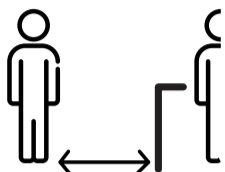




## INDICACIONES DE SEGURIDAD PARA DISMINUIR LOS RIESGOS DE CONTAGIO

### RECOMENDACIONES GENERALES



Mantener  
la distancia social  
de 2 metros.



En caso de **toser**  
o **estornudar**, hacerlo  
**sobre el pliegue**  
**del codo.**



**Evitar compartir herramientas de trabajo**,  
si no hay opción posible, antes y después de  
utilizarlo limpiarlo con alcohol en gel o según  
protocolo de limpieza.

### RECOMENDACIONES EN EL TRABAJO

#### DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y VENTILACIÓN DE AMBIENTES



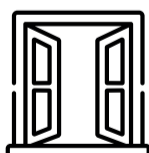
**Desinfectar las superficies regularmente:** mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc.



**Implementar limpieza húmeda** con trapeador o paño, en lugar de limpieza seca (escobas, cepillos, etc).



**Utilizar agua y lavandina para desinfectar.**



Mantener los **ambientes ventilados.**

#### CONTROLES DE INGRESO

##### PERSONAS EXTERNAS:

El encargado de cada área autorizará los trabajos esenciales que requieran el ingreso de personas ajenas a la institución.

Toda persona externa deberá completar la DDJJ Protocolo COVID-19. Si en la DDJJ indica tener síntomas, o si posee igual o más de 38° de temperatura, no podrá ingresar a la oficina.



### PERSONAL INTERNO:

Aquellas personas que deban concurrir necesariamente de forma presencial, deberán firmar la DDJJ Protocolo COVID-19 e informar cualquier cambio al respecto.

## ASISTENCIA A REUNIONES

**Se priorizará siempre la asistencia a reuniones virtuales**, en caso de no ser posible, deberán tomarse los siguientes recaudos:

### PREVIO A LA REUNIÓN:

Ventilar el ambiente. Limpiar escritorio y herramientas utilizadas con alcohol en gel o solución desinfectante.

### DURANTE LA REUNIÓN:

Mantener la distancia de 2 metros. No compartir vasos o infusiones.

### DESPUÉS DE LA REUNIÓN:

Ventilar el ambiente. Limpiar el escritorio y las herramientas utilizadas con alcohol en gel o solución desinfectante.

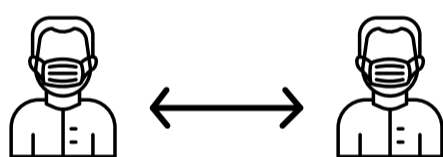
## TRABAJO EN OFICINAS



Aplicar el teletrabajo cuando sea posible.



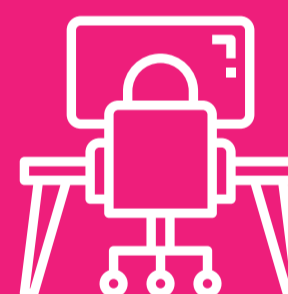
**Definir la cantidad máxima de personas por ambiente cerrado en función de la distancia de 2 metros** y la ventilación del ambiente. Esto debe estar indicado con un cartel en la puerta de ingreso.



Quienes concurren presencialmente, deberán **mantener la distancia de 2 metros entre puestos de trabajo.**



**Se suspende el uso de la sala habilitada como comedor** hasta nuevo aviso.



**Reducir al máximo posible la dotación en oficinas garantizando la funcionalidad del sector, dando prioridad a:**

- Mayores a 60 años
- Embarazadas
- Población de Riesgo
- Personal con hijos con escolaridad suspendida

En caso de presentar síntomas o tomar conocimiento de haber estado en contacto estrecho de personas que presentan síntomas, contactar telefónicamente al Servicio Médico de su Obra Social y evitar ir a la guardia. No concurrir a trabajar y enviar un mail presentando los detalles a Recursos Humanos.