

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19**

### **Manifestaciones Preliminares:**

Considerando:

Que conforme lo establecido por Ley 27.541 resultó decretada la emergencia pública en materia sanitaria, ampliada por el Decreto 260/2020 por el plazo de un (1) año con motivo de que la OMS (Organización Mundial de la Salud) declaró el nuevo brote de coronavirus COVID-19 como pandemia.

Que, en atención al nivel de avance y emergencia generado por el avance de la pandemia mencionada, con fecha 20/03/2020, las Autoridades Nacionales dispusieron el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 297/2020 a través del que se estableció el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” de toda la comunidad, circunstancia que se ha ido renovando de acuerdo a las normativas de prórroga dictadas posteriormente por el Poder Ejecutivo Nacional.

En ese marco, las actividades de la empresa han sido excepcionadas del aislamiento social, preventivo y obligatorio, y los empleados afectados al cumplimiento de dichas actividades han sido exceptuados de dicho aislamiento preventivo para cumplir sus tareas por considerárseles trabajadores esenciales en la emergencia.

Que, sin perjuicio de ello, conforme a lo dispuesto por las Resoluciones 207/2020 y 279/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, los empleados que puedan cumplir sus tareas bajo la modalidad de trabajo a distancia deben hacerlo de tal forma y la empresa debe adoptar las medidas necesarias para la implementación de esta modalidad.

Que, se ha establecido por Resolución 135/2020 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires, y del ejecutivo en general, la implementación obligatoria de un Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo, por parte de los empleadores, en el marco de la emergencia mencionada, que cumpla con lo dispuesto en las Leyes N° 20.744, N° 19.587, N° 24.557, N° 27.541, N° 10468, los Decretos Reglamentarios N° 351/79, 911/96, 617/97 y 311/03, los Decretos de Necesidad y Urgencia N° 260/2020, N° 297/2020 y 325/2020; Decreto 132/20 del P.E. de la Provincia de Buenos Aires, y de las Resoluciones 568/20 y 627/20 del Ministerio de Salud de la Nación y de las Recomendaciones “SARS-Cov-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales”, aprobadas por las Resoluciones 21/20 y 29/20 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo; y las Disposiciones N° 01/2020, 03/2020, 05/2020 y 06/2020.

Para dar cumplimiento con la normativa mencionada se ha dispuesto la elaboración del presente protocolo que la empresa ha dispuesto establecer nominar como “Protocolo de Prevención COVID-19”.

El protocolo mencionado se realiza en miras de resguardar en forma adecuada la salud e integridad de sus empleados y en dicho marco fue creado un Comité de Crisis para el manejo de esta situación extraordinaria, el que actuará ante la presencia de un caso sospechoso, probable o confirmado de Covid - 19, el cual se encuentra integrado por:

- Dirección
- Encargada de Calidad
- Analista de Administración de Personal y Asuntos Regulatorios

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

La Empresa, a partir del análisis de su personal y en función de las previsiones de la Resolución 207/20 del Ministerio de Trabajo y de la Resolución 627/20 del Ministerio de Salud, toma como personal particularmente expuesto al COVID-19:

a. Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados “personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento”, conforme a lo establecido en el art 1, inc a), Resolución Ministerio de Trabajo 207/2020 y art 2, de la Resolución del Ministerio de Trabajo 279/2020.

b. Trabajadoras embarazadas

c. Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.

Dichos grupos, de conformidad con la definición vigente al día de la fecha, son:

- Enfermedades respiratorias crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- Personas con Inmunodeficiencias. VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable).
- Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

- Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave.
- Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días).
- Pacientes oncológicos y trasplantados.
- Con enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa.
- Trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.

No podrá declararse Personal Esencial a los trabajadores comprendidos en los incisos b) y c)

**1) Recomendaciones generales para todos los empleados de la empresa y contratistas.**

- Evite espacios cerrados y concurridos.
- En el caso del uso de ascensores, subir una persona a la vez.
- En lo posible mantenga la distancia de al menos 1,5 metros de cualquier individuo. De lo contrario, utilizar cubre boca o protector facial.
- Lavarse las manos en forma reiterada con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus y siempre después de toser, estornudar y sonarse la nariz. Alternativa al lavado de manos (recomendable) es la utilización del alcohol al 70% o el alcohol en gel.
- Si tose o estornuda, cubra la nariz y la boca con el codo flexionado o sobre un pañuelo de papel. Deseche el pañuelo inmediatamente y realice la higiene de las manos.
- Abstenerse de tocarse la boca, ojos y/o la nariz.
- Al utilizar vehículos dentro de planta, evitar la circulación con más de una persona. Eventualmente el segundo ocupante debe ir en el asiento trasero, del lado del acompañante. En caso de no poder cumplirlo por las características del vehículo, utilizar cubre boca o protector facial.
- Evite aglomeramiento y respete la distancia mínima sugerida, en los puntos de acceso al transporte que va a utilizar.
- No utilice transporte público si creé que está enfermo o con síntomas de coronavirus (fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria).
- No compartir recipientes, utensillos, ni cualquier tipo de bebida y comidas.

**2) Restricción de viajes por razones laborales por parte de empleados de La Empresa.**

Quedan limitados los viajes de empleados de la empresa por razones laborales a situaciones de extrema necesidad.

**3) Trabajo a distancia, teletrabajo o trabajo remoto.**

Conforme a lo establecido por el artículo 4 de la Resolución 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, la empresa definirá las personas que puedan realizar el trabajo desde su domicilio, las que serán informadas de ello por parte del Jefe de cada área.

**4) Ingreso de empleados, visitas, contratistas y choferes de vehículos de transporte, a las instalaciones de la empresa.**

Se realizará un estricto control en los accesos a los establecimientos con el fin de evitar ingresos de personas con síntomas de COVID-19. Para esto se establece el siguiente protocolo de ingreso que aplica a toda persona ingresante a planta y oficinas (empleados, visitas, contratistas, proveedores, choferes de transporte de carga, entre otros.)

**A. Ingreso a planta o a oficinas de Personal propio de la empresa.**

Antes de ingresar se consultará al empleado si presenta algún síntoma asociado al COVID-19 o si ha estado en contacto con personas confirmadas o sospechadas de infección con COVID-19 y se medirá la temperatura corporal de la persona (puede ser mediante termómetro sin contacto o cámara termográfica).

Se llevará un registro electrónico tanto para el personal de la Planta de Pilar como para el personal de las oficinas de Saavedra, donde se podrá verificar la temperatura de cada empleado al realizar el ingreso a su puesto correspondiente.

Este registro electrónico será generado mediante la aplicación "Whatsapp", donde el empleado al realizar su ingreso deberá enviar el valor de la temperatura tomada con el termómetro digital.

De esta manera se podrá verificar si un empleado posee síntomas como la alta temperatura y el detalle del personal cercano (contacto estrecho).

Si la temperatura es menor a 37,5 °C a persona puede pasar por el reloj fichador.

Si la temperatura es igual o mayor a 37,5 °C la persona no ingresa y se debe aislar, informar al Jefe de Área y se debe activar el siguiente protocolo:

- El Jefe del Área se comunicará con el número de emergencia definido de acuerdo la zona geográfica/localidad donde se encuentra el servicio (Ej. 107 CABA o 148 Pcia. de Bs. As. O según corresponda a cada Provincia) e informará la situación del trabajador para su asistencia en el lugar de trabajo; o se derivará a la clínica/hospital más cercano o disponible.
- El Jefe del Área se comunicará con el comité de crisis para informar la situación. El Analista de Administración de Personal y Asuntos Regulatorios para informar al ART en caso de que sea requerido.
- El Jefe del Área debe activar el reemplazo del trabajador.
- El área de aislamiento y el área o herramientas utilizadas por el trabajador serán higienizadas con solución sanitizante para dejar adecuada el área para posteriores usos. El personal de limpieza contará con los EPPs definidos para esta tarea y los mismos deberán descartarse de manera segura luego de ese uso.
- El comité de crisis hace el seguimiento y registro del caso.

Si el resultado del análisis de COVID-19 es positivo y el trabajador no estuvo en contacto con nadie, deberá seguir las recomendaciones médicas y presentar un certificado de alta laboral.

Si el resultado del análisis de COVID-19 es positivo y estuvo en contacto estrecho con otros compañeros; éstos se deberá realizar test de detección del virus, y mantenerse aislado o usar EPPs mientras se tengan resultados.

Si el resultado del análisis de COVID-19 es negativo, deberá presentar un certificado médico que avale su estado de salud para reincorporarse al servicio y firmar DDJJ de Salud.

En el caso de que algún trabajador sea un caso sospechoso o caso confirmado positivo de COVID-19, se deberá informar a proveedores, y clientes que haya podido esta en contacto estrecho con dicha persona.

“Contacto estrecho” con caso sospechoso o confirmado de COVID-19, se considera a las personas que en las últimas 48hs hayan permanecido a una distancia menor 1,5 metros y que no hubieran utilizado las medidas de protección adecuadas.

Toda persona que ingresa a la empresa deberá higienizarse las manos en la estación que contará con solución sanitizante

- B. Para personal empleado de la empresa que presente síntomas en el hogar, o haya estado en contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, se deberá comunicar con su jefe, y activar el protocolo mencionado en el apartado A.
- C. Para personal no empleado de la empresa con ingreso habitual habilitado (ej. Personal de limpieza, seguridad, transporte de terceros, entre otros), se aplican los lineamientos referidos en apartado A) con la salvedad de que toda aquella persona cuya temperatura sea superior o igual a 37,5°C no podrá ingresar al predio de la empresa y deberá contactar a su empleador y seguir las instrucciones brindadas por el mismo de acuerdo con su propio protocolo. La empresa documentará el caso y mantendrá contacto con la empresa contratista para realizar el seguimiento correspondiente. Los contratistas deberán proveer cubre boca o barbijo a sus empleados.
- D. Para personal NO empleado de la empresa y NO habitual (transportistas, visitas, servicios técnicos no habituales, entre otros) deberá utilizar cubre boca, barbijo o protector facial antes de mantener contacto con un empleado de la empresa. Antes de ingresar se le realizará medición de temperatura y deberá además completar un formulario a modo de declaración jurada que contiene las siguientes preguntas, entre otras:
  - a. ¿Estuvo Ud. en un país extranjero en los últimos 14 días?, cuál?
  - b. ¿Estuvo Ud. en contacto con personas confirmadas o sospechadas de infección con COVID-19 en los últimos 14 días?
  - c. ¿Presenta Ud. alguno de estos síntomas? Tos, fiebre (ya verificado antes de ingreso), cansancio atípico, resfrío o congestión y/o dolor de cabeza?

Si alguna de estas preguntas es afirmativa o la medición de temperatura es igual o mayor a 37,5°C no se le permitirá el ingreso.

- E. Cualquier persona, sea o no empleado que haya presentado alguno de los síntomas anteriores o sea un caso confirmado de COVID-19 solo podrá reingresar al establecimiento con el alta médica correspondiente.

## **5) Higiene, limpieza y distanciamiento social.**

Las siguientes medidas se tomaron en base a un análisis de riesgo de cada una de las áreas mencionadas a continuación.

### **5.1) KIT individual de Higiene y limpieza:**

Se entregará por única vez a cada empleado de la empresa un KIT de elementos que consta de:

- 1 protector facial
- 2 barbijos (reutilizables / lavables)
- Paños
- Alcohol en gel.
- 1 copia del presente Protocolo.

Los contratistas deberán proveer los elementos de protección personal (cubre boca, barbijo, protector facial, etc) a sus empleados.

### **5.2) Áreas comunes:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- Se reforzará la frecuencia de limpieza y sanitización de estas áreas.
- Se maximizará la ventilación natural siempre que la misma sea posible.
- Se limpiarán pisos, manijas, trabas de ventanas, pasamanos y todas aquellas superficies que puedan estar en contacto con personas que circulan.
- En todas las áreas comunes será obligatorio el uso de barbijo o protector facial excepto al momento de ingesta de alimentos o bebidas.

### **5.3) Oficinas y salas de reuniones:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- Se evitarán reuniones en modo presencial en la medida de lo posible.
- En el caso de ser necesario reunirse 2 o más personas, deberán mantener la distancia recomendada y usar barbijo o protector facial.
- Las oficinas y salas de reuniones contarán con elementos para limpieza y sanitización de manos.

#### **5.4) Recepción / Portería:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- Se reforzará la frecuencia de limpieza y sanitización de estas áreas.
- La persona que reciba documentación deberá higienizar sus manos luego de manipular dicha documentación.
- Encomiendas y paquetes recibidos deberán ser sanitizados al recibirlos.

#### **5.5) Comedor:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- Se limitará la capacidad del comedor a 2 personas por turno.
- Se entregará un plato, vaso, y juego de utensilios para cada trabajador que deberá mantener en su puesto de trabajo.
- Los platos, vasos y utensilios NO deben ser compartidos y después de su uso deben ser lavados con detergente, luego con agua lavandina y dejarlos airear (no se debe mezclar detergente con lavandina porque genera vapores tóxicos).
- Se establecerán turnos de 30 minutos para almorzar, y el resto del descanso cada trabajador lo realizará en su puesto de trabajo.
- Se implementará el almuerzo del personal de oficinas en su lugar de trabajo.
- Se maximizará la ventilación natural en el comedor
- La mesa será sanitizada antes de ser ocupada.
- Las personas deberán higienizarse las manos al ingreso del comedor.

#### **5.6) Baños:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- Se reforzará la frecuencia de limpieza y sanitización de estas áreas.
- La cantidad de personas se limitará en función al área de cada baño. Si los baños están ocupados se deberá esperar garantizando distancia social recomendada.
- Deberán poseer cartelera con instructivo de lavado de manos y sanitizantes para higienizarse al momento de retirarse del baño.
- Para favorecer la ventilación de los baños, en la medida de lo posible, se dejarán las puertas abiertas.



### **5.7) Vestuario:**

- Se reducirá la ocupación del vestuario en función de su capacidad
- En la medida de lo posible se aconseja minimizar el tiempo de permanencia en el vestuario.
- El uso del vestuario deberá limitarse a la higienización del empleado, y búsqueda de sus pertenencias. Recordamos la prohibición de cualquier otro tipo de actividad dentro de los mismos.
- Para favorecer la ventilación de los vestuarios, en la medida de lo posible, se dejarán las puertas abiertas.

### **5.8) Transporte de personal:**

Al movilizarse hacia la organización, a su domicilio o alguna otra particular, el personal debe contar con autorización de circulación provista por la empresa, junto con DNI y recibo de sueldo.

Mantener la distancia física es la acción más fuerte que existe para prevenir el contagio de COVID-19, en consecuencia, se debe elegir la forma de traslado con las siguientes opciones, y en ese orden:

- Caminando
- En bicicleta
- Auto o moto particular o de la empresa:
  - Se deberá contar con la higiene obligatoria de los vehículos antes y después de cada viaje.
  - No portará más de dos personas. Eventualmente el segundo ocupante debe ir en el asiento trasero, del lado del acompañante. En caso de no poder cumplirlo por las características del vehículo, utilizar cubre boca o protector facial.
  - Mantener una buena ventilación dentro del habitáculo del vehículo
- Transporte público:
  - Al subir al colectivo higienizarse con alcohol en gel.
  - Evite tocar pasamanos, ventanillas y asientos con la mano.
  - De ser posible, sentarse en asientos separados (ASIENTO POR MEDIO).
  - Al bajar del colectivo, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.

**Nota: Es obligatorio el uso de barbijos o tapabocas para el personal, para transitar hacia y desde el trabajo.**

### **5.9) Área de Planta:**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- El personal deberá utilizar en su puesto de trabajo el barbijo o protector facial provisto por la empresa.
- Las máquinas, herramientas y utensilios personales deberán ser limpiados al inicio del turno de trabajo y al menos 1 vez más dentro del mismo por el usuario. Se deberá utilizar para esto el recipiente individual con sanitizante autorizado a base de hipoclorito, excepto para dispositivos electrónicos para lo cual deberá usarse sanitizante a base de alcohol.
- Las herramientas, equipos o utensilios que se compartan deberán ser sanitizadas previo a su uso por el usuario.
- Los autoelevadores deberán ser higienizados en cada cambio de chofer por el propio usuario, limpiando superficies de contacto como tableros, volante, asientos, cinturón de seguridad.
- Los contratistas deberán proveer los elementos de protección personal (cubre boca, barbijo, protector facial, etc) a sus empleados.
- Los choferes deben ingresar utilizando cubre boca o barbijo sólo cuando sea su turno de carga/ descarga y deberán bajar de la unidad sólo si deben realizar acciones o tareas de descarga o carga de material, de lo contrario deberán permanecer en el vehículo, no pudiendo usar bajo ninguna circunstancia instalaciones de uso interno. El uso de cubre boca o barbijo es obligatorio en todo momento que esté fuera de su vehículo.
- Se debe tratar de minimizar todos los contactos posibles con el personal del transportista.
- La limpieza de la zona de descanso de los choferes externos será realizada utilizando artículos de limpieza destinados a ese sector (escobas, trapos, escurridores). El personal que realice la limpieza deberá usar EPP apropiados (mascarillas, guantes, lentes), provisto por la empresa que realiza la limpieza.
- En caso de recepción de documentación, el personal de la empresa debe higienizarse las manos luego de su manipulación.

### **6) Elementos de protección personal, uso y desecho**

Para todos los empleados de la empresa y contratistas

- El personal deberá colocarse cubre boca en caso de dirigirse a áreas de uso común como comedor, acceso a almacén, baños y vestuarios, entre otros.

- Los elementos de protección personal deben utilizarse y manipularse de acuerdo a las indicaciones de la empresa.
- Los elementos de protección personal deberán ser dispuestos en los contenedores identificados para tal fin.
- Queda terminantemente prohibido el uso de elementos de protección personal no autorizados por la empresa.
- Los elementos de protección personal serán brindados por la empresa de acuerdo al riesgo.

### **7) Responsabilidades:**

#### De la Dirección

- Garantizar provisión de ropa, EPP, kit de higienización y desinfección de acuerdo a la demanda laboral.
- Realizar y documentar controles sobre el estado, stock y reposición de EPP y kit de desinfección e higienización diariamente.
- De corresponder, informar al representante de los trabajadores y/o al Comité Crisis de su empresa.
- Capacitar a los trabajadores en los nuevos procedimientos, en el uso y descarte de los EPP, protocolos de higiene personal y colectiva.
- Revisar y evaluar la eficacia del presente protocolo a fin de incorporar las mejoras administrativas y/o de ingeniería que considere oportuna.

#### Del Jefe de Área

- Comunicar el presente protocolo a los empleados a su cargo.
- Supervisar el correcto cumplimiento de presente protocolo.
- Entregar los EPP provistos por la empresa.

#### Del Responsable de Seguridad e Higiene

- Validar protocolo de prevención COVID-19

#### Del Encargado de Calidad

- Asesorar a los Jefes de Área y usuarios del equipo, en todo lo relacionado seguridad, (medidas preventivas, correctivas, mejoras, etc.)
- Verificar que se cumpla el protocolo.

#### Del Personal

- Cumplir con el presente protocolo.
- Consultar con el Jefe de Área en caso de duda respecto a los puntos descritos en el presente protocolo.
- Solicitar Jefe de Área el EPP, en caso de rotura o necesidad de recambio. Entregar el EPP deteriorado para su inmediata reposición.
- Utilizar correctamente los EPP provistos.
- Seguir rigurosamente las instrucciones impartidas por el Jefe de Área y/o el asesor de seguridad.
- En caso de tener algún síntoma o de ser considerado contacto estrecho por la autoridad sanitaria local, notificar al Jefe de Área y Analista de Administración de Personal y Asuntos Regulatorios.
- No compartir ni prestar los elementos de protección personal.
- No usar aparatos telefónicos que no sean estrictamente el propio. En caso de precisar utilizar un teléfono de uso compartido, deberá realizar su sanitización.
- Los empleados de la empresa deben conocer cuáles son los pasos a seguir en caso de que presenten síntomas de COVID-19 o en caso de que hayan estado en contacto con personas sospechadas o confirmadas con COVID-19.

Ante un caso definido como sospechoso o confirmado de Covid 19, se procederá a identificar los “contactos estrechos” de la persona, considerando: empleados que en las últimas 48hs hayan permanecido a una distancia menor 1,5 metros y que no hubieran utilizado las medidas de protección adecuadas.

El cumplimiento del protocolo es obligatorio para todo el personal de la empresa como así también para cualquier otra persona que ingrese a la misma. De lo contrario, la empresa considerará la aplicación de las medidas pertinentes para su efectivo cumplimiento. El compromiso y el respeto con el cumplimiento de este protocolo, nos ayudará a minimizar los riesgos de contagio.

#### **Recomendaciones durante el autocontrol en el hogar**

- Debe permanecer en contacto en todo momento.
- Permanezca en su lugar de residencia tanto como sea posible.
- Minimice los visitantes a su lugar de residencia. Debe mantener un registro de las personas con las que entra en estrecho contacto.
- Usted puede dejar su lugar de residencia para comprar artículos de primera necesidad diarias o para atender asuntos personales importantes.
- Usted debe evitar ir a lugares concurridos y asistir a reuniones sociales. Minimice el tiempo que pasa en espacios públicos y el contacto con otras personas.

### **Compruebe si hay síntomas**

- Monitoréese para ver si tiene síntomas como fiebre, escalofríos, debilidad, tos, dificultad para respirar.
- Si se siente mal, debe buscar atención médica de inmediato. Use una máscara quirúrgica (barbijo o cubreboca) antes de salir de su residencia y evite tomar transporte público si es posible.
- En situaciones de emergencia, debe llamar a su proveedor médico de emergencia.
- Debe actualizar permanentemente el punto de contacto de su empleador o institución si está mal y avisar que está buscando atención médica.

### **Mantener una buena higiene personal**

- Mantener una buena higiene personal, incluyendo lavarse las manos con agua y jabón o el uso de sanitizante a base de alcohol.
- Cúbrase la boca al toser o estornudar.
- Mantenga una buena ventilación del interior de su hogar.
- Evite compartir alimentos, vajilla, utensilios y otros artículos de higiene personal

## Anexo I: Síntomas y Cuidados Generales

nuevo

# Coronavirus COVID-19

## saber para prevenir

Produce una enfermedad respiratoria leve que solo en algunos casos puede complicarse (principalmente en personas mayores). Se transmite por vía respiratoria cuando el contacto es estrecho o por contacto con superficies contaminadas.

### cuidados



Lavarse las manos con jabón regularmente



Estornudar en el pliegue del codo



No llevarse las manos a los ojos y la nariz



Ventilar los ambientes



Desinfectar los objetos que se usan con frecuencia

### síntomas



Fiebre y tos



Fiebre y dolor de garganta



Fiebre y dificultad para respirar

Si tenés alguno de estos síntomas y estuviste en algún país de circulación del virus o en contacto con algún caso confirmado **no te automediques y consultá inmediatamente al sistema de salud.**

Para quienes regresan de países afectados, se sugiere permanecer en el domicilio y no concurrir a lugares públicos como ámbitos educativos, laborales, recreativos, deportivos o sociales durante 14 días.

Argentina **unida**



Ministerio de Salud  
Argentina

+info  
[argentina.gob.ar/salud/coronavirus](https://argentina.gob.ar/salud/coronavirus)  
☎ 0800 222 1002

Anexo II: Lavado de manos con agua y jabon

# Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón

**Duración del procedimiento: 40 - 60 segundos.**



1  
MÓJESE LAS MANOS CON AGUA



2  
DEPOSITE EN LA PALMA DE LA MANO UNA CANTIDAD DE JABÓN SUFICIENTE PARA COBRIR TODAS LAS SUPERFICIES DE LAS MANOS



3  
FRÓTESE LAS PALMAS DE LAS MANOS ENTRE SÍ



4  
FRÓTESE LA PALMA DE LA MANO DERECHA CONTRA EL DORSO DE LA MANO IZQUIERDA ENTRELAZANDO LOS DEDOS Y VICEVERSA.



5  
FRÓTESE LAS PALMAS DE LAS MANOS ENTRE SÍ CON LOS DEDOS ENTRELAZADOS



6  
FRÓTESE EL DORSO DE LOS DEDOS DE UNA MANO CON LA PALMA DE LA MANO OPUESTA AGARRÁNDOSE LOS DEDOS



7  
FRÓTESE CON UN MOVIMIENTO DE ROTACIÓN EL PULGAR IZQUIERDO, ATRAVESANDO CON LA PALMA DE LA MANO DERECHA Y VICEVERSA



8  
FRÓTESE LA PUNTA DE LOS DEDOS DE LA MANO DERECHA CONTRA LA PALMA DE LA MANO IZQUIERDA HACIENDO UN MOVIMIENTO DE ROTACIÓN Y VICEVERSA.



9  
ENJUÁGUESE LAS MANOS CON AGUA



10  
SÉQUESE CON UNA TOALLA DESECHABLE



11  
SERVISE DE LA TOALLA PARA CERRAR EL GRIFO

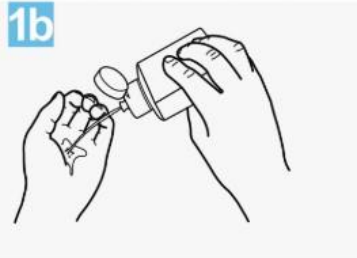


12  
SUS MANOS SON SEGUAS

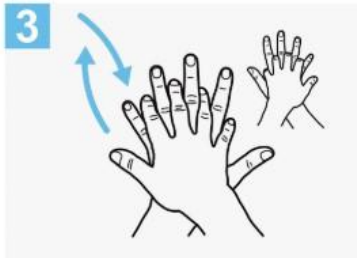
### Anexo III: Lavado de manos con alcohol en gel



**1a**  
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**2**  
Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3**  
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4**  
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5**  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6**  
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7**  
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



**8**  
Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS



## Anexo IV: Guía de uso de cubre boca o barbijo

# INSTRUCTIVO para ponerse y sacarse correctamente el barbijo

Siempre previo a la colocación, lavarse las manos con agua y jabón o con solución alcohólica.

### Aclaraciones del uso del barbijo:

- > Es de uso individual y limitado a la jornada laboral.
- > Para concurrir al comedor es necesario quitarse el barbijo y colocarlo en un bolsillo.

### > COLOCACIÓN



**1**  
Coloque el barbijo en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



**2**  
Agarre el barbijo en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan. Sostenga el barbijo debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



**3**  
Estire la banda hasta las orejas, para que queden sujetadas por las mismas.



**4**  
Corrobore que esté bien ajustada, dejando el menor espacio posible entre el barbijo y la cara.

### > RETIRADO



**1**  
**¡NO TOQUE** La parte de adelante del barbijo! ¡Puede estar contaminada!



**2**  
Quitee el barbijo tomando las dos bandas al mismo tiempo, sin tocar el mismo.



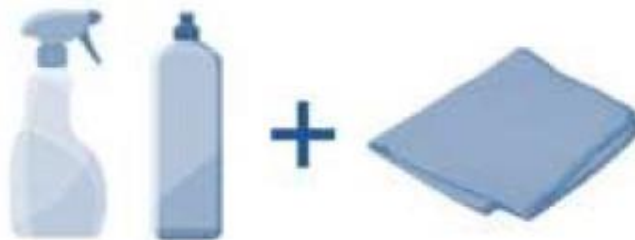
**3**  
En caso de rotura descartarlo inmediatamente. Tire el barbijo en el recipiente de desechos y **¡LÁVESE LAS MANOS!**

El barbijo fundamentalmente sirve para cuidar al compañero que está delante de uno. Lo mejor para cuidarse a uno mismo es la higiene personal y el distanciamiento social recomendado.

## Anexo V: Utilización de Soluciones Sanitizantes

# SOLUCIÓN PARA USO EXCLUSIVO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

## Elementos necesarios



Solución

Trapo para limpieza

## Forma de Limpieza

- 1- Equipo ELECTRÓNICO a limpiar en condiciones seguras.
- 2- Mantener colocados en todo momentos los **EPP** obligatorios (Protector facial incluido)
- 3- Humedecer trapo con solución y limpiar superficie.  
**NO se debe aplicar solución directamente sobre equipos y herramienta**
- 4- Limpiar solución en exceso.

Uso exclusivo para desinfección de equipos electrónicos.

## Solución para desinfección

**NO UTILIZAR EN EQUIPOS ELECTRÓNICOS**

### Elementos necesarios



Solución



Trapo para limpieza

### Forma de Limpieza

- 1- Equipo o utensillo a limpiar en condiciones seguras.
- 2- Mantener colocados en todo momentos los **EPP** obligatorios (Protector facial incluido)
- 3- Humedecer trapo con solución y limpiar superficie.  
**NO se debe aplicar solución directamente sobre equipos y herramienta.**
- 4- Limpiar solución en exceso.

Uso exclusivo para desinfección de equipos de mando y utensillos en general.