

# Medidas de Seguridad dispuestas para el ejercicio de Profesionales Liberales en Tucumán

## Confeccionado acorde a la información obtenida de:

Organismos Nacionales e Internacionales, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

Ministerio de Salud de la Provincia de Tucumán y Superintendencia de Riesgo de Trabajo.

## FUNDAMENTOS DEL PROTOCOLO

Por el presente Protocolo se deja expresa constancia de las medidas de Bioseguridad que deben implementar los Profesionales Matriculados, tanto en Capital como en las Delegaciones del interior de la Provincia, en virtud a las disposiciones realizadas por el Gobierno Provincial y Nacional en torno a las crisis del COVID-19.

Este Protocolo tiene por objeto las actividades y servicios vinculados a las denominadas profesiones liberales, las cuales son aquellas en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico.

En este sentido se solicita a los Profesionales procedan a dar estricto cumplimiento a las medidas Sanitarias y Bioseguridad establecidas en el presente protocolo, a fin de prevenir y evitar el contagio entre el Profesional, el personal de los Estudios y/o Consultoras y sus Clientes. -

La eficacia de las medidas adoptadas dependerá de la concientización, responsabilidad y solidaridad tanto de los Estudios y/o Consultoras, como del personal y sus comitentes. Entre todos podemos hacer frente a la Pandemia del Coronavirus en pos del resguardo de la salud y la economía. -

## Atención de Clientes y Recepción de Documentación

Al momento de asistir a los Estudios y/o Consultoras se deberá proveer al personal, a los Comitentes, y a las instalaciones de los recursos, que garanticen ambientes debidamente protegidos:

- ❖ No se permitirá la atención de clientes en los estudios, la comunicación deberá ser no presencial (correo electrónico, página web, vía telefónica, todo otro medio dispuesto por el estudio)
- ❖ Se podrá recepcionar documentación en un horario estipulado y con los resguardos necesarios: guantes, barbijos, desinfectantes
- ❖ Agua con Jabón: El personal al ingresar al Estudio y/o Consultora deberá lavarse las manos con abundante agua y jabón líquido durante al menos 30'', repetir el lavado de manos cuando lo considere pertinente, pudiendo utilizar también alcohol en gel.
- ❖ Toallas de papel descartable de **Uso Obligatorio** para el secado de manos, posterior desecho de las mismas en recipiente de residuos

- a. Barbijos o tapaboca: Deberán utilizarse en todo momento salvo para el consumo de alimentos en lugares destinados para tal fin y respetando la distancia de seguridad
- b. Guantes descartables: Deberán ser utilizados para manipular la documentación que ingresa desde el exterior del estudio, no obstante, higienizarse periódicamente las manos
- c. Desinfectantes: Deberán ser utilizados para realizar la limpieza de la documentación que ingresa desde el exterior del estudio.
- d. La recepción y envío de documentación deberá realizarse en sobre o bolsa previamente desinfectada

### **Insumos y limpieza del lugar de trabajo**

- ❖ El empleador deberá proveer barbijos, guantes descartables y desinfectantes a sus empleados, verificando la utilización de los mismos por parte de todos los integrantes del estudio.
- ❖ El empleador debe garantizar la correcta higiene y desinfección del lugar de trabajo, debiendo mantener ventilados los ambientes de trabajo, aun en épocas de bajas temperaturas
- ❖ En la puerta de acceso y **del lado de adentro** se deberá colocar una superficie humedecida, – trapo de piso - con solución de agua con lavandina para la limpieza del calzado, el cual debe ser lavado con una frecuencia promedio de dos (02) horas.
- ❖ Limpieza de superficies de uso común: Escritorios, sillas, armarios, bibliotecas, llaves, picaportes, etc.
  - ❖ Agua con lavandina (una parte de lavandina por nueve de agua)
  - ❖ Alcohol líquido (tres partes de agua por siete partes de alcohol)
  - ❖ Alcohol en Gel sin diluir
- ❖ Limpieza de los Útiles de Escritorio y Mobiliario: Desinfectar con solución de agua y alcohol los elementos a utilizar: Computadoras, Celular y/o teléfonos fijos, Bibliotecas y documentación.
- ❖ Recipientes para el desecho de residuos debidamente esterilizados y desocupados en forma diaria
- ❖ Desinfección de los sanitarios con agua y lavandina con un promedio de cada dos (02) horas
- ❖ Distancia mínima entre personas, en todo momento, de 2.00 mts.
- ❖ Distancia mínima entre escritorios de 2.00 mts.
- ❖ El Servicio de refrigerio al personal debe ser en material descartable o contar con utensilios propios, por lo que no se debe compartir, tazas, mates, objetos de uso personal ni útiles de oficina
- ❖ Los pagos que deben realizar los comitentes deben efectuarse mediante transferencia bancaria, y en caso de hacerlo con Tarjetas de Crédito y/o Débito, se deberá desinfectar tanto la tarjeta como el PosNet utilizado con solución de agua y alcohol
- ❖ Las compras de los insumos para los Estudios y/o Consultoras deberá hacerse, en la

medida de lo posible, vía Delivery.

- ❖ Este Protocolo debe ser de exhibición obligatoria por parte de los Estudios y/o Consultoras, debiendo exponerse al menos uno en las oficinas, en lugar o lugares destacados que permitan la fácil visualización de los mismos. Asimismo, se debe verificar la actualización y reposición de dicha información, en caso de deterioro o pérdida. –

### **Aparición de síntomas fuera del horario de la jornada laboral**

- ❖ En caso de presentar síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general, **NO acudir al lugar de trabajo** e informar inmediatamente al empleador/empleados para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo, como las medidas de aislamiento preventivo de las personas que tuvieron contacto directo con la persona afectada.
- ❖ Las personas NO deben dirigirse a un centro asistencial, NO deben salir de su vivienda y deben comunicarse con la autoridad sanitaria para su asistencia. NO deben automedicarse.

### **Aparición de síntomas dentro del horario de la jornada laboral**

- ❖ En caso de presentar síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general, comunicar inmediatamente al empleador/empleados para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo, como las medidas de aislamiento preventivo de las personas que tuvieron contacto directo con la persona afectada.
- ❖ Llevar a la persona afectada al sector de aislamiento provisorio definido, evitando contacto y solicitar asistencia a la autoridad sanitaria.
- ❖ Las personas NO deben dirigirse a un centro asistencial y deben comunicarse con la autoridad sanitaria para su asistencia. NO deben automedicarse.

### **Consideraciones para el Personal:**

- ❖ Estudio con un solo empleado: jornada laboral completa con horario corrido.
- ❖ Estudio con más de un empleado: establecer jornadas laborales completas con horario corrido, debiendo coordinar el empleador ante la falta de espacio físico suficiente, la rotación del personal para permitir la distancia necesaria de aislamiento.

### **Grupos de riesgo**

- ❖ Quedan exceptuados de asistir al lugar de trabajo:
- ❖ Trabajadores mayores de sesenta (60) años de edad

- ❖ Trabajadoras embarazadas
- ❖ Trabajadores que padezcan algunas de las siguientes afecciones:
  1. Enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo
  2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas
  3. Inmunodeficiencias
  4. Diabéticos
  5. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- ❖ Los trabajadores alcanzados por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo, cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento deberán, en el marco de la buena fe contractual, establecer con su empleador las condiciones en que dicha labor será realizada.

#### **Aspectos básicos de Prevención de los Estudios y/o Consultoras respecto de terceros:**

- ❖ En la puerta de acceso y **del lado de afuera** se deberá colocar una superficie humedecida, – trapo de piso - con solución de agua con lavandina para la limpieza del calzado
- ❖ Deberá concurrir en forma obligatoria con Barbijo o tapaboca
- ❖ No podrá concurrir acompañado de niños
- ❖ Se debe invitar al Comitente a que pase al sanitario a lavarse las manos en caso que no se disponga de alcohol en gel para la desinfección de manos

#### **Colocación de Banner en Zonas Externas e Internas:**

- ❖ Los Banners indicaran las medidas de Bioseguridad que deben adoptar los Estudios y/o Consultoras según el presente Protocolo, deben ser colocados en lugares visibles, de fácil accesibilidad a su lectura y colocados en Zonas Externas e Internas de los mismos. -

Protocolo elaborado con todos los ítems que sirvan para garantizar las condiciones de higiene y seguridad establecidas por el MINISTERIO DE SALUD para preservar la salud de las personas intervinientes, como también para salvaguardar las responsabilidades que pudieran sobrevenir de tales situaciones.