La asistencia a sanitarios debe ser de a una persona por vez. Evitar la permanencia innecesaria en pasillos y lugares de uso común.
- Para situaciones y lugares en donde no se pueda mantener la distancia social recomendada o para atención al público, el uso de barbijo (nariz, boca y mentón) es obligatorio.
- Mantener la ventilación de los ambientes de trabajo a fin de permitir el recambio de aire.
- Mantener abierta una puerta de acceso a las oficinas y laboratorios para evitar la manipulación del picaporte.
- Limpiar y desinfectar el puesto de trabajo antes de iniciar la tarea y al finalizar la jornada laboral.
- Se recomienda la utilización de cubrebocas o barbijos cuando el personal se encuentre circulando en los espacios de uso común (pasillos, escaleras, fotocopiadoras, etc.)

1.2.- Ascensores

- Se recomienda utilizar las escaleras siempre que sea posible, reservando el uso de los ascensores para los casos estrictamente necesarios.
- Respetar el máximo de 2 personas por vez y mantener el barbijo colocado cuando se utiliza el ascensor.
- Higienizar las manos con solución a base de alcohol o alcohol en gel, antes y después de tocar las botoneras de los ascensores.

1.3.- Ambientes

- Ventilar los ambientes favoreciendo el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas con circulación cruzada del aire.

1.4.- Higiene de manos

- Para el lavado de manos utilizar preferentemente agua y jabón, y de no ser posible,

¹ Para el desarrollo de tareas presenciales una vez concluido el aislamiento social preventivo y obligatorio se implementará el control de temperatura en dicho anexo

utilizar alcohol en gel o soluciones a base de alcohol 70 %.

- La higiene y desinfección de manos se debe realizar en forma frecuente para evitar la transmisión del virus y extremar las medidas de precaución:
 - ✓ Cuando hay interacción con personas externas o intercambio de objetos (manejo de efectivo, entrega/recepción de documentos en papel, etc.).
 - ✓ Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, molinetes, etc.).
 - ✓ Después de utilizar instalaciones sanitarias, un interruptor de luz y de estar en contacto con otras personas.
 - ✓ Antes y después de utilizar máquinas expendedoras de bebidas, café y snacks.

1.5.- Medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser/estornudar

- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo, o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar. Descartarlo inmediatamente en alguno de los lugares identificados para eliminar los elementos de protección personal (EPP) descartables potencialmente contaminados.
- Higienizar las manos después de toser o estornudar.

1.6.- Utilización de servicios de traslado contratados por ARN (combis, remises, etc.)

- Se establece el uso obligatorio de barbijo durante todo el traslado.
- Se recomienda la aplicación de medidas de prevención de contagio durante todo el trayecto (higiene de manos con alcohol en gel, evitar tocarse ojos, nariz y boca, etc.).

1.7.- Utilización de vehículos de ARN

- El responsable de sector con vehículos institucionales a cargo debe llevar un registro para cada vehículo donde se consigne la fecha de utilización, conductor, horario de partida y de regreso, destinos y actividad desarrollada.
- El conductor de un vehículo institucional debe ventilarlo antes y después de su utilización.
- El conductor de un vehículo institucional debe higienizar con solución de alcohol 70% las superficies de contacto (volante, tablero, posa brazos, manijas, espejos, palanca de cambios, llaves, radio, etc.) antes de su utilización y al devolverlo.
- Cuando viajan dos o más personas en un mismo vehículo, el conductor como los pasajeros deben tener colocado el barbijo durante todo el trayecto. En la medida de lo posible se debe mantener una ventilación adecuada mediante alguna ventanilla baja.

Adicionalmente, durante el ASPO:

Se recomienda que el personal de ARN que realice inspecciones vaya provisto de barbijos, guantes descartables, solución o toallas desinfectantes, alcohol en gel, paños de papel descartable, pantallas faciales, termómetro y que esté informado con anticipación de los protocolos de ingreso en las instalaciones a inspeccionar.

El personal que realice la recepción de mercadería debe tener colocado el barbijo y estar provisto de guantes descartables y solución de alcohol al 70% para desinfectar la mercadería antes de su distribución interna o almacenamiento.

APARTADO Nº 2

CRITERIOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE TAREAS PRESENCIALES UNA VEZ CONCLUIDO EL AISLAMIENTO SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

El reintegro a las funciones presenciales del personal en condiciones de reincorporarse debe ser progresivo y por etapas.

Cada sector debe establecer un régimen de horarios especiales (reducción de la jornada horaria y modificación de los horarios habituales de ingreso y egreso) y turnos escalonados a fin de evitar la concentración del personal.

En la medida de lo posible, se deben establecer equipos de trabajo fijos, distribuidos en al menos dos turnos de trabajo con el fin de evitar contagios múltiples y simultáneos de todo el personal.

Para minimizar la concentración de personal, desplazamientos y contacto con otras personas, cada sector relevará los trámites prioritarios y los de mayor frecuencia propendiendo a disminuir la cantidad de trámites presenciales, recurriendo a herramientas digitales, manteniendo la modalidad de trabajo remoto o implementando turnos pre asignados para las consultas y trámites administrativos.

La Gerencia Recursos Humanos (GRRHH) debe mantener un listado actualizado del personal, en el cual se indique quiénes cumplen tareas en modalidad presencial distribuidos en turnos de trabajo; quiénes desarrollan sus tareas en modalidad remota por pertenecer a los grupos de riesgo establecidos en la normativa vigente y quiénes se encuentran con goce de licencia.

Los responsables de cada sector, a través de sus respectivas gerencias/jefaturas deben informar a la GRRHH el listado de personas afectadas a cada modalidad de trabajo y las actualizaciones/modificaciones que correspondan.

La Dirección, a través de la Subgerencia de Infraestructura (SI) - Higiene y Seguridad en el Trabajo, debe garantizar la provisión de los elementos de protección personal (EPP) y de

higiene y desinfección necesarios para el desarrollo seguro de las actividades presenciales y los trabajadores tiene la obligación de usarlos correctamente para proteger su salud.

Las tareas de higiene y desinfección asignadas específicamente al personal de limpieza serán coordinadas y supervisadas por la SI. Las recomendaciones para su ejecución se detallan en el ANEXO III.

La SI debe mantener actualizado el inventario de EPP y de los elementos de higiene y desinfección, y coordinar con los responsables de cada sector la reposición de los mismos cuando lo requieran.

La provisión de EPP debe ser adecuada para el tipo de tarea a desarrollar y acorde a la demanda laboral. Para su selección se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los EPP para COVID-19 deben ser preferentemente descartables y no interferir con el desarrollo seguro de las tareas para las que se recomienda su uso.
- Los EPP reutilizables deben ser resistentes a la rotura y al desgaste prematuro.

La GRRHH en coordinación con los responsables de cada sector deben capacitar al personal respecto del uso, estado, conservación, retiro, descarte de los EPP y respecto de los protocolos de higiene y seguridad implementados para evitar el contagio con el virus COVID-19, e informar a través de los canales pertinentes toda modificación/novedad en los protocolos vigentes durante la emergencia sanitaria.

El sector debe identificar y señalar los lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados. (Ej.: Bolsas y/o recipientes de un determinado color).

Se recomienda minimizar el uso de transporte público promoviendo el traslado del personal por medios propios o por los medios de transporte contratado por la institución para uso del personal.

En los casos que sea necesario utilizar transporte público, se recomienda minimizar la cantidad de transbordos y combinaciones y planificar los turnos de trabajo para evitar el uso del transporte público en horario pico. En el ANEXO IV se detallan las recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo.

La GRRHH debe coordinar con el servicio médico, los controles sanitarios y la periodicidad de los mismos, para detectar todo posible síntoma compatible con COVID19 que implique activar el protocolo de actuación para caso sospechoso.

En función de la dotación de trabajadores en cada sector de trabajo, se debe designar un responsable del control para solicitar a la SI la provisión o reposición de los EPP y productos de sanitización para el personal.

Cada trabajador debe asumir la responsabilidad de cumplir con las recomendaciones de

limpieza y desinfección de los equipos y accesorios de uso común o personal que utiliza durante el desempeño de su tarea.

APARTADO N° 3

MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DEL LUGAR DE TRABAJO

Toda persona que ingrese al establecimiento debe hacerlo con barbijo.

En todos los puestos de control para ingresos y egresos de dependencias de la ARN se propiciará el distanciamiento social y la medición de temperatura corporal por instrumento digital.

En todos los ingresos y egresos que requieran tarjeta magnética y huella digital se debe disponer de alcohol en gel para desinfectar las manos y el equipo antes de colocar la huella digital. El personal de guardia de cada dependencia debe controlar que se respete el protocolo y la disponibilidad de alcohol en gel.

No se autorizará el ingreso de personal que presente temperatura corporal superior a 37,2 °C, por lo que se recomienda controlar la temperatura antes de abandonar el domicilio.

El personal de ARN que desarrolle actividades en dependencias compartidas con la COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA (CNEA), debe respetar los protocolos implementados por la CNEA en los puestos de control (barreras, molinetes, etc.), los que se detallan en el punto b) del Apartado N° 5.

El personal de ARN que efectúa actividades en Centrales Nucleares o en dependencias de NUCLEOELECTRICA ARGENTINA S.A. debe respetar los protocolos de ingreso y egreso establecidos por NA-SA, los que se detallan en el punto b) del apartado N° 5.

Dado que en el anexo Libertador no se cuenta con la posibilidad de realización de control de temperatura, se recomienda al personal controlarla en el domicilio y registrarla.

Independientemente de las medidas de higiene y desinfección que las instituciones hayan dispuesto en sus respectivos protocolos de ingreso y egreso, se recomienda que el personal de ARN lleve consigo alcohol en gel y se controle la temperatura corporal con un instrumento digital antes de partir de su domicilio.

Al finalizar la jornada laboral se recomienda que cada trabajador deje un registro de fácil acceso en el escritorio o PC, preferentemente en formato papel, de las personas con las que se contactó durante la jornada y los lugares en los que estuvo a los efectos de poder identificar el grupo de riesgo en caso de resultar contagiado por COVID-19 y acotar la posibilidad de un contagio masivo.

Al volver a la casa, seguir la conducta adoptada durante el periodo de cuarentena obligatoria. No tocar nada antes de lavarse bien las manos; dejar en la entrada bolsos, cartera, llaves, etc.; desinfectar el celular, anteojos, calzados u otros objetos personales con solución de alcohol (70%).

Se recomienda que el personal de ARN que realiza inspecciones vaya provisto de barbijos, guantes descartables, solución o toallas desinfectantes, alcohol en gel, paños de papel descartable, pantallas faciales, termómetro y que esté informado con anticipación de los protocolos de ingreso en las instalaciones a inspeccionar.

La ARN proveerá a todos los trabajadores de los EPP y elementos de desinfección e higiene necesarios para garantizar su seguridad y minimizar los riesgos de contagio. Además, se ubicará alcohol en gel en los ingresos de los edificios, laboratorios, oficinas y espacios comunes.

En la jornada laboral se deben respetar las siguientes normas de conducta para prevenir el contagio de COVID-19:

3.1- En edificios y oficinas:

- Mantener el distanciamiento social vigente.
- Evitar reuniones de personas en lugares donde no sea posible mantener el distanciamiento social.
- Promover la utilización de intercomunicadores y/o teléfonos en modalidad manos libres para las comunicaciones internas a fin de minimizar el contacto interpersonal.
- Cada trabajador debe limpiar frecuentemente con alcohol o solución desinfectante el teléfono fijo asignado para su uso.
- Limpiar frecuentemente con solución desinfectante el teléfono celular de uso personal.
- No dar la mano, abrazar, o besar a otras personas.
- No compartir el mate, vajilla, barbijos y utensilios personales en general.
- La asistencia a las cocinas, sanitarios y fotocopiadoras debe ser de un agente por vez, respetando el distanciamiento social y tratando de minimizar el tiempo de permanencia.
- Las infusiones de origen cultural y social, tales como mate, tereré, etc., que usualmente son compartidas, sólo podrán utilizarse de manera individual con enseres de uso personal.

Se debe utilizar barbijo (nariz, boca y mentón) y de ser necesario pantallas protectoras para la atención del público.

Se debe utilizar barbijo en los pasillos, rellanos y patios de uso común y en toda oportunidad que no pueda respetarse el distanciamiento social.

- Cada sector debe reorganizar la ubicación de los trabajadores en las oficinas evitando ubicaciones frontales e intentando mantener un espaciado radial de 2,0 m entre puestos de trabajo, evitando ubicaciones frontales para facilitar el distanciamiento social.
- Cuando no sea posible asegurar el distanciamiento social en las oficinas, se redistribuirá el personal en otras oficinas que tengan disponibilidad de espacio o se

disminuirá el factor de ocupación organizando los turnos de trabajo a fin de asegurar el distanciamiento social preventivo recomendado.

- Se debe mantener el ambiente laboral bien ventilado, preferentemente mediante la apertura de puertas y ventanas que favorezcan la circulación cruzada del aire. La ventilación de ambientes cerrados, especialmente en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- 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 dentro de los límites de rendimiento del equipamiento para el acondicionamiento del aire y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros. La SI realizará la limpieza de filtros.
- Mantener abiertas las puertas de acceso a las oficinas para evitar la manipulación de picaportes.
- Cada trabajador debe limpiar y desinfectar su puesto de trabajo antes de iniciar la tarea y al finalizar su jornada laboral.
- La SI coordinará con la empresa de limpieza, la higiene y desinfección de oficinas, dos veces por día.
- La empresa contratada para limpieza de edificio y oficinas debe proveer los EPP a su personal y coordinar con la Subgerencia de Infraestructura la capacitación del personal de limpieza.

3.2- En ascensores

- Se recomienda utilizar las escaleras siempre que sea posible, reservando el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida y quienes lo necesiten para realizar sus tareas. (personal de limpieza, mantenimiento, etc.).
- Se sugiere utilizar el ascensor de a una persona por vez o en caso de no ser posible respetar el máximo de 2 personas por vez.
- Mantener el barbijo colocado cuando se utiliza el ascensor.
- Higienizar las manos con solución a base de alcohol o alcohol en gel, antes y después de tocar las botoneras de los ascensores.

3.3- En almuerzo y refrigerios

- Cada trabajador es responsable por la utilización de los artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, surtidores de agua, etc.), debiendo, desinfectar todas las superficies de posible contacto, antes y después del uso (manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.).

No se aconseja asistir al comedor de la institución durante la emergencia sanitaria y se recomienda utilizar el servicio de viandas para almuerzo. El personal debe retirar su vianda con el barbijo colocado y respetar el distanciamiento social y las normas de higiene recomendadas.

- En el comedor de la institución y/o en el servicio de las máquinas de snack y café

se debe respetar el distanciamiento social, manteniendo una distancia mínima de 2,0 m entre personas.

- La asistencia al comedor se debe efectuar por turnos, reservando anticipadamente la vacante, respetando el horario asignado y minimizando el tiempo de permanencia para agilizar el servicio.
- Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible, manteniendo la distancia mínima recomendada entre comensales.
- Se recomienda evitar sentarse frente a otra persona cuando se asiste al comedor y retirarse el barbijo solamente al momento de ingerir los alimentos.
- Se recomienda que cada trabajador tenga sus utensilios de uso personal para el almuerzo y/ o refrigerios (plato, vaso y cubiertos). Todos los utensilios se deben mantener limpios y correctamente guardados.

3.4- En sectores con atención al público

- La atención se realizará a través de las barreras de protección de acrílico u otro material similar transparente. Cuando no sea posible implementar la barrera de protección se proveerá al personal pantallas de protección facial transparentes.
- En todos los sectores destinados a la atención de público o de usuarios internos se restringirá el ingreso, garantizando el distanciamiento social vigente.
- En todos los sectores destinados a la atención de público o de usuarios internos se debe disponer de alcohol en gel y los EPP que se consideren adecuados.
- Se demarcará en los pasillos la distancia de separación mínima para los usuarios externos en espera, respetando las normas de distanciamiento vigentes.
- En todos los lugares de atención al público se debe colocar folletería y carteles informativos de las medidas de higiene y protección sanitarias, recomendadas por Ministerio de Salud de la Nación para la emergencia sanitaria producida por COVID-19.
- Se deben desinfectar con solución de alcohol los mostradores, mesas y/o escritorios que han estado en contacto con usuarios externos o internos al finalizar la interacción.
- El personal de limpieza duplicará la frecuencia de limpieza de pisos y pasamanos en los sectores de atención al público.

3.5- Utilización de vehículos de ARN²

- El responsable de sector con vehículos institucionales a cargo debe designar un supervisor de vehículos que controlará el uso correcto de los mismos
- El supervisor de vehículos debe implementar un registro de cada vehículo bajo su responsabilidad. Dicho registro debe indicar para cada vehículo, la fecha de utilización, conductor, horario de partida y de regreso, destinos y actividad desarrollada.
- El supervisor de vehículos debe controlar que el vehículo se entregue y devuelva en condiciones adecuadas de uso
- El conductor de un vehículo institucional debe ventilarlo antes y después de su utilización.
- El conductor de un vehículo institucional debe higienizar con solución de alcohol 70% las superficies de contacto (volante, tablero, posa brazos, manijas, espejos, palanca de cambios, llaves, radio, etc.) antes de su utilización y al devolverlo.
- Cuando viajan dos o más personas en un mismo vehículo, el conductor como los pasajeros deben tener colocado el barbijo durante todo el trayecto. En la medida de lo posible se debe mantener una ventilación adecuada mediante alguna ventanilla baja.

3.6- Utilización de servicios de traslado contratados por ARN (combis, remises, etc.)

- Se establece el uso obligatorio de barbijo durante todo el traslado.
- Se recomienda la aplicación de medidas de prevención de contagio durante todo el trayecto (higiene de manos con alcohol en gel, evitar tocarse ojos, nariz y boca, etc.).
- En los desplazamientos y traslados que utilizan colectivos o combis de mayor capacidad, el personal se debe ubicar dejando asientos intermedios vacíos entre cada ocupante.

3.7- Utilización del servicio de micros contratados por la CNEA

- El personal de ARN que utilice el servicio de micros de CNEA debe respetar las condiciones establecidas por la CNEA:
 - ✓ Uso obligatorio de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón
 - ✓ Aplicación de medidas de prevención de contagio (higiene de manos con alcohol en gel, evitar tocarse ojos, nariz y boca, etc.).
 - ✓ Deberán disponer de asientos intermedios vacíos entre cada ocupante.
 - ✓ Respetar el distanciamiento social en las colas de espera.

² Dado que la ARN cuenta con una flota de vehículos oficiales, se encuentra en ejecución una adenda al R-SINFRA-02 “Reglamento para el uso y mantenimiento de la flota vehicular de la ARN” que incorpora los requisitos sanitarios específicos en el marco COVID-19, en cumplimiento con las actas 126 y 130 de la comisión CyMAT central.

3.8- Recepción de mercadería

- En la recepción de la mercadería se evitará el contacto directo entre el trabajador y quien efectúa la entrega.
- El personal que efectúa la recepción de mercadería debe tener colocado el barbijo y estar provisto de guantes descartables y solución de alcohol al 70% para desinfectar la mercadería antes de su distribución interna o almacenamiento.
- Se recomienda destinar un local único para la recepción de mercadería minimizando la circulación de personal foráneo en el edificio.
- La SI coordinará con la empresa de limpieza la higiene y desinfección del local una vez efectuada la recepción de mercadería.
- Para mercadería transportada en camiones se coordinará el ingreso y egreso de los mismos, evitando congestión de vehículos y minimizando los tiempos de carga, descarga y espera.
- Se recomienda que la espera de choferes sea dentro del camión o vehículo.

3.9- Actividades de inspección

Para el retiro y devolución de los equipos e instrumentos de inspección:

- Utilizar guantes descartables para la recepción de los equipos e instrumentos de inspección.
- Desinfectar la superficie de los equipos, instrumentos y embalajes que se utilizaran en la inspección antes de retirarlos del pañol.
- Controlar que en el kit de inspección se han incluido los EPP normalmente requeridos para la actividad y los recomendados para tareas en campo durante la emergencia sanitaria (barbijos, guantes descartables, solución o toallas desinfectantes, alcohol en gel, paños de papel descartable, pantalla facial, termómetro).
- Tomar conocimiento de los protocolos de ingreso establecidos en las instalaciones a inspeccionar.
- Tomar conocimiento de los teléfonos de contacto de las Autoridades de Salud en los lugares a inspeccionar.
- No compartir bebidas ni elementos de higiene personal.
- Mantener el barbijo colocado durante todos los traslados y desarrollo de la inspección.
- Respetar el distanciamiento social y las medidas de higiene y desinfección recomendadas durante las actividades de inspección.
- Extremar las precauciones y medidas de seguridad cuando se visitan localidades con alto nivel de contagio.

APARTADO Nº 4

RECOMENDACIONES DE HIGIENE PARA EL PERSONAL

Con el objeto de minimizar el riesgo de contagio del COVID-19, se sugiere reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Además, se deben tener en cuenta las siguientes medidas:

- Higienizarse las manos frecuentemente con agua y jabón, y de no ser posible, con alcohol en gel, (ver Anexos I y II):
 - ✓ Antes y después de comer, manipular basura, de utilizar el surtidor de agua, alimentos, pañuelos descartables y/o amamantar.
 - ✓ Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, cajeros automáticos, molinetes, etc.), manipular dinero, tarjetas, llaves, etc.
 - ✓ Después de utilizar instalaciones sanitarias, un interruptor de luz y de estar en contacto con otras personas.
 - ✓ Antes y después de utilizar máquinas expendedoras de bebidas, café y snacks.
 - ✓ Antes de colocar o retirar las lentes de contacto.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Utilizar el cabello recogido, las uñas cortas y limpias
- Evitar utilizar accesorios como anillos, pulseras, relojes y otros accesorios/adornos.
- Disponer de un kit de prevención para uso personal que contenga: alcohol en gel, pañuelos descartables, toallas anti-bacteriales, guantes descartables (latex o polietileno), bolsas de polietileno para descarte de las mismas.
- Evitar compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.).
- Utilizar barbijos (de al menos tres capas, que cubran nariz, boca y mentón).
- En caso de no estar usando barbijo (durante la comida o en un lugar de uso no común, por ejemplo, una oficina individual), cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo descartable, y luego desecharlo en un contenedor de basura.
- Higienizar frecuentemente el teléfono fijo cuando es de uso compartido.
- Higienizar frecuentemente su teléfono celular.

APARTADO Nº 5

ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS

El Ministerio de Salud de la Nación define en su última actualización (6 de julio de 2020) aplicable para la actividad laboral a “Caso sospechoso”.

Criterio 1:

Toda persona con dos o más de los siguientes síntomas: fiebre de 37.5°C o más, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, falta de olfato o gusto (anosmia/disgeusia) sin otra enfermedad que explique completamente el cuadro clínico.

A estas características se le debe sumar el hecho de que esa persona haya estado en los últimos 14 días con historial de viaje fuera o dentro del país en zonas de transmisión local o que tenga residencia en zonas de transmisión local (ej. AMBA).

Criterio 3:

Toda persona que sea contacto estrecho de Covid-19 confirmado y 1 o más de los síntomas antes descriptos (fiebre 37.5°C o más, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, falta del olfato o gusto).

Criterio 4:

Toda persona que presente falta de olfato o gusto de reciente aparición sin otra etiología definida y sin otros síntomas o signos.

“Contacto estrecho” definición:

- Toda persona que proporcionó cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas o 48 h previas al inicio de síntomas, sin haber utilizado las medidas de protección personal adecuadas.

-Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras presentaba síntomas o las 48 h previas, por al menos 15 minutos (convivientes, compañeros de trabajo etc.).

Indicaciones para el personal de ARN:

Cuando el/la agente se encuentre trabajando, ya sea en forma presencial o mediante la modalidad de teletrabajo y presente uno o más síntomas, en particular habiendo estado en *contacto estrecho*, debe comunicarse con el servicio médico.

Síntomas a considerar:

- **Fiebre**
- **Tos**
- **Dolor de garganta**
- **Dificultad respiratoria**
- **Falta de olfato o gusto**

Se recuerda que en caso de tener uno o más síntomas, aunque sean leves, debe quedarse

en su domicilio.

El/la agente deberá **llamar** al Servicio Médico de Sede Central o de CAE, según corresponda. En caso de estar en el ámbito laboral la presentación en el servicio médico no podrá ser espontánea, dado que se debe dar ingreso a una sala especialmente acondicionada.

Servicio Médico Sede Central: 6323-1326 o 4704-1155
Servicio Médico CAE: 4125-8212 o 4525-8222

El/la profesional médico/a elaborará una ficha epidemiológica e informará al paciente si es caso Leve, Moderado o Grave, de acuerdo a las determinaciones del Ministerio de Salud de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

De acuerdo al tipo de caso se gestionará su traslado a una institución de salud o a su domicilio según corresponda y se le informará los pasos a seguir.

El Servicio Médico informará a la Gerencia Recursos Humanos del acontecimiento y los contactos estrechos que consten en la ficha epidemiológica.

Además, se contactará con las personas de ARN que tuvieron *contactos estrechos* para informar los pasos a seguir.

Se recuerda que **Contacto estrecho** se considera a: “*Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas durante al menos 15 minutos*”.

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/Identificacion-y-seguimiento-de-contactos>

La Gerencia Recursos Humanos informará al área de Higiene y Seguridad para que se active el protocolo de limpieza en las áreas que corresponda y procederá a informar al responsable del área donde se desempeña el/la agente.

El manejo de casos sospechosos contempla situaciones distintas de presentación de los mismos, con acciones a desarrollar particulares para cada una:

a) En el domicilio de las personas:

En caso de tener uno o más síntomas de los mencionados (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, falta de olfato o gusto), no debe concurrir a trabajar ni trasladarse. Debe permanecer en su domicilio y comunicar esta situación inmediatamente, a la Gerencia Recursos Humanos y al Sistema de Salud.

**Teléfonos Sistema de Salud:
107 en CABA
148 en Provincia de Buenos Aires
0800 -222-1002 a Nivel Nacional**

b) Al ingresar al establecimiento:

En el ingreso a dependencias de ARN compartidas con la CNEA (Sede Central y Centro Atómico Ezeiza) el personal capacitado y autorizado por la CNEA efectuará los controles de ingreso que consistirán en una medición de temperatura con metodología no invasiva (Ej. termómetros infrarrojos digitales). Dado que en el anexo Libertador no se cuenta con la posibilidad de realización de control de temperatura, se recomienda al personal controlarla en el domicilio y registrarla.

En dependencias compartidas con CNEA, no se autorizará el ingreso de personal que presente temperatura corporal superior a 37,2°C.

Además, de la medición termométrica a distancia, se prevé realizar controles complementarios (Ej. test olfativo) o preguntas sobre otros síntomas característicos de la enfermedad producida por el virus COVID-19.

En el caso que un trabajador presente sintomatología compatible con la COVID-19 en un horario en que no se encuentren disponibles profesionales del Servicio Médico, se le ofrecerá un barbijo (en el caso de que no lo posea) y se lo aislará en lugar adecuado hasta disponibilidad del/la médico/a para efectuar la evaluación.

El personal de ARN que deba ingresar a dependencias de NA-SA (Centrales Nucleares u otras sedes) para desarrollar actividades regulatorias y de control, deberá cumplir con el protocolo establecido por esa institución, que consiste en el lavado de manos con agua y jabón antes del ingreso a la zona de molinetes, desinfección de la suela del calzado en un limpia pie o fieltro embebido en lavandina, provisión de un termómetro digital para medición de temperatura. Eventualmente el personal de control de ingreso podrá preguntar sobre otros síntomas complementarios producidos por el virus COVID-19.

En dependencias bajo la responsabilidad de NA-SA no se permitirá el ingreso a personal que presente temperaturas mayores a **37,1°C**.

En ambos protocolos está previsto que la detección de un caso sospechoso sea informada inmediatamente al Servicio Médico, quienes definirán el curso de acción a seguir.

En cualquier circunstancia, el personal de ARN debe solicitar que se informe a la Gerencia Recursos Humanos, la que informará al jefe inmediato superior del personal afectado, a las autoridades de ARN y, si el personal lo desea, a los familiares.

c) Personal que se encuentra en su lugar de trabajo:

El personal que se encuentre en su lugar de trabajo (Sede Central y Anexo; Centro Atómico Ezeiza; Centrales Nucleares de Atucha I, II y Embalse) o de inspección en otras localidades

del interior y presente un cuadro febril y algún otro síntoma compatible con la COVID-19, deberá informarlo a su jefe inmediato y al Servicio Médico del establecimiento, quien determinará el lugar donde se realizará la evaluación.

En el caso que un trabajador presente sintomatología compatible con la COVID-19 en un horario en que no se encuentren disponibles profesionales del Servicio Médico, se le ofrecerá un barbijo (en el caso de que no lo posea) y se lo aislará en lugar adecuado hasta disponibilidad del/la médico/a para efectuar la evaluación.

Si tras la evaluación realizada se considera a la persona un “caso sospechoso” de COVID-19, se notificará a la Gerencia Recursos Humanos para que informe a las autoridades de ARN y se le ofrecerá la posibilidad de comunicar a los familiares la situación del trabajador. El Servicio de Salud de la localidad pondrá en práctica el protocolo correspondiente y gestionará las derivaciones correspondientes. Los teléfonos de contacto de los Servicios de Salud en el interior del país se detallan en el ANEXO V.

Posteriormente se evaluarán los posibles contactos del paciente con el resto del personal, para determinar si existen casos en los cuales corresponda la indicación de aislamiento preventivo, para lo cual reviste suma importancia que cada agente resuma al final de su jornada laboral los lugares a los que concurrió y las personas con las que tuvo contacto.

Servicio Médico Gente Sana: 4701-3875 o 4703-4233
Servicio Médico Sede Central: 6323-1326 o 4704-1155
Servicio Médico CAE: 4125-8212 o 4525-8222

Teléfonos Sistema de Salud:
107 en CABA
148 en Provincia de Buenos Aires
0800-222-1002 a Nivel Nacional

Los casos que resulten COVID positivos, confirmados mediante hisopado nasofaríngeo con prueba RT-PCR, serán informados a CyMAT-ARN a través de RRHH para ser comunicados a CyMAT Central.

APARTADO N°6

MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27.541 de declaración de emergencia sanitaria.
- DNU 260/2020 de ampliación de la emergencia sanitaria.
- DNU 297/2020 de aislamiento social, preventivo y obligatorio, y sus prórrogas.
- DNU 325/2020 Prórroga del aislamiento social, preventivo y obligatorio.
- Resolución N°207/2020 - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- Resolución N°233/2020 - Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- Resolución 29/2020 de la SRT Anexo II: Documento “SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales”.
- Resolución N°29/2020 - Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- Recomendaciones para la salida gradual del aislamiento social, preventivo y obligatorio efectuadas por la CyMAT Central. Anexo Acta CyMAT N° 126.
- Recomendaciones frente a la contingencia COVID-19 de la CyMAT. Anexo Acta CyMAT N° 130.

ANEXO I

MÉTODO ADECUADO PARA EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN

La higiene de manos con agua y jabón se debe realizar siguiendo la secuencia ilustrada a continuación con el objetivo de reducir de manera eficaz el desarrollo de microorganismos en las manos. La duración de todo el procedimiento debe tener una duración entre 40 – 60 segundos.

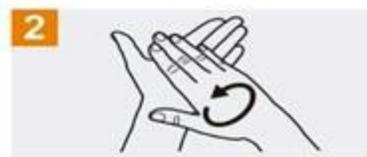
Se recomienda utilizar una servilleta descartable para abrir y cerrar la canilla cuando no es de apertura y cierre automático.



0 Mójese las manos con agua;



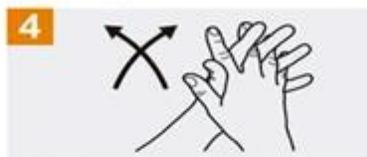
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



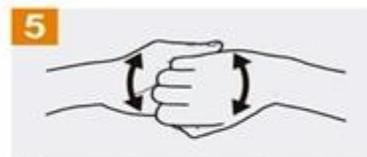
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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;



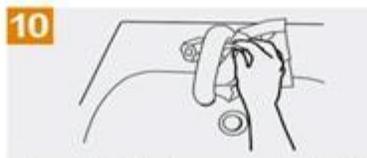
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



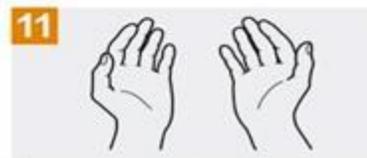
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

ANEXO II

MÉTODO ADECUADO PARA EL USO DE SOLUCIONES A BASE DE ALCOHOL

La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo la secuencia ilustrada a continuación con el objetivo de reducir de manera eficaz el desarrollo de microorganismos en las manos. El proceso de lavado deberá tener una duración de 20 a 30 segundos:



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

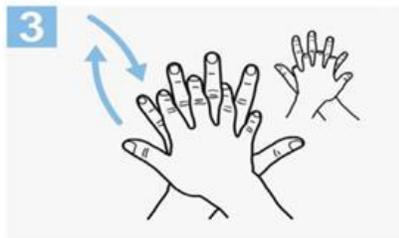


1b



2

Frótese las palmas de las manos entre sí;



3

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



4

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



5

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



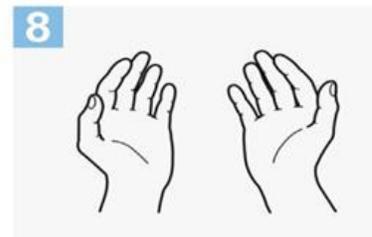
6

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



7

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



8

Una vez secas, sus manos son seguras.

ANEXO III

RECOMENDACIONES PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

Se recomienda que las oficinas se limpien dos veces por día.

El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para minimizar la exposición y debe ser capacitado en el cumplimiento de los protocolos de limpieza y desinfección.

Como medida de protección se recomienda utilizar la “técnica de doble balde - doble trapo”, que habitualmente se realiza en ámbitos hospitalarios para evitar las infecciones intrahospitalarias y que en el contexto epidemiológico actual aplicaría para cualquier actividad laboral.

Es una técnica sencilla necesitándose contar con agua apta para la higiene, detergente e hipoclorito de sodio (lavandina de uso doméstico, con 55 g de cloro por litro), dos baldes y dos trapos:

- 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 el 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 la acción anterior hasta que la superficie quede visiblemente limpia.

Desinfección

- En el balde N° 2 (limpio) agregar agua, colocar 100 ml 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.
- 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, entre otras).

Resulta importante recordar que nunca hay que mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, ya que algunos pueden contener amoníaco y al realizar la mezcla 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.

Se recomienda recubrir con film impermeable el piso de las oficinas alfombradas para facilitar la desinfección e higiene de pisos.

Indicaciones para el preparado de kit de desinfección húmeda

- Limpieza de la superficie con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico.
- Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.
- Desinfección:

Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
- Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias.
- Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.

ANEXO IV

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL TRABAJO

1. En todos los desplazamientos por la vía pública, utilizar barbijo y provisto de un gel o solución alcohólica.
2. Evitar en la medida de lo posible la utilización del transporte público.
3. Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.
4. En viajes cortos se recomienda cubrir el trayecto caminando o en bicicleta.
5. Para desplazamientos en vehículo particular, mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
6. Para desplazamientos en vehículo particular con más de una persona, ubicar los pasajeros respetando el distanciamiento social y mantener colocado el barbijo.
7. En el caso de usar transporte público, respetar las distancias mínimas recomendadas.
8. Mantener una buena higiene de manos con agua y jabón o soluciones a base de alcohol o alcohol en gel, antes, durante y después de los desplazamientos que se vayan a realizar.

ANEXO V

TELEFONOS DE CONTACTO DE AUTORIDADES SANITARIAS PROVINCIALES

CABA

LA RIOJA

SAN LUIS

SAN JUAN

107

SANTA CRUZ

FORMOSA

TIERRA DEL FUEGO

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

148

CÓRDOBA

0800-122-1444

ENTRE RIOS

0800-777-8476

CATAMARCA

0383-15-4238872

JUJUY

0800-888-4767

LA PAMPA

0800-333-1135

CELULARES 2954-619130

2954-604986

2302-531304

0800-888-6737

SANTIAGO DEL ESTERO

LA RIOJA

RIO NEGRO

911

SALTA

SANTA FE

0800-555-6549

MENDOZA

0800-800-26843

CHACO

0800-444-0829

NEUQUEN

0800-333-1002

CHUBUT

0800-222-2676

MISIONES

0800-444-3400

CORRIENTES

0379-497-4811

CELULAR 379-489-5124

TUCUMAN

0800-555-8478

**0381-430-2228 lun a vie de 7
a 17hs**



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: ANEXO - PROTOCOLO COVID-19 ARN

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 28 pagina/s.