

VIEDMA,

Visto: la Resolución N° 291/20 de la Secretaría de Estado de Trabajo de la Provincia de Río Negro, el Acta acuerdo de la Mesa de enlace para el ingreso al trabajo, la Ley K N° 21, el Decreto N° 37/20 y;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Naturaleza Legislativa el N° 1/2020 el Poder Ejecutivo de la Provincia de Río Negro Declaro la Emergencia Sanitaria en todo el territorio de la Provincia de Río Negro, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en consonancia con las disposiciones adoptadas por el Gobierno Nacional;

Que las medidas y disposiciones se encuentran contenidas en los Decretos N° 236/20, N° 266/20, N° 297/20, N° 298/20, modificado por Decreto N° 323/20, N° 299/20, N° 300/20, N° 301/20 y N° 306/20, en el marco de las medidas de aislamiento, preventivo y obligatorio;

Que se exceptúan de ir a trabajar y de circular fuera de hogar salvo por razones impostergables, personas mayores a 60 años, embarazadas y personas consideradas de riesgo por la existencia de patologías pre-existentes (enfermedades respiratorias crónicas, enfermedades cardíacas, pacientes oncológicos, trasplantados o inmunosuprimidos, personas con insuficiencia renal crónica, personas diabéticas y personas con obesidad mórbida);

Que mediante Decreto N° 293/20, se aprueba el receso extraordinario de la Administración Pública Provincial prorrogado hasta el 21 de junio de 2020 mediante Decreto N° 538/20;

Que en el marco de la emergencia sanitaria declarada en virtud del COVID-19, con el objetivo de garantizar los servicios esenciales afectados a la contingencia, es necesario determinar y difundir las medidas preventivas en materia de higiene y seguridad, para los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda que prestan servicios en la continuidad de la emergencia sanitaria y establecer las pautas para el funcionamiento de este organismo mediante la implementación de guardias mínimas para prevenir el contagio y la propagación del Virus;

Que resulta sumamente relevante mencionar que el Instituto se encuentra en pleno modificación de sus instalaciones, en obra y con personal externos

pertenciente a la empresa constructora, hecho este que también es tenido en cuenta en el presente protocolo;

Que en ese sentido, se implantaron procedimientos de trabajo acordes a las nuevas situaciones de riesgo que se generaron, minimizando el contacto con otros trabajadores o público en general y adoptando medidas conducentes a fin de promover el teletrabajo;

Que el objetivo de las recomendaciones es contribuir al control y reducción de las probabilidades de contagiar y contagiarse de las personas, particularmente en el trabajo y estas deben ser adoptadas como practicas estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus, entre otros, que se transmiten por gotas de saliva al hablar, toser o estornudar, que contaminan a las personas entre si y a las superficie y objetos que lo rodean;

Que se debe respetar el distanciamiento entre trabajadores, al menos 2 metros, proporcionando un mayor espacio entre ellos y proveerlos de todos los elementos de higiene y seguridad que sean necesarios y adecuados para el desarrollo de la tarea;

Que se restringe en los lugares de atención al público del Organismo el ingreso, de manera de garantizar una distancia minima de 2 metros entre las personas;

Que cada trabajador que concurra al trabajo, deberá completar la declaración jurada sobre el estado de salud anexo I- del Decreto N° 361/20 y sus modificatorias y posteriormente presentarlo ante la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda, dicha declaración jurada será renovada a los 14 días;

Que cada trabajador deberá usar obligatoriamente protectores faciales de distinto tipo, incluidos los tapas bocas nariz, mentón de fabricación casera, al circular por espacios públicos y dependencias del organismo;

Que se disponen las instalaciones y recursos higiénicos necesarios, para la limpieza adecuada de las manos, alcohol en gel en cada puesto laboral y dispenser de alcohol en los pasillos y dispenser de jabón en los baños;

Que se informara a través de cartelería dentro del Instituto, destinados a la información y advertencia sobre las medidas de prevención a implementar y recomendaciones del desplazamiento desde la casa hacia el trabajo;

Que al finalizar la jornada laboral se ventila con aire natural las oficinas, se efectúa la limpieza y desinfección programada de las instalaciones, superficies, puestos de trabajo, objetos, y herramientas dispuestos para el desarrollo de la actividad;

Que a fin de respetar el distanciamiento social - mantener como mínimo dos metro de distancia entre personas - se utilizaron señales o barreras que garantizan dicha medida preventiva, además de colocar señalización de ubicación del alcohol en gel;

Que es necesario capacitar al personal, utilizando folletería y además implementaremos capacitaciones virtuales, en base a recomendaciones de órganos oficiales - Salud de Nación y provincia;

Que en el ámbito de su competencia, la Secretaría de Trabajo de la Provincia de Río Negro, mediante Resolución N° 061/20 determinó la obligatoriedad de adoptar un Protocolo de Prevención, Higiene y Seguridad, que deberá ser presentado ante dicha Secretaría;

Que por Resolución N° 302/20, la Sra. Interventora delegó el ejercicio de sus funciones en el Subsecretario Legal y Técnico del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda, Dr. Adrián Fernando OTERO para desarrollar las tareas y facultades inherentes a la misma, por ausentarse desde el día 12 de junio hasta que regrese a sus funciones en la ciudad Viedma;

Que la presente se dicta en el uso de las facultades conferidas por la Ley K N° 21, Decreto N° 37/20 y Resolución N° 302/20;

Por ello:

EL SUBSECRETARIO LEGAL Y TECNICO A/C DE LA INTERVENCION DEL
INSTITUTO DE PLANIFICACION Y PROMOCION DE LA VIVIENDA

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Protocolo de Prevención, Higiene y Seguridad en la Emergencia Sanitaria del COVID-19 del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda el que como Anexo I forma parte integrante de la presente.-

ARTICULO 2°.- La presente es de aplicación para el ámbito del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda y Delegaciones.-

ARTICULO 3°.- Comunicar a la Secretaría de Estado de Trabajo de la Provincia de Río Negro.-

ARTICULO 4°.- Registrar, comunicar, difundir, publicar y archivar

Resolución N° _____

ANEXO I A LA RESOLUCION N° _____/2020

PROTOCOLO INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA “CUMPLIMIENTOS MINIMOS DE RESGUARDO COVID/19.”

ALCANCE:

Personal y funcionarios pertenecientes y/o dependientes bajo la órbita del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda de la Provincia de Río Negro.

OBJETIVO:

Velar por la salud e integridad psicofísica del personal del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda mediante la implementación de medidas preventivas y recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud y la normativa específica nacional, en especial de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

El coronavirus (COVID-19): es un virus nuevo, desconocido anteriormente en las patologías humanas, se transmite por vía respiratoria a través de las gotas de más de 5 micras por tos, estornudos, contacto directo entre personas y el periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días.

Teniendo en cuenta la gravedad de los hechos de público conocimiento respecto a la pandemia y las reglamentaciones definidas por las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales, la Secretaría General, presenta este modelo de Protocolo estableciendo las condiciones mínimas y necesarias para el funcionamiento del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda y delegaciones.

El protocolo definido esta sujeto a modificaciones, actualizaciones que pueden ser derivados de autoridades nacionales, provinciales, la aseguradora de riesgos de trabajo Horizonte, entre otros. A medida que reglamenten nuevos requisitos.

REFERENCIAS:

Ley de riesgos del trabajo N° 24.557/1996

Resolución SRT N° 29/2020

Resolución SRT N° 05/2020

Resolución Ministerio de salud de la provincia de Río Negro N° 1403/2020

PROTOCOLO

a).- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Promover en todos los casos que sean posibles la prestación de tareas en forma remota (teletrabajo), disponiendo solo del personal considerado esencial a los efectos de sostener la actividad propia del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda.
- Utilizar sistemas de comunicación (teléfonos, video llamadas, video conferencias, etc.) minimizando las reuniones presenciales. En caso de tener que hacerlas limitar el número de presentes y celebrarlas en espacios que permitan cumplir con una distancia de dos (2) metros como mínimo entre cada persona.
- El público que concurra al Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda lo haga utilizando un barbijo/ tapaboca, en caso de no tenerlo usará un pañuelo, bufanda o similar.
- Reducir al mínimo el ingreso de personas, solo justificada en caso de actividades de carácter esencial o urgentes determinadas por la jurisdicción.
- El personal de seguridad hará pasar de una o dos personas y las demás deberán hacer la cola correspondiente en el exterior manteniendo las distancias de seguridad.

b).-INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

- Cada trabajador que concurra al trabajo de manera excepcional, deberá completar la declaración jurada sobre el estado de salud anexo I- del Decreto N° 361/20 modificatoria y posterior presentarlo ante la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda, Dicha declaración jurada será renovada dentro de los próximos 14 días;
- Cada trabajador deberá usar obligatoriamente el uso de protectores faciales de distinto tipo, incluidos los tapas bocas nariz, mentón de fabricación casera o el que será otorgado por el Instituto, al circular por espacios públicos y dependencias del organismo.

b.1: INGRESO DE PROVEEDORES/PERSONAS EXTERNAS,

- Toda persona que ingrese y permanezca debe someterse a la medición de la temperatura. De presentar síntomas que se corresponda con el coronavirus se activará el protocolo para casos sospechosos.
- La totalidad de los ingresos de personas externas deberán higienizarse las manos con alcohol al momento del ingreso.

b.2: SECTOR DE OFICINAS

- Se deberá evitar el ingreso a los sectores de oficina a todo personal ajeno.
- Se deberán suspender las reuniones presenciales de todo tipo en oficinas.

b.3: ATENCIÓN AL PÚBLICO EN LAS DELEGACIONES

- Es obligatorio el uso de tapabocas.
- Se organizará la atención mediante turnos programados, para aquellas Delegaciones que no cuenten con turnos se restringirá al máximo la Concurrencia de ciudadanos a la oficina.
- La persona que ingrese deberá utilizar el alcohol en gel o alcohol diluido que se encontrara en el ingreso al edificio.
- Se realizará un registro de las personas que ingresen a la oficina donde contenga el D.N.I., nombre y apellido, domicilio y teléfono de contacto.

c).- PERSONAL SENSIBLE

Alguno de los siguientes grupos de riesgo y poblaciones vulnerables:

- I). Embarazadas en cualquier trimestre.
- II) mayores de 60 años
- II) Grupos de riesgo:

d).- RECOMENDACIONES PARA LAS ÁREAS DE TRABAJO

- En caso de que algún agente se sienta mal durante la jornada de trabajo deberá informar inmediatamente a su superior.
- Se deberá mantener una adecuada ventilación permanente de todos los espacios de trabajo, ventilar luego de desocupar el puesto de trabajo, de una audiencia o reunión.
- Se minimizará el uso de papel y es recomendable que cada agente use su lapicera, caso contrario se la desinfectará luego de cada uso.
- Redistribuir las áreas de trabajo de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de al menos de dos (2) metros.
- En el caso de Mesas de Entradas y Salidas, y las oficinas que atiendan al público en las Delegaciones, se deberá evitar amontonamiento de gente y se podrá marcar distancia de seguridad en el piso con cintas.
- Circular dentro de los lugares de trabajo minimizando el contacto físico, respetando las distancias mínimas, tanto con compañeros de trabajo como con el público.
- Proveer de dispensers de soluciones alcohólicas o geles bactericidas por oficinas y de ser posible uno por trabajador.

– Mantener los sanitarios provistos adecuadamente con los elementos de higiene necesarios (jabón, toallas de papel, entre otros). Se recomienda asistir a los sanitarios de a una persona a la vez.

e).- PAUTAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

– Mantener la distancia interpersonal de 2 metros todo el tiempo, evitar los saludos con contacto físico.

– Evitar en la medida de lo posible compartir herramientas, equipos e instrumentos con otros trabajadores. Aumentar las medidas de precaución desinfectándolo adecuadamente antes de usarlos y lavándose las manos una vez utilizados.

–Al manipular la documentación (notas, expedientes, etc.), mantener la continua higiene de manos (alcohol diluido 70/30 o alcohol en gel) y evitar tocarse los ojos, nariz o boca.

–Cuidar la documentación tratando de, en lo posible, que no entren en contacto con superficies que puedan estar altamente contaminadas.

– Siempre que se posible se recomienda el aislamiento del trabajador como elementos como: mamparas, distancia de 2 mts. De los escritorios para separar a los trabajadores entre si y del publico en general.

–En los lugares de atención al publico se deberá controlar y restringir el ingreso de personas de manera de garantizar una distancia de separación minima de 2 metros entre cada persona, distancias deben estar claramente definida mediante elementos (cintas de colores, carteleria)

–Facilitar el trabajo del personal de limpieza, dejando el espacio de trabajo lo más despejado posible a fin de que se alcance fácilmente la mayor cantidad de superficie para higienizar. Descartar inmediatamente pañuelo descartable y cualquier desecho de higiene personal en los contenedores habilitados a los efectos. Deberán asegurarse contenedores adecuados accesibles.

–Lavarse frecuentemente las, manos con agua y jabón o aplicar alcohol diluido en agua (70/30) en las manos. Es fundamental realizar esto inmediatamente luego de estornudar o toser o tocar superficies con alta probabilidad de estar contaminadas, por ejemplo, picaportes, canillas, teléfonos de uso común, etc.

–Evitar en todo momento tocarse los ojos, la nariz o la boca.

–En caso de notar síntoma, avisar inmediatamente a compañeros y superiores, extremar distanciamiento interpersonal tanto en el trabajo como en el camino a casa así como las medidas de higiene, y contactar inmediatamente al 911

-Si se advierte que las medidas de seguridad que se implementan en el lugar de trabajo son insuficientes o puedan mejorarse, dirigirse al responsable, superior o responsable de seguridad laboral y notificar la observación.

f).- RECOMENDACIONES DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

– Registrar Prácticas de Limpieza e Higiene Diaria de las Instalaciones por el personal de maestranza o personal terciarizado del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda (se recomienda mínimamente antes del inicio de la jornada, a mitad de la misma y al retirarse el personal).

– El servicio de limpieza procederá a desinfectar las superficies y los objetos de utilización frecuente: mesas, picaportes, pantallas táctiles, teclados y mouse de PC, teléfonos con paño o papel humedecido con alcohol al 70% u otro producto desinfectante.

– Los pisos y superficies también pueden limpiarse con lavandina diluida en agua (dilución 1 en 100: 100 cc de lavandina en 10 lt de agua), la preparación debe utilizarse en el día de su preparación.

– Se recomienda realizar limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto en las oficinas de atención al público.

f.1.- TÉCNICAS DE LIMPIEZA:

1- Limpieza con detergente: prepare una solución con cantidad de detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma y agua tibia, en un recipiente de volumen adecuado.

2- Sumerja un paño en la solución preparada, escurra y friccione las superficies a limpiar, en una sola dirección desde arriba hacia abajo, o de lado a lado, sin retroceder. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.

3- Descarte la solución de detergente.

4- Reemplace por agua limpia.

5- Enjuague el paño, embéballo en agua limpia y enjuague la superficie.

6- Limpieza y Desinfección con hipoclorito de sodio (lavandina). Para realizar la desinfección prepare solución de hipoclorito de sodio 1 % v/v, embeba el paño y páselo por la superficie a desinfectar. Pase el paño embebido por toda la superficie a desinfectar.

Para preparar una solución al 1%

50 ml. (1/2 Taza) de lavandina.....5 L de agua

100 ml. (1 Taza) de lavandina.....10 L de agua

7- Finalizada alguna de estas técnicas de limpieza/desinfección: Lave los baldes, guantes, paños y trapos de piso. Coloque baldes boca abajo para que escurran el líquido residual y extienda los trapos de piso y paños para que se sequen. Seque los guantes o déjelos escurrir. Lávese las manos con agua y jabón común.

g).-ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

– Deben proporcionarse y utilizarse los adecuados al riesgo acorde con la actividad laboral.

– Protección respiratoria: se suministrará barbijos y en los casos en que el agente esté muy expuesto al contacto con el público se podrá suministrar pantalla facial.

– No se recomienda el uso de guantes de látex, pues su uso no sustituye el lavado correcto de manos, y su incorrecta utilización podría ser contraproducente (excepto para personal de limpieza que debe utilizarlos mientras desarrolla su actividad). Se usaran para casos especiales, por ejemplo recepción sistemática de paquetes o expedientes.

– Registrar Instrucción al Personal de las medidas que deben adoptar y la entrega de EPP.

h).- CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL

– Se realizara en está institución una capacitación al personal sobre el contenido de este protocolo y demás medidas de prevención a adoptar y se registrara la misma con firma de los asistentes. Se colocará en lugar visible.

– Se realizará además una capacitación virtual con recomendaciones.

– Utilizar los espacios para mantener informado al personal: cartelaría y señalización sobre medidas de seguridad y recomendaciones de higiene.

– No saludar estrechando las manos, con abrazos o besos.

– Reforzar las medidas de higiene personal, en especial el lavado frecuente de manos.

– Evitar tocarse el rostro, ojos, nariz o boca.

– Usar pañuelos de papel al toser o estornudar y descartarlos luego de su uso o en su defecto en el pliegue del codo. Si accidentalmente tose o estornuda en sus manos evitar tocarse ojos y nariz e higienizar sus manos inmediatamente.

– No compartir el mate o vasos.

RESTRICCIONES ESENCIALES

- No debe ir a trabajar ni circular fuera de su hogar si presenta uno/s de estos signos y/o síntomas relacionados con la enfermedad conocida como COVID-19.

Coronavirus: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, anosmia o disgeusia de aparición reciente (pérdida del olfato y del sentido del sabor respectivamente): debe llamar inmediatamente al 911 y seguir las instrucciones que le indiquen.

- No deben ir a trabajar ni circular fuera de su hogar, personas en cumplimiento de aislamiento preventivo obligatorio por las posibles siguientes razones:

- Es contacto estrecho de un caso positivo de COVID-19;

- Ha estado enfermo e internado y aún con el alta médica se le indicó permanecer aislado (por ejemplo pacientes con virus detectable, asintomático y con más de 21 días del diagnóstico que confirmó la infección);

- Ha regresado de un viaje desde lugares con circulación viral y debe permanecer aislado durante 14 días;

En todos esos casos, al reintegrarse al trabajo debe presentar copia del certificado médico que indique el fin del período de aislamiento.

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO

– No utilice transporte público si cree que está enfermo o tiene síntomas respiratorios (fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria): debe quedarse en su domicilio y llamar al 911.

– En viajes cortos intente caminar o utilice bicicleta, así tendrá más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.

– Recuerde la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.

– Si es posible lleve elementos de higiene personal (solución hidro-alcohólica, pañuelos descartables y bolsa para su descarte, etc.).

– Si se desplaza en vehículo particular, recuerde ventilarlo para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.

– No utilice los asientos próximos al chofer en el caso de los transportes públicos y respete las distancias mínimas.

– Evite aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que utilice (ej. Paradas de colectivo).

– Cubra su nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no tosa ni estornude en dirección a otras personas)

EVALUACIÓN DE RIESGO COVID-19 – INSTITUTO DE PLANIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA

OBJETIVO GENERAL:

Identificar, evaluar desde la probabilidad de contagio y priorizar en el Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda, los cargos o roles que durante el transcurso de esta pandemia son indispensables para la continuidad de las actividades con el fin de generar estrategias que mitiguen la exposición de todo el personal a la infección por COVID-19.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

–Reconocer las medidas de mitigación de la infección por COVID-19 (medidas de ingeniería, protección personal y administrativas) que se están implementando en el Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda para la protección de la salud de los trabajadores que al día de hoy siguen desempeñando labores de manera presencial y prepararse para el retorno escalonado del resto de los trabajadores.

–Valorar la probabilidad de contagio por COVID-19 en los diferentes escenarios en los que se desempeñan los trabajadores del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda.

–Proporcionar insumos para implementar estrategias que aseguren el uso, la apropiación y cumplimiento de las medidas de prevención definidas.

METODOLOGIA:

La metodología propuesta para la valoración de la probabilidad de contagio por COVID-19 se basa en las siguientes definiciones:

Agente de riesgo: Clasificación o agrupación de los peligros (Químicos, Físicos, Biológicos, Físicos-químicos, Carga física, Eléctricos, Mecánicos, Psicosocial, Público, Movilidad, etc.) en grupos. En este caso particular es biológico y específicamente, COVID-19.

Exposición: Situación en la cual las personas se encuentra con posibilidad de contagio al virus COVID-19.

Los tipos de contacto asociados al medio de transmisión son:

1.-Contacto por Gotas: Cuando la transmisión de microorganismos se produce mediante la expulsión de partículas (gotas) de 5 un a 100 un (micrómetros) de diámetro desde nariz o boca, al toser o estornudar, por parte de un paciente infectante o colonizado.

Estas se proyectan a no más de un metro de distancia de quien las emite y pueden traspasar la infección de manera directa a una persona susceptible que esté dentro de esa distancia. También se pueden transmitir de manera indirecta, por contacto. (OMS, 2007)

2.-Contacto por Transmisión por vía aérea (aerosoles): Por microorganismos contenidos en partículas de < 5 mm de diámetro que pueden mantenerse en suspensión en el aire durante periodos prolongados y son capaces de viajar impulsadas por corrientes de aire a distancias mayores que las gotas. (OMS, 2007)

3.-Contacto indirecto con superficies contaminadas: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, superficies del establecimiento, artefactos públicos como picaportes.

4.-Contacto directo o por gota por exposición a otros fluidos corporales: Persona infectada por COVID 19 que pueden contaminar, sin mediar otros elementos ni intermediarios en la transmisión. El contacto puede hacerse en mucosas, así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo.

Probabilidad de Exposición: Grado de posibilidad de que ocurra un contagio con COVID-19 (Adaptación para la matriz).

La valoración se fundamenta en las características de la fuente, la exposición y la existencia de barreras o controles. Se plantea la valoración realizarla bajo dos Escenarios:

Probabilidad sin controles, peor escenario

Probabilidad con los controles existentes al momento de hacer la valoración teniendo en cuenta la jerarquía de controles: Reducción o eliminación (fuente), controles ambientales y de ingeniería (medio), Elementos de protección personal (persona, uso apropiación y cumplimiento) y administrativos.

- Consecuencias: Daño que se deriva de la ocurrencia de un riesgo.

- Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. Para la matriz propuesta la consecuencia es el contagio con COVID-19 y para todo el análisis se considera la misma.

- Contacto estrecho: Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de trabajo de un caso de sospechoso de COVID-19, durante un tiempo mayor a 15 minutos.

A continuación, se presentan los criterios de contacto estrecho para la comunidad exceptuando entornos de atención en salud, de acuerdo con el Instructivo para la vigilancia en salud pública intensificada de infección respiratoria aguda asociada al nuevo coronavirus 2019 (COVID-19).

“Contacto estrecho comunitario: cualquier persona, con exposición no protegida, que haya compartido en un espacio menor a dos metros y por más de 15 minutos con una persona con diagnóstico confirmado de COVID-19 durante su periodo sintomático (esto puede incluir las personas que conviven, trabajan, visitantes a lugar de residencia); también haber estado en contacto sin protección adecuada con secreciones infecciosas (por ejemplo: secreciones o fluidos respiratorios o la manipulación de los pañuelos utilizados). Tenga en cuenta que NO se considera contacto estrecho las interacciones por corto tiempo, el contacto visual o casual.

ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS COVID-19 EN EL ENTORNO LABORAL:

Las actividades del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda se desarrollan dentro y fuera del organismo, tanto como en las Delegaciones dentro de la provincia. Las mismas están relacionadas a la administración, servicios generales, mantenimiento de vehículos oficiales, Chóferes Oficiales, cadetería, orden y limpieza del establecimiento, atención a proveedores, recepción de documentación, expedientes, procedimientos administrativos, envío y recepción de bolsín.

Conforme a la clasificación de las distintas tareas realizadas en los distintos puestos de trabajos, podemos determinar nivel de riesgo o la probabilidad de contagio frente al COVID-19, obteniendo como resultado lo siguiente:

1.- Baja probabilidad de exposición: tareas de administración, procedimientos administrativos dentro del establecimiento, utilización de tele-trabajo.

2.- Probabilidad de exposición media: Atención al público general, atención a los distintos proveedores del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda, recepción de documentación general, documentación del correo argentino, recepción de expedientes.

3.- Alta probabilidad de exposición:

3.1.-Chóferes Oficiales que realizan comisiones de servicios con utilización de vehículos oficiales para el transporte de agentes y/o funcionarios del Instituto de Planificación y Promoción de la Vivienda a otras localidades de la provincia que se encuentren con casos confirmados de COVID-19.

3.2.-Recepción del bolsín con documentación de las Ciudades que no se encuentran comprendidas en la Fase 5.

NOTA: Serán considerados como exposición de riesgo las intervenciones que se deban realizar ante un caso considerado sospechoso, probable o confirmado dentro de un ambiente laboral. Los cuales deberán ser denunciados a los agentes sanitarios de cada localidad o denunciados al 911.