

## **- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 -**

### **1. INTRODUCCIÓN**

En el contexto de la emergencia sanitaria ante la propagación del virus denominado SARS-CoV-2, el cual provoca la enfermedad de COVID-19 o CORONAVIRUS y, las medidas de aislamiento social, preventivo y obligatorio decretadas por las autoridades nacionales y provinciales, se aplicará el siguiente plan de preparación y respuesta en la Fiscalía de Investigaciones Administrativas con el fin de establecer pautas generales de actuación por parte de aquellas personas que deban prestar sus servicios forma presencial en las oficinas de la FIA.<sup>1</sup>

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son **la fiebre, la tos seca y el cansancio**. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

### **2. MARCO LEGAL APLICABLE<sup>2</sup>**

El presente Protocolo se enmarca principalmente en lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial mediante el Decreto N° 359/2020 y la modificación de sus anexos, N°361/2020, la Resolución N° 591/2020 de la Secretaría de Estado del

---

<sup>1</sup> El presente protocolo de seguridad e higiene quedará sujeto a las actualizaciones que se consideren necesarias por el desarrollo general de la pandemia.

<sup>2</sup> Base de datos consultadas:  
<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/atencion-publico>  
<https://www.rionegro.gov.ar/?contID=57796>  
<https://www.rionegro.gov.ar/?contID=58155>  
<http://fia.rionegro.gov.ar/>  
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>

Trabajo, la Disposición N° 5/2020 y Anexos de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T), junto a las disposiciones sanitarias nacionales establecidas en las Resoluciones N° 1403/20 y N° 2294/20 del Ministerio de Salud de la Provincia, y lo dispuesto en las Resoluciones N° 35, 36, 37, 42 "FIA".

### **3. OBJETIVOS**

Los objetivos principales del presente protocolo son determinar las medidas de prevención y de acción a tener en cuenta para el desarrollo de las tareas en las oficinas de la Fiscalía con el fin de prevenir y minimizar el riesgo de contagio por Coronavirus Covid-19.

### **4. ALCANCE**

El presente protocolo se confecciona para todo el personal de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas y cumple con lo dispuesto por el Poder Ejecutivo Provincial en el Decreto N°361/20 y lo establecido por la Resolución N° 591/20 de la Secretaría de Estado del Trabajo, y Resoluciones N° Resoluciones N° 32, 35, 36, 37, 42 "FIA".

El presente protocolo alcanza a la totalidad del personal de la FIA -de todos los escalafones y categorías, como así también de todas sus dependencias- y a los funcionarios.

### **5. PAUTAS GENERALES PARA LOS AGENTES**

A continuación se detallan pautas generales de seguridad e higiene para la totalidad de los agentes, como así también pautas de sanidad respecto de los inmuebles en los cuales funciona la sede central de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas de Río Negro y sus Delegaciones en el territorio provincial.

### **5.1 Propósito principal:**

Según fuera previsto por la Resolución N° 41 "FIA" los funcionarios retoman a sus puestos de trabajo en la dependencia más cercana al domicilio en el cual se encuentren realizando el aislamiento social, preventivo y obligatorio.

Serán quienes, de acuerdo a las disposiciones internas, coordinarán con el personal de la FIA el trabajo de estos desde su hogar.

A partir de que los agentes sean habilitados para retomar a sus tareas habituales de manera presencial, deberán seguirse las recomendaciones del presente Protocolo por Coronavirus Covid-19.

Oportunamente, y atento como se suceda el desarrollo de la pandemia y las medidas que en consecuencia se adopten, se evaluará la posibilidad de que la jornada laboral sea reducida, alternada o a contra-turno.

Asimismo, en las dependencias de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas se colocará cartelera clara y visible sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la Pandemia de COVID-19.

### **5.2 Personas exceptuadas de presentarse a trabajar:**

Quienes se encuentren alcanzados por los incisos que se indican a continuación no prestarán servicio de manera presencial en las dependencias de la Fiscalía, debiendo cumplir con sus funciones desde sus hogares, siempre que su actividad así lo permita; a saber:

**a)** Quienes revistan la condición de "casos sospechosos". Conforme las nuevas definiciones de casos sospechosos emitidas por el Ministerio de Salud de la Provincia las cuales podrán ser actualizadas por la autoridad sanitaria, en función de la evolución epidemiológica.<sup>3</sup>

<sup>3</sup>

<https://www.rionegro.gov.ar/index.php?catID=17>

**b)** Quienes posean confirmación médica de haber contraído el COVID – 19, hasta que reciban el alta médica.

**c)** Los “contactos estrechos” de las personas comprendidas en los apartados a) y b) precedentes en los términos en que lo establece la autoridad de aplicación y la autoridad sanitaria.

**d)** Quienes arriben a la provincia habiendo transitado por “zonas afectadas” conforme los términos del Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional y Provincial, hasta cumplir el aislamiento estricto en su domicilio o lugar apropiado por el plazo de 14 días.

**e)** Quienes hayan arribado a la provincia en los últimos 14 días, habiendo transitado por “zonas afectadas” en los términos ya expresados, hasta que se efectúe el aislamiento con iguales previsiones que el artículo anterior.-

**f)** Quienes a la fecha sean mayores de sesenta (60) años de edad.-

**g)** Embarazadas en cualquier trimestre.

**h)** Grupos de riesgo:

h.1. Enfermedades respiratorias crónica: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma;

h.2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas;

h.3. Inmunodeficiencias congénitas o adquiridas (no oncohematológica): VIH dependiendo del status (>de 350 CD4 o con carga viral detectable) o pacientes con VIH con presencia de comorbilidades independientemente del status inmunológico, utilización de medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mator a 2 mg/kg/día de metilpredisona o más de 20mg/día o su

equivalente por más de 14 días), inmunodeficiencia congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia depreanocítica) y desnutrición grave;

h.4. Pacientes oncohematológicos o trasplantados: tumor de órgano sólido en tratamiento, enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa y trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos;

h.5. Obesos mórbidos (con índice de masa corporal > a 40);

h.6. Diabéticos;

h.7. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativa de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses;

### **5.3. Declaración Jurada**

La totalidad del personal convocado para cumplir funciones en el tiempo que dure la Pandemia deberá presentar una declaración jurada sobre su estado de salud que como Anexo I se incorpora a este Protocolo y en concordancia por lo establecido en el Decreto Provincial N° 359, modificado por el Decreto N° 361/2020. La declaración tendrá una validez de 14 días. Transcurridos ese lapso, la o el agente deberá actualizar la declaración y enviarla nuevamente. La modalidad de presentación será la siguiente:

**a)** El formulario se extiende como Anexo I del presente protocolo y será acercado al agente vía e-mail a la casilla que éste indique.-

**b)** El agente que deba prestar funciones en forma presencial, deberá completar y presentar el formulario en formato digital vía mail ([mcarlovich@fia.rionegro.gov.ar](mailto:mcarlovich@fia.rionegro.gov.ar)) ante el Departamento de Recursos Humanos de la FIA, debiendo ser el mismo ratificado ante la autoridad al momento de presentarse a prestar servicios.

A los fines de facilitar el envío la o el agente puede utilizar las herramientas de digitalización personal que tenga a disposición escáner, foto y/o aplicaciones gratuitas para su celular.

c) El Departamento de Recursos Humanos habilitará un registro especial de Declaraciones Juradas donde resguardará las DDJJ que reciba.

#### **5.4. Hábitos e higiene personal**

Los agentes deberán adoptar hábitos de higiene personal en el ámbito laboral, lo cual comprende:

##### 5.4.1. Higienizar manos:

- ✓ Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos y de comer.
- ✓ Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular herramientas.
- ✓ Después de utilizar instalaciones sanitarias.
- ✓ Estar en contacto con otras personas.

Para el secado de manos es preferible utilizar toallas de papel descartables, las que se deberán desechar inmediatamente después de su utilización.

El correcto procedimiento de lavado de manos se detalla en el Anexo II.

5.4.2. Adecuada higiene respiratoria: La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar.

- ✓ Es obligatorio el uso de protectores respiratorios tapa boca de fabricación casera, o mascarar protectoras al circular por espacios públicos de los inmuebles como así también dentro de la oficina.
- ✓ Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.

- ✓ Usar el cesto de basura del baño para desechar los pañuelos utilizados.
- ✓ Limpiar las manos después de toser o estornudar.
- ✓ Disposición en el baño de cestos de basura que deben ser tratados como residuos patológicos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- ✓ Mantener una distancia mínima de 2 metros entre personas.
- ✓ Ventilación de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

#### 5.4.3. Disponibilidad de sanitizantes:

La FIA deberá proveer a sus empleados de los insumos de sanidad e higiene necesarios para llevar adelante una correcta desinfección de materiales de trabajo e higiene personal, a saber:

- ✓ Se proveerá al personal de alcohol en gel de uso individual
- ✓ Se dispondrán dispensadores de alcohol en gel en lugares comunes en especial en el ingreso al establecimiento
- ✓ Se proveerán al personal de rociadores con alcohol etílico al 70% o desinfectantes aptos más los correspondientes paños de limpieza, para su uso en la higiene/desinfección periódica de superficies y elementos de trabajo.
- ✓ Se proveerán de Jabón Líquido en los Sanitarios.

## **6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS**

La limpieza y desinfección de los establecimientos se llevará a cabo por el personal externo destinado a dicha tarea.

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

### **6.1 Limpieza húmeda**

La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc.). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo:

**a)**- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.

**b)**- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.

**c)**- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

**d)**- Enjuagar con un segundo trapo (trapo 2) sumergido en un segundo recipiente (balde 2) con solución de agua con detergente.

Una vez realizada la limpieza de superficies se procederá a su desinfección.

### **6.2 Desinfección de las superficies**

Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias o luego de su limpieza. Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.

El proceso es sencillo ya que requiere de elementos de uso corriente: agua, recipiente, trapeadores o paños, hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro):

**a)** Colocar 10 ml (2 cucharadas) de lavandina de uso doméstico en 1 litro de agua. De utilizar una lavandina comercial con concentración de 25 g/l, se debe colocar el doble volumen de lavandina para lograr una correcta desinfección.

**b)** Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.

**c)** Dejar secar la superficie.

El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección. La limpieza se realiza siempre desde los lugares más limpios hacia los más sucios y no se repasan superficies que ya han sido limpiadas.

**No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina), ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos, y se inactiva la acción microbicida.**

### **6.3 Ventilación**

Es importante la ventilación constante de los ambientes, y será de carácter obligatorio su realización por parte del personal de limpieza contratado a tal efecto mientras se encuentre higienizando un lugar. Para ello deberá abrir ventanas para favorecer el recambio de aire y cerrarlas al momento de retirarse.

### **6.4 Frecuencia**

La limpieza y desinfección de pasillos, cocina, oficinas (incluye pisos y baños) se realizará diariamente en dos oportunidades cuando finalice la jornada laboral de cada turno de trabajo, por la mañana y por la tarde, y se pueda asegurar la no circulación de personas por el establecimiento. Esto incluye la limpieza de zonas de contacto masivo, a saber: barandas, picaportes, pasamanos y toda otra superficie con la que el trabajador pueda entrar en contacto.

**Cada agente tendrá la responsabilidad de desinfectar al ingreso y egreso de la jornada, su puesto laboral (escritorio, sillón, teclado, elementos de escritorio, etc.).**

<b>TIPO DE SUPERFICIE SEGÚN FRECUENCIA DE CONTAMINACIÓN</b>		
	<b>Proceso de limpieza y desinfección de superficies "poco tocadas" (menor frecuencia de limpieza)</b>	<b>Proceso de limpieza y desinfección de superficies "de mayor uso" (mayor frecuencia de limpieza)</b>
<b>Limpieza según superficie</b>	Pisos y zócalos Paredes en General Techos Puertas Ventanas Vidrios	Baños Cocina Teléfonos Picaportes Llaves de luz Pulsadores Computadoras Escritorios Mesa de entradas Áreas de atención del público

## **7. PAUTAS GENERALES PARA INMUEBLES**

**a)-** Deberán tener a disposición de los agentes un sector donde puedan higienizarse las manos con agua y jabón. De no ser ello posible, se deberá proveer al personal una solución de agua y alcohol o bien alcohol en gel, todo en cantidades necesarias que permitan la permanente desinfección de manos.

**b)-** No permitir el ingreso de personas ajenas al organismo a las oficinas y zonas de uso común de los empleados, siempre que no tengan justificación para ello.

**c)-** No permitir el ingreso de personas que no cuenten con tapabocas debidamente colocado.

**d)-** No permitir la permanencia de personas dentro del inmueble que ya hayan finalizado el trámite por el cual ingresaron al mismo.

**e)-** No debe existir circulación por pasillos y espacios comunes de manera innecesaria.

**f)-** Evitar el encuentro de personas, realizar la comunicación por medio de los canales virtuales que se encuentran a disposición. (e-mail, whatsapp, teléfono, entre otros).

**g)-** El uso del sector de cocina será restringido. Solo se podrá ingresar de a una persona por vez, para hacer uso del suministro de agua potable, para consumo personal, calentar agua o lavar los vasos, tazas o utensilios que se vayan a utilizar o que ya fueran utilizados.

**h)-** Los agentes deberán mantener la limpieza de la cocina, evitando tirar comida u objetos sucios en la pileta o mesadas.

**i)-** Los agentes deben abstenerse de compartir utensilios tales como mates, vasos, bombillas, termos, tazas, cucharas, cuchillos, repasadores, etc., debiendo higienizar y desinfectar al finalizar su jornada laboral y en debida forma aquellos utensilios que haya utilizado.

**j)-** Al utilizar dispensers de agua, procurar tocar la canilla de descarga con un papel (que será desechado posteriormente) de manera que no exista contacto entre la piel de la persona y el objeto.

## **8. JORNADA LABORAL**

Cada agente al ingresar a su lugar de trabajo, deberá limpiarse el calzado en los trapos húmedos dispuestos con agua y desinfectantes.

Posteriormente, deberá dirigirse al baño más próximo, con el fin de realizar el lavado de manos con agua y jabón antes de iniciar sus actividades.

Al momento de fichar, se respetarán 2 metros de distancia entre personas y se deberá higienizar el reloj fichador cada vez que sea utilizado.

Se dispondrá de alcohol en gel junto al fichador para realizar la higiene de manos.

Las y los agentes procurarán mantenerse en su puesto de trabajo reduciendo al máximo posible la circulación dentro del edificio.

El uso de las escaleras y ascensor de ingreso al edificio en el que funciona la FIA debe realizarse evitando el menor contacto posible con paredes y barandas.

Deberá existir en los lugares de uso común las advertencias sobre la utilización del Protocolo de Higiene y Seguridad y cartelería informativa.

Durante la vigencia de las disposiciones de emergencia sanitaria, no estará permitido el ingreso de repartidores de comidas y/o cualquier otro tipo de entregas particulares.

## **9. MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN LOS PUESTOS DE TRABAJO**

De acuerdo a los diferentes puestos de trabajo se tomarán las siguientes medidas de prevención con el fin de reducir el contagio del COVID-19.

### **9.1 Medidas generales:**

**a)-** Deberán mantener una distancia social mínima de dos metros y evitar trabajar de manera enfrentada. Por ello será importante optimizar el recurso humano necesario para cada jornada.

**b)-** Deberán estar provistos del correspondiente tapabocas y/o la máscara protectora.

**c)-** No se permitirán salidas por razones particulares.

**d)-** Se evitará compartir elementos de trabajo como lapiceras, resaltadores u otros artículos similares.

**e)-** Se encargarán de desinfectar todo tipo de artículo que utilicen y no se pueda evitar compartir como puede ser una abrochadora, calculadoras, fotocopiadora, scanners, etc.

**f)-** Al finalizar la jornada deberán dejar su puesto de trabajo desinfectado, ordenado y despejado (en lo posible sin acumulación de papeles y artículos de librería) para que el personal de limpieza pueda realizar una correcta desinfección e higienización del mismo.

**g)-** Para evitar contagios del personal, se recomienda evitar los abrazos, besos o estrechar las manos con otros empleados.

## **9.2 Medidas en particular para la atención de mesas de entradas:**

Al efectuar la atención de terceros en la mesa de entradas del organismo se deberán cumplir con las pautas estipuladas anteriormente y, asimismo, se deberá tener especialmente en cuenta las siguientes prevenciones:

**a)-** Se atenderá a las personas desde atrás de una mampara de policarbonato respetando la distancia social mínima de 2 metros.

**b)-** Se demarcarán posiciones en el área de atención al público para mantener el espaciamiento mínimo de 2 mts. entre personas de público y entre público/trabajadores.

**c)-** Debido a su exposición constante con papeles, sobres, cajas, etc., se deberá reforzar la desinfección de manos ya sea con agua y jabón, alcohol en gel o bien agua con alcohol al 70%.

**d)-** En la medida de lo posible se procurará la limpieza y desinfección de la barra de atención después de atender a cada persona.

### **9.2.1 Emisión y recepción de documentación:**

La manipulación de documentación posee dos puntos posibles de contaminación:

1. El primer punto posible de contaminación, y en el cual somos los únicos responsables, es en el preparado y empaquetado de la documentación que necesitamos enviar. Por ello, el lavado de manos previo a preparar la documentación, y el uso de protección respiratoria son las medidas por excelencia que no se pueden obviar.
2. El segundo punto posible de contaminación y respecto del cual no tenemos ningún tipo de control, es el sobre, caja o envoltorio en el cual se recibe la documentación, ya que el mismo fue manipulado por distintas personas y apoyado en diferentes superficies.

En ambos casos, concluida la tarea de manipulación de la documentación, el agente debe volver a lavarse las manos debido al contacto que tuvo con elementos que pudieran haber venido del exterior del edificio y que presumiblemente pudieran estar contaminados.

El agente que recibe la documentación lo debe hacer sobre una única superficie de apoyo, la cual será desinfectada al terminar dicha tarea.

Se procurará que toda la información que ingrese a la FIA se haga dentro de las posibilidades por las vías digitales.

### **9.3 Uso de vehículos oficiales**

En los vehículos de uso oficial solo podrán viajar 2 personas excepto razones de fuerza mayor y debidamente autorizadas. El conductor en el asiento delantero y el pasajero en el asiento trasero.

Una vez dentro del vehículo -luego de abrochar el cinturón de seguridad- habrá que desinfectarse las manos utilizando alcohol en gel y evitar agarrar otras partes del automóvil si no es necesario.

Durante el trayecto del viaje deberán usar tapa bocas. Una vez finalizado el viaje el conductor deberá desinfectar el interior del vehículo y las manijas del exterior a través de una limpieza húmeda.

El traslado de personal, expedientes y/o paquetería deberá reducirse al mínimo posible, realizando la higiene y desinfección del vehículo antes y después de cada traslado (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.). Durante el traslado de personal se deberá reducir al mínimo la cantidad de personas, y todos los ocupantes del vehículo deberán utilizar tapa bocas.

De forma periódica el personal a cargo del vehículo, deberá realizar un lavado de manos "completo" y cada vez que entre en contacto con algún elemento ajeno a los que se encuentran en el vehículo se desinfectará las manos con alcohol en gel hasta que pueda realizarse un lavado de manos.

Las llaves serán desinfectadas cada vez que termine la jornada laboral o bien ante una posible contaminación durante la misma.

#### **9.4 Personal de Limpieza**

La limpieza será realizada por personas contratadas a tal efecto. Deberán cumplir con las pautas establecidas en el apartado específico. Estarán provistos con los elementos de protección necesaria para la realización de las desinfecciones: guantes de látex o vinilo, barbijos o tapa bocas, delantal o indumentaria de trabajo. Posterior a cada turno, el personal deberá desinfectar la ropa y elementos de trabajo.

#### **9.5 Personas con discapacidad**

Se analizará cada situación en particular en tanto deban proveerse medidas de seguridad adicionales a fin de mitigar el impacto sobre cada caso.

El área de Recursos Humanos procederá a identificar e instruir los ajustes razonables que permitan cumplir con el objetivo de este protocolo.

## **10. RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO IN-ITINERE**

Los agentes que se desplacen desde su domicilio al trabajo y viceversa, deberán respetar las siguientes recomendaciones:

**a)-** En caso de utilizar transporte público adoptar las medidas establecidas para este medio:

- Al subir al transporte higienizarse con alcohol en gel.
- Evite tocar pasamanos, ventanillas y asientos con las manos.
- De ser posible, sentarse en asientos separados (ASIENTO POR MEDIO).
- Al bajar del transporte público, realizarlo de a uno, respetando la distancia correspondiente.

**b)-** Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.

**c)-** Si es posible llevar elementos de higiene personal como por ej. alcohol en gel.

**d)-** Si se desplaza en vehículo o motovehículo particular, garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo a la vez que ventilarlo. No circular más de dos personas por vehículo.

**e)-** Cubrir 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).

**f)-** Al regresar a su hogar, cumplir con los recaudos recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación en cuanto a la desinfección de manos, elementos de protección y prendas de vestir.

## **11. INFORMACIÓN Y CARTELERÍA**

Las capacitaciones referidas al conjunto de medidas preventivas de la enfermedad del COVID 19 no podrán ser en ningún caso presenciales. Para ello se utilizarán:

**a)-** Señalizaciones de advertencia, trípticos y folletería: Serán impresas y colocadas en lugares estratégicos para que se encuentren al alcance de las y los agentes.

**b)-** PROTOCOLO DE ACTUACIÓN - EMERGENCIA SANITARIA COVID-19: será remitido vía mail a los agentes, contra acuse de recibo.-

## **12. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA PRESENCIA DE AGENTES CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19**

La pronta identificación y posterior aislamiento de agentes (y eventualmente cualquier individuo que permanezca en las instalaciones de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas) con posible infección por SARS-Cov-2 es determinante a los efectos de disminuir la posibilidad de transmisión de la enfermedad COVID-19, contribuyendo de manera significativa a la protección de los trabajadores y otras personas que estén presentes en el lugar de trabajo.

**a)-** Ante la presencia de un agente con síntomas compatibles con COVID-19, deberá, el agente, dar aviso de forma inmediata al encargado de Recursos Humanos del organismo y a la autoridad sanitaria provincial, llamando al 911 para seguir los protocolos establecidos por la Provincia de Río Negro.

**b)-** Aislar al agente en un espacio definido.

**c)-** Solicitar al agente que informe al Departamento de RRHH las personas con que tuvo contacto en el transcurso de su jornada laboral.

**d)-** Respecto del personal en contacto con el caso sospechoso de COVID-19, serán relevados de sus puestos de trabajo y se les autorizará el regreso a sus

domicilios, procediendo los mismos, a dar aviso de forma inmediata a la autoridad sanitaria provincial llamando al 911 y actuar según las instrucciones y recomendaciones recibidas.

**e)-** Proceder a la limpieza y desinfección total de los sectores del establecimiento en donde estuvo el agente con síntomas compatibles con COVID-19, conforme lo establecido en el presente protocolo, de manera de procurar en la medida de lo posible, el pronto reinicio de las actividades.

**f)-** Podrá retornar a su trabajo si el resultado del análisis fuera negativo, o en su defecto, obtenga el alta médica debidamente acreditada.

**NO SE AUTOMEDIQUE si presenta fiebre, tos, dolor de garganta o dificultad al respirar, consultar inmediatamente con el sistema de salud: 911**

**ANEXO I.-RESOLUCIÓN N°  
DECLARACIÓN JURADA (Decreto Provincial 361/20)**

ANEXO I - DECRETO N° 361/20

DECLARACIÓN JURADA PARA TRABAJADORES COMPRENDIDOS EN LAS ACTIVIDADES EXCEPTUADAS EN EL ARTÍCULO 6° DEL DECRETO N° 297/20 DEL PODER EJECUTIVO NACIONAL Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL VIRUS COVID-19.

En la ciudad de , a los  días del mes de

del año 2020, quien suscribe

CUIL  -  - , con domicilio real en

, de la ciudad de !

teléfono celular , DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no he notado síntomas compatibles con COVID-19: tos; fiebre; dolor de garganta; dificultad respiratoria; disgeusia (pérdida del gusto); anosmia (pérdida del olfato); en los últimos catorce (14) días.
- Que ante la primera sospecha de padecer alguno/s de los síntomas compatibles con COVID-19, asumo la obligación de no asistir a mi trabajo, aislarme preventivamente en forma inmediata, comunicar tal circunstancia al número telefónico 911, e informar inmediatamente a mi empleador dicha circunstancia para que adopte las medidas correspondientes.

**LA PRESENTE DECLARACION JURADA TIENE UNA VALIDEZ DE CATORCE (14) DIAS CORRIDOS DESDE SU CONFECCION, DEBIENDO EL TRABAJADOR RECONFIRMAR SU CONTENIDO VENCIDO DICHO PLAZO O REALIZAR UNA NUEVA.**

## **ANEXO II.- RESOLUCIÓN N° LAVADO DE MANOS**

Es importante higienizarse las manos frecuentemente sobre todo:

- Antes de entrar y al salir de un área utilizada por otras personas,
- Después de toser o estornudar,
- Antes de preparar comida o comer.
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves, documentación, expedientes, etc.
- Antes y después de utilizar los sanitarios.
- Después de tocar bolsas de residuos u otros desechos.

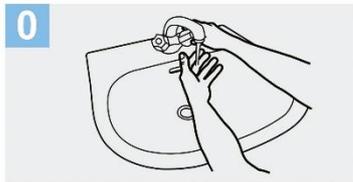
Según las indicaciones que la Organización Mundial de la Salud (OMS) brinda en su web oficial, la higiene de manos puede realizarse correctamente a través de dos técnicas:

### **1. Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón\*:**

Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, el lavado de manos debe durar al menos 40–60 segundos y realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración que a continuación se acompaña\* y que surge de la página oficial de la OMS.

### **2. Higiene de manos con soluciones a base de alcohol\*\*:**

Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, la higiene de manos con soluciones a base de alcohol debe durar 20 – 30 segundos y debe de realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración que a continuación se acompaña\*\* y que surge de la página oficial de la OMS.



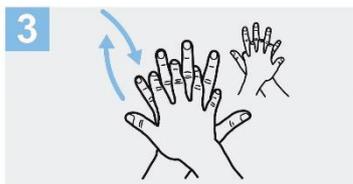
**0** Mójese las manos con agua;



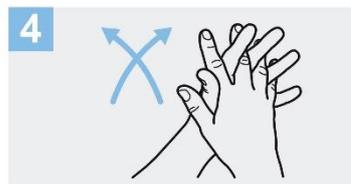
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**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;



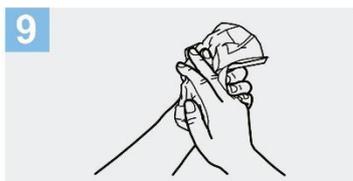
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



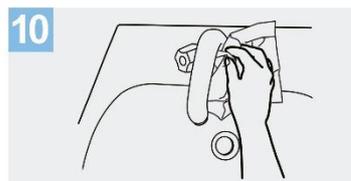
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



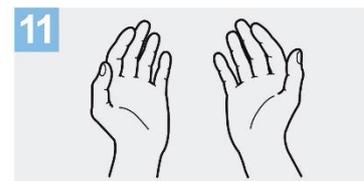
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

Crédito: OMS

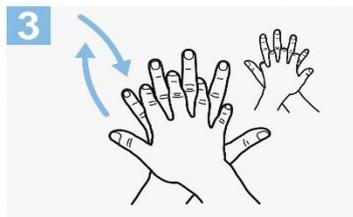
**\* 1. Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón**



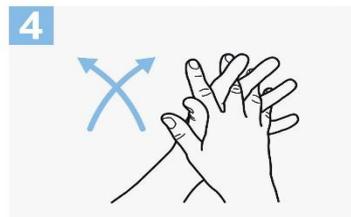
**1a**  
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**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;



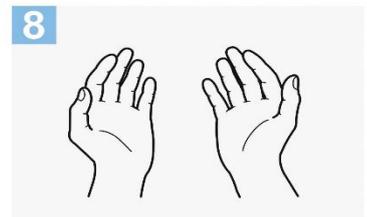
**5**  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**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

## **\*\*2. Higiene de manos con soluciones a base de alcohol**

**ANEXO III.- RESOLUCIÓN N°**

**CARTELERÍA INFORMATIVA OFICIAL**

NUEVO  
**CORONAVIRUS**  
COVID-19

**RECOMENDACIONES  
GENERALES PARA PREVENIR  
VIRUS RESPIRATORIOS**

**¿Qué hacer?**



Si tengo tos, fiebre,  
dolor de garganta o  
dificultad respiratoria



Si regresé de países  
con circulación viral  
en los últimos 14 días



Si tuve contacto  
estrecho con un  
caso confirmado



LLAMÁ AL  
**911**

PARA INFORMACIÓN  
Y ORIENTACIÓN

**RN**  
RIO NEGRO

NUEVO  
**CORONAVIRUS**

COVID-19

**RECOMENDACIONES  
GENERALES PARA PREVENIR  
VIRUS RESPIRATORIOS**



Lavarse las manos  
con agua y jabón  
frecuentemente



Toser y estornudar  
en el pliegue  
del codo



Ventilar los  
ambientes.



Desinfectar los  
objetos de uso  
frecuente



LLAMÁ AL  
**911**

**PARA INFORMACIÓN  
Y ORIENTACIÓN**

**RN**  
Río NEGRO