

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
ANTE RIESGOS ASOCIADOS A LA EXPOSICIÓN AL
COVID19



www.aacarreteras.org.ar



ASOCIACIÓN ARGENTINA
DE CARRETERAS

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN
ANTE RIESGOS ASOCIADOS A LA EXPOSICIÓN AL**

COVID19

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA EL RETORNO A LAS OFICINAS

- Se mantiene el teletrabajo como forma prioritaria de desarrollo de las actividades del personal.
- El regreso a las oficinas será progresivo, con el fin de garantizar la distancia social de 2 metros, minimizando el riesgo de contagio y garantizando la continuidad de funcionamiento de la Asociación.
- Se comenzará el retorno a la presencialidad con un esquema de horario de trabajo en oficina reducido (**de lunes a viernes de 10 a 16hs**) y con asistencia alternada del personal, intercalando días de trabajo presencial con remoto.
- Hasta que lo indiquen las autoridades, se eliminarán los viajes de trabajo y la participación en eventos públicos.



Transporte de los empleados

- Se procederá de acuerdo a la normativa local, haciéndose cargo la Asociación del traslado del personal a las oficinas en caso de estar inhabilitado el transporte público.



Asesores externos y reuniones

- Priorizar, siempre que sea posible, el desarrollo de reuniones y el trabajo con asesores externos mediante canales digitales de comunicación (Videoconferencia, correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp, etc.).

MEDIDAS DE PROTECCIÓN GENERALES

- Minimizar la permanencia en los espacios comunes del edificio (halls de acceso, escaleras, ascensores, etc.) manteniendo siempre el uso del barbijo en esos espacios.
- Evitar compartir el ascensor con otras personas.
- Al ingresar a la oficina higienizarse las manos y dirigirse directamente al puesto de trabajo.
- Las puertas de las oficinas deberán permanecer siempre abiertas y en el caso de que sea posible mantener abiertas ventanas para tener ambientes bien ventilados.



- Dentro de la oficina se solicitará utilizar el barbijo en los casos en que no pueda mantenerse el distanciamiento social recomendado.
- Evitar realizar ingresos y salidas de la oficina en horarios distintos a los asignados.
- Respetar el distanciamiento con otras personas a la hora de movilizarse dentro de la oficina.
- Minimizar la utilización de impresoras y equipos comunes de oficina siempre que sea posible.
- NO está permitido compartir mate, cubiertos, vasos y todo elemento de contacto directo.
- Evitar compartir elementos de oficina (birome, carpeta, teléfonos, etc.)

REDUCCIÓN DE INSTANCIAS DE CONTACTO FÍSICO



Almuerzo / Break

- Para el almuerzo durante la jornada de trabajo, se recomienda que el personal cuente con una vianda domiciliaria evitando la contratación de delivery o el almuerzo en lugares públicos.
- En caso de solicitar comida a la oficina, proceder a la desinfección de los embalajes y cumplir nuevamente con todos los controles de ingreso.
- El almuerzo deberá realizarse en los puestos de trabajo.
- Recordar higienizarse las manos, de acuerdo a los procedimientos recomendados, antes y después de utilizar elementos comunes (microondas, cafetera, dispenser de agua, etc). Estos elementos deberán ser utilizados de a una sola persona por vez, respetando el distanciamiento social al esperar para el uso de los mismos.
- Evitar el encuentro y la interacción con otros compañeros en pasillos y zonas comunes. Priorizar la comunicación desde su puesto de trabajo o por medios electrónicos alternativos disponibles (teléfono, whatsapp, etc.). De no ser posible deberán mantener el distanciamiento preventivo.



Reuniones

- Evitar, en la medida de lo posible, la organización de visitas y reuniones presenciales, sobre todo aquellas que impliquen el ingreso de personas ajenas al trabajo diario, procurando que se realicen mediante videoconferencia u otros medios.
- De ser impostergable la reunión presencial, asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas de distanciamiento no menor a 2 metros recomendado por las autoridades sanitarias y la buena ventilación del espacio a utilizar. Deberá además realizarse la sanitización -antes y después- del espacio y los utensilios utilizados (biromes, tazas, vasos, etc.).



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN



Espacio de trabajo compartido

- Se proveerá a cada puesto de trabajo con alcohol en gel y/o alcohol 70% para mantener la limpieza frecuente de manos y del espacio de trabajo individual.
- Se asegurará disponibilidad de productos de sanitización y desinfección (alcohol en gel y/o spray) en las áreas comunes (cocina, salas de reunión y baños).
- Se implementará una rutina de limpieza de los filtros de los aires acondicionados y desinfección de los sistemas de ventilación de oficinas.



Cuidados personales

- Limpieza frecuente de las manos con agua y jabón y/o alcohol en gel o solución disponible. Obligatoriamente antes y después de tocar cualquier objeto manipulable por otras personas.
- Al tomar el puesto de trabajo, proceder a su limpieza y desinfección utilizando su kit disponible, teniendo en cuenta: escritorio, apoya brazos de la silla, mouse, teclado, teléfono fijo, celular, lentes, artículos de librería, etc.
- Repetir el procedimiento antes de retirarse de la oficina, dejando además ordenado el espacio de trabajo, a fin de facilitar las tareas posteriores del personal de limpieza de las oficinas.
- Evitar tocarse la cara con las manos. Al estornudar o toser, hacerlo sobre el pliegue del codo o en un pañuelo descartable que deberá desechar de inmediato. Lavarse las manos luego de éstas acciones.
- Se recomienda el uso de barbijo para acceder a los espacios comunes de las oficinas (cocina, baños, salas de reunión, etc.).

COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

- Leer y respetar las medidas preventivas adoptadas en este **PROTOCOLO COVID-19 AAC**. Firma de conformidad y compromiso de cumplimiento.
- **Declaración jurada:** El personal de la **AAC** declara **NO** presentar síntomas de **COVID-19**, ni tener contacto con alguien que los presente. Se compromete, además, a informar inmediatamente y acceder al protocolo correspondiente, en caso de presentar síntomas de **COVID-19** o haber tenido contacto estrecho con un caso confirmado de **COVID-19**.



Se define como caso sospechoso a toda persona que presente fiebre de 37.5C° o más y/o uno o más de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, falta de olfato o gusto sin otra enfermedad que explique completamente el cuadro clínico.

DETECCIÓN DURANTE LA JORNADA LABORAL

- Ante alguna sintomatología se deberá notificar inmediatamente al responsable de actuación designado por la empresa.
- El responsable de actuación designado acompañará a la persona con síntomas a la “Zona de Aislamiento” ubicada en el salón auditorio del 6to piso para su aislamiento preventivo utilizando ambos la protección respiratoria (tapaboca) y visual o facial.
- Se tomará la temperatura a la persona con sintomatología. De confirmarse temperatura corporal superior a los 37.5°C se dará aviso inmediatamente a las autoridades sanitarias (al número 107) y seguirán las indicaciones de actuación correspondientes.
- Se procederá a informar inmediatamente a los familiares de la persona y a la dirección de la Asociación sobre las acciones realizadas
- Se evaluará el caso y definirá la necesidad o no de determinar el aislamiento preventivo de personas o compañeros de trabajo que pudieran haber estado en contacto con el caso sospechoso, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias. Si así fuera, se notificará inmediatamente a los involucrados.

POST CONFIRMACIÓN Y TRASLADO DEL CASO SOSPECHOSO

- Se procederá a realizar la desinfección profunda de la “Zona de Aislamiento”, de espacios comunes del edificio, puesto de trabajo y oficinas en general de acuerdo al protocolo de Limpieza establecido.

REINCORPORACIÓN DE LA PERSONA AFECTADA

- Se producirá únicamente en el momento en que el sistema de salud determine que la persona no se encuentra infectada, o habiéndolo estado, que la enfermedad ha sido superada y que no hay riesgo de transmisión a la comunidad (alta médica).

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN CASO DE CONTACTO ESTRECHO

- En caso de que personal de la AAC sea confirmado como un contacto de estrecho de un caso positivo de COVID-19 deberá avisar de inmediato a las autoridades de la entidad y procederá a desarrollar sus tareas de manera 100% remotas hasta tanto sea necesario, debiendo además tomarse las acciones requeridas (aislamiento social, testeo PCR, etc.) para este tipo de casos en el protocolo establecido por las autoridades sanitarias de la C.A.B.A.

SÍNTOMAS QUE PODRÍAN INDICAR CASO SOSPECHOSO DE COVID-19



TEMPERATURA
MAYOR A 37.5C°



TOS SECA
Y CONTINUA



DOLOR DE
GARGANTA



DIFICULTAD PARA
RESPIRAR



PÉRDIDA DEL
OLFATO O EL GUSTO



ASOCIACIÓN ARGENTINA
DE CARRETERAS

Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Febrero 2021



www.aacarreteras.org.ar