

# Protocolo para la prevención del Coronavirus

## PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y POBLACIÓN EN GENERAL EN SEDES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

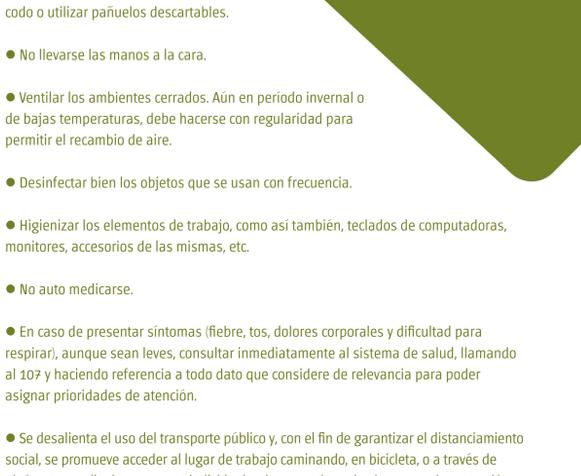
Las medidas dispuestas por el presente protocolo deben ser adoptadas por todos/as los/as agentes pertenecientes a la Dirección General de Estadística y Censos como prácticas estándar de prevención del personal, conforme a normativa vigente emitida por la Presidencia de la Nación Argentina y recomendaciones del Ministerio de Salud tanto de la Nación como del GCBA. El protocolo comprende las prácticas estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe y coronavirus, entre otros virus respiratorios, que se transmiten por gotas de saliva al hablar, toser y estornudar y que contaminan superficies y objetos en un radio de aproximadamente dos metros.

## RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE TODOS/AS LOS/AS AGENTES DE LA DGEYC

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con soluciones a base de alcohol (alcohol en gel). Hacerlo antes y después de comer, manipular alimentos, documentos y/o expedientes, elementos de trabajo, PC, etc., y luego de haber tocado pasamanos, picaportes, barandas y/o superficies comunes. También después de manipular basura o desperdicios, de ir al baño y de manipular dinero, llaves, etc.

*Esta medida de cuidado puede realizarse sobre todo a través del lavado con AGUA Y JABÓN durante 40 a 60 segundos ya que es una de las maneras más efectivas para prevenir el contagio. También puede realizarse con SOLUCIONES A BASE DE ALCOHOL durante 20 a 30 segundos.*

## ¿Cómo lavarnos las manos?

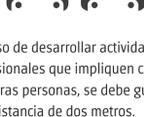


- Toser o estornudar sobre el pliegue del codo o utilizar pañuelos descartables.
- No llevarse las manos a la cara.
- Ventilar los ambientes cerrados. Aún en periodo invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- Desinfectar bien los objetos que se usan con frecuencia.
- Higienizar los elementos de trabajo, como así también, teclados de computadoras, monitores, accesorios de las mismas, etc.
- No auto medicarse.

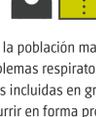
- En caso de presentar síntomas (fiebre, tos, dolores corporales y dificultad para respirar), aunque sean leves, consultar inmediatamente al sistema de salud, llamando al 107 y haciendo referencia a todo dato que considere de relevancia para poder asignar prioridades de atención.

- Se desalienta el uso del transporte público y, con el fin de garantizar el distanciamiento social, se promueve acceder al lugar de trabajo caminando, en bicicleta, o a través de algún otro medio de transporte individual y el uso continuo de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón en todo el trayecto que deba realizarse.

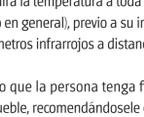
## RECOMENDACIONES GENERALES EN LA VINCULACIÓN CON OTROS/AS



Evitar dar la mano, abrazar o besar a otras personas.



Evitar compartir elementos de uso personal (mate, vajilla, utensilios, elementos de higiene personal).



En caso de desarrollar actividades profesionales que impliquen contacto con otras personas, se debe guardar una distancia de dos metros.



Incentivar a la población mayor de 60 años o con problemas respiratorios y demás personas incluidas en grupos de riesgo a no concurrir en forma presencial y utilizar vías de ATENCIÓN REMOTA para la realización de trámites o consultas.

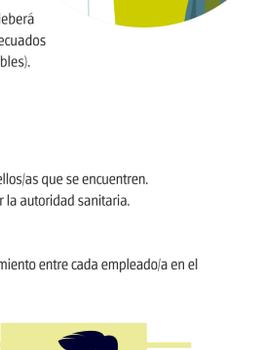
## ACCESOS A EDIFICIOS

Se medirá la temperatura a toda persona (agentes, proveedores, y público en general), previo a su ingreso a los edificios, utilizando termómetros infrarrojos a distancia (sin contacto).

En caso que la persona tenga fiebre no podrá ingresar al inmueble, recomendándosele consulte a su médico.

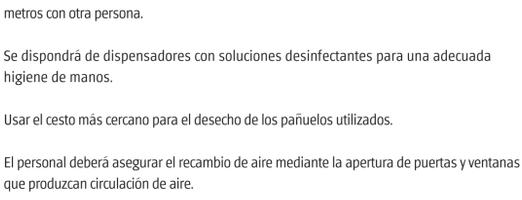
Si se tratara de un agente del organismo, se dará aviso al 107, haciendo referencia a todo dato que considere de relevancia para poder asignar prioridades de atención. (Información acerca COVID-19 - <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>).

El personal que realice las mediciones de temperatura, deberá contar con los Elementos de Protección Personal EPP adecuados (barbijo/cubreboca y/o máscara facial y guantes descartables).



## ACCESOS A EDIFICIOS

- Se exige de concurrir a prestar servicios a todos/as aquellos/as que se encuentren comprendidos dentro de los grupos de riesgo definidos por la autoridad sanitaria.
- El horario se establece de 9.00hs a 18.00hs.
- Se trabajará con personal para guardias mínimas.
- Se deberá respetar un mínimo de 2 metros de distanciamiento entre cada empleado/a en el espacio habitual de trabajo.



Los/as agentes que asistan a prestar servicios a las sedes de la DGEYC deben utilizar de manera obligatoria y permanente elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para transitar por los espacios comunes de acceso a su puesto de trabajo y mientras permanezcan en el mismo.

Los/as agentes cuya actividad comprenda la atención o contacto con otras personas deberán utilizar de manera obligatoria y permanente elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón.

El personal designado por un área, a cumplir sus tareas en el puesto de trabajo, debe PERMANECER en el mismo durante toda su jornada laboral, no debiendo circular por los pasillos y evitando el contacto presencial con personal de otras áreas.

En la circulación por escaleras, deberá mantener el distanciamiento recomendado de 2 metros con otra persona.

Se dispondrá de dispensadores con soluciones desinfectantes para una adecuada higiene de manos.

Usar el cesto más cercano para el desecho de los pañuelos utilizados.

El personal deberá asegurar el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación de aire.

Se realizará la desinfección de superficies comunes diariamente (mostradores, barandas, picaportes, molinetes, etc.) y con una frecuencia diaria que dependerá del tránsito y de la concurrencia de personas.

La limpieza y desinfección del organismo se realizará respetando las recomendaciones de limpieza y desinfección de superficies de la OMS.

Al margen del aseo realizado por personal del servicio de limpieza, cada agente deberá higienizar con elementos sanitizantes todos los elementos de trabajo personal, inclusive nuestro escritorio o mostrador. Al finalizar esta práctica deberá higienizarse las manos preferentemente con agua y jabón, caso contrario con alcohol en gel o sanitizante.

Al iniciar su turno semanal deberá higienizar la PC o Notebook (siempre sin encender) asignada, la cual traslada desde su domicilio a su lugar de trabajo, con sanitizante.

Igualmente, al finalizar su turno semanal y una vez apagada, deberá higienizar la herramienta informática, inclusive en caso de ser un dispositivo portátil, previo a retirarla del inmueble.

Deberá contarse siempre con un kit de higiene personal (pañuelos descartables, aplicador pequeño de alcohol en gel o solución alcohólica al 70%) cuando se vaya al lugar de trabajo y poder así atender cualquier eventualidad.

Se dispondrá de material gráfico con recomendaciones visuales en todos los puntos de acceso a las instalaciones, en lugares fácilmente visibles para el público general y visitantes.

## OCUPACIÓN DE OFICINAS

En las oficinas también se respetará el distanciamiento social mínimo: la cantidad máxima de puestos de trabajo ocupados por oficina estará determinada en función de cumplir obligatoriamente dos metros (2 mts) de distancia, aun cuando se trate de "islas" de puestos de trabajo.

No deberá permitirse que dos (2) personas ocupen puestos contiguos, respetándose entre los mismos la distancia anteriormente señalada.

Deberá reducirse la capacidad de ocupantes por espacio o salón de trabajo sin modificar el esquema de distribución espacial ni las conexiones.

La ocupación de los puestos de trabajo, denominados islas, de 4 o 6 personas, se realizará intercalando puestos libres y ocupados, de tal modo que toda persona quede aislada y sus puestos contiguos vacíos. De este modo, puede asegurarse el distanciamiento social exigido.



Isla de cuatro



Isla de seis

## OCUPACIÓN DE OFICINAS

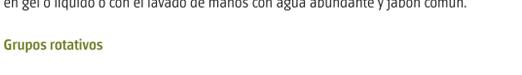
En comedores laborales deberá respetarse el mismo distanciamiento social.

Deberá lavarse las manos antes y después de usar un dispenser de agua o una máquina de café, como así también, antes y después de comer.

No deberán mantenerse conversaciones en los comedores laborales.

Deberán priorizarse las reuniones virtuales. En los casos en los que por fuerza mayor debieran ser presenciales, se limitará a la cantidad mínima necesaria de personas, manteniéndose el distanciamiento social entre personas a dos metros (2 mts).

En tandems de sillas, se ocupará un puesto y se intercalarán dos libres, de modo tal de respetar las distancias exigidas. Los asientos que no deben ocupar, estarán señalizados con cruces amarillas.



■ Distancia permitida: 2 metros ■ Distancia teórica: 2 metros ■ Distancia no permitida: menos de 2 metros

## ENCUESTADORES DGEYC

### Movilidad de los/as agentes asignados a operativos

Evitar el traslado desde y hacia el lugar de trabajo en compañía de otras personas.

Toda vez que sea posible, desplazarse sin compañía en el vehículo particular, manteniendo al mismo en óptimas condiciones de higiene y ventilación.

Promover el uso de bicicleta o caminata individual cuando la cercanía al lugar de trabajo lo permita.

En caso de ser necesario la utilización del transporte público, evitar las aglomeraciones masivas en los lugares de espera del mismo.

Respetar las distancias en público recomendadas por la autoridad sanitaria nacional de 2 metros mínimo.

Evitar desplazamientos innecesarios.

Evitar tocarse la cara con las manos en los trayectos de desplazamiento.

Se utilizará de manera continua elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón en todo el trayecto que deba realizarse

Adoptar el uso de un kit de higiene personal, conteniendo elementos para la asepsia, limpieza y aseo, sin compartir su uso (pañuelos descartables, aplicador pequeño de alcohol en gel o solución alcohólica al 70%) durante los traslados.

Repetir la higiene de manos toda vez que ocurra el acceso a cualquier medio de transporte y antes de cualquier otra actividad laboral o personal, utilizando alcoholes en gel o líquido o con el lavado de manos con agua abundante y jabón común.

### Grupos rotativos

Se deben organizar los equipos de trabajo de los distintos puntos operativos con las dotaciones mínimas necesarias, procurando que haya grupos rotativos.

Asimismo, se debe procurar, en los casos que resulte posible, que esos grupos se mantengan uniformes a lo largo del tiempo, de modo que no haya cruces entre personas de un equipo de trabajo y otro.

Se registrará día y hora de los distintos grupos y nombre y apellido de los/as integrantes de cada uno de los mismos.

Adoptar el uso de un kit de higiene personal, conteniendo elementos para la asepsia, limpieza y aseo (pañuelos descartables, aplicador pequeño de alcohol en gel o solución alcohólica al 70%), sin compartir su uso.

Uso de barbijos/ elementos de protección que cubren nariz, boca y mentón (tapabocas) permanente y su uso debe ser individual (no se comparten).

Si se trata de barbijos comunes o quirúrgicos, se descartan diariamente.

Alcohol en gel, líquidos y jabones para su uso frecuente en la higiene de manos.

Si bien es aconsejable el lavado profundo con agua y jabón, de no ser ello posible, el alcohol en gel bien distribuido por toda la superficie de cada mano es igual de eficaz.

*Manipulación de elementos de trabajo y comportamiento del encuestador durante el operativo*

Respecto a los elementos de trabajo que hacen al desarrollo de una encuesta y/u operativo, tales como credenciales de identificación, teléfonos, lapiceras, actas, carpetas, etc. se recomienda la limpieza húmeda al finalizar la visita, utilizando rociador y papel con productos como alcohol al 70%, etc.

Evitar en lo posible el uso compartido de dichos elementos de trabajo.

Llamar a las personas para ser entrevistadas de una y a distancia y tratar que el lugar sea lo más abierto y ventilado posible evitando ingresar a viviendas o galpones, llevando el registro de las personas entrevistadas (nombre/ apellido/ DNI/ día y hora de las entrevistas).

La exhibición de la credencial de inspector se hará a distancia. Se recomienda llevar dicha credencial dentro de un folio transparente cerrado para facilitar su limpieza.

En caso de exhibir documentación, el encuestado permanecerá con el documento en su poder y lo mostrará al encuestador para que lo lea, pudiéndose reducir la distancia de 2 metros momentáneamente para facilitar la lectura de dicha documentación. Completada la lectura se deberá volver a guardar distancia.

De requerirse firma, cada una de las personas intervinientes deberán utilizar su propio bolígrafo, sin compartir su uso.

**En caso de ser necesario el ingreso a inmuebles en operativos**

Al ingresar a un domicilio el encuestador deberá mantener la separación espacial de otras personas de al menos dos (2) metros.

Evitar utilizar las manos para girar los molinetes en caso de su uso.

Acceder solamente una persona por ascensor por viaje. Se recomienda la utilización de alcohol en gel o sanitizantes, al ingreso de cada ascensor.

Deberá pulsar la botonera con el codo, interponiendo toallas de papel descartables o en su defecto, alguna prenda u objeto personal.

Al abrir o cerrar puertas de acceso a los distintos pisos, áreas u oficinas, en lo posible, deberá utilizar la manija interponiendo toallas de papel descartables y en su defecto alguna prenda u objeto personal.

En el caso de las puertas que cuentan con barrales antipánico, se recomienda utilizar la cadenera u otra parte del cuerpo para su apertura.

Luego de utilizar escaleras y ascensores deberá higienizarse las manos empleando alcohol en gel, alcohol líquido al 70% o hacerlo con agua y jabón, conforme lo recomendado por la autoridad sanitaria.

Limpiar los equipos de trabajo personales antes y luego de cada turno.

Evitar reuniones con más de 5 personas en una sala, manteniendo una distancia entre 1,5 y 2 metros.

Usar barbijo/elemento de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapabocas) de manera permanente mientras dure el operativo.

Utilizar siempre vasos descartables, no compartir ningún elemento personal.

Al finalizar la jornada laboral se recomienda lavar la ropa y el calzado utilizado.

Así también deberá desinfectar el calzado, las llaves y el celular con una dilución de alcohol al 70% o lavandina diluida en agua.

Lavarse las manos intensamente entre 20 y 30 segundos como mínimo.

Al retornar con la PC o notebook asignada para trabajo remoto, higienizar dicha herramienta informática.