

PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GUARDIA MÍNIMA ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA

1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

El objetivo del presente documento es el de efectuar lineamientos generales para que los/las Representantes y/o Apoderados/as Legales de los Establecimientos Educativos de Gestión Privada, adopten las medidas preventivas para las condiciones de prevención contra el Coronavirus (COVID-19) en la actividad laboral.

2. ALCANCE

El presente Protocolo será de aplicación para los Establecimientos Educativos de Gestión Privada situados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Es responsabilidad del titular de la actividad educativa o representante legal del establecimiento educativo el cumplimiento de los lineamientos que se describen a continuación.

3. PERSONAL

Sólo se permitirá la presencia de una dotación mínima indispensable de personal necesario para realizar las tareas administrativas de las instituciones educativas.

Quedarán eximidos de asistir presencialmente al establecimiento todo el personal mayor de 60 años, embarazadas y a los empleados con patologías previas que constituyan grupo de riesgo conforme la normativa dictada a tales efectos.

El desplazamiento de los trabajadores deberá limitarse al estricto cumplimiento de la actividad del presente protocolo, respetando las normas dictadas por la autoridad competente.

Ante la heterogeneidad de las instituciones educativas existentes en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el Asesor en Seguridad e Higiene de cada establecimiento podrá adaptar el presente a la realidad institucional, entendiendo que este protocolo constituye un piso de cumplimiento efectivo. En caso de contar con un protocolo con medidas alternativas,

deberá cumplir las normativas del Ministerio de Salud, contando con firma de profesional con incumbencia en Higiene y seguridad, certificada en el Colegio Profesional respectivo.

El referente de Seguridad de cada edificio del instituto será el encargado de controlar el buen funcionamiento de este protocolo.

4. RECOMENDACIONES DE HIGIENE GENERALES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

4.1. RESPECTO DE LOS TITULARES, EMPLEADOS Y ASISTENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS.

- Se establece el uso obligatorio (tanto para el personal como para terceros) de elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para ingresar o permanecer en el lugar de trabajo. Dichos elementos son de uso personal, por lo que no se deben compartir. En caso de que el elemento de protección no sea descartable, se deben lavar en forma separada de otros elementos, con agua y lavandina y luego hervirlos.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, evitar el uso de transporte público, y que todos los empleados puedan acceder al lugar de trabajo a través de algún otro medio de transporte individual.
- La higiene de manos de manera frecuente, ya que es la medida principal de prevención y control de la infección, principalmente:
 - antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos y, de comer;
 - luego de tocar superficies públicas (escritorios, computadoras, teléfonos, mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular dinero, tarjetas de crédito / débito, llaves, animales, etc.;
 - después de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.
- Higienizar sus elementos de trabajo, como así también, teclados de computadoras.
- No utilizar celular en la zona de trabajo. Si por extrema necesidad es usado, se debe proceder automáticamente a una nueva higiene de manos y del artefacto con solución alcohólica 70%.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

- No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, etc.).
- Realizar difusión masiva de información del coronavirus (COVID-19) a todos los trabajadores e incentivar la consulta temprana ante la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria aguda.
- Brindar conocimiento a los trabajadores sobre las principales medidas de prevención frente al coronavirus (COVID-19).
- Identificar al personal que ingresa al establecimiento. Preguntar al mismo al ingresar si posee algunos de los síntomas indicados para el coronavirus (COVID-19) y registrar tal situación. Se sugiere, en la medida de lo posible, controlar la temperatura de los trabajadores previo a la entrada al establecimiento la cual debe ser menor de 37.5 C°
- En caso de corresponder el uso de guantes, se debe realizar la higiene y desinfección de los mismos en forma frecuente para evitar la transmisión del virus. Dichos elementos son de uso personal, por lo que no se deben compartir.

4.2. RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN GENERAL

- Se debe mantener el mínimo contacto con el resto entre personas, procurando una distancia de al menos de 1,5 metros entre ellas.
- Promover la mínima convivencia simultánea de personas en un mismo espacio físico, mediante, por ejemplo, turnos de trabajo y disposición de descansos cuando fuera necesario.
- Los/as Representantes y/o Apoderados Legales de cada establecimiento deberán impartir instrucción al personal de conducción y realizar seguimiento de los responsables de cada área para que reduzcan al mínimo indispensable la presencia de los trabajadores en los lugares de trabajo.
- Se sugieren jornadas presenciales acotadas de trabajo. Los trabajadores podrán seguir cumpliendo tareas en forma remota, aun encontrándose dentro de la nómina de trabajadores presenciales, siempre garantizando el límite de jornada del contrato de trabajo conforme lo establece el Convenio Colectivo de la Actividad y la normativa vigente.
- Las instituciones educativas deberán informar semanalmente a la Dirección General de Educación de Gestión Privada, conforme la modalidad que ésta última establezca, la cantidad de trabajadores afectados a la actividad así como el porcentaje que representan respecto de la totalidad de trabajadores del establecimiento.

- Designar una persona encargada de controlar el ingreso de trabajadores al edificio, con conocimiento de este protocolo. El personal con este rol deberá contar con elementos de protección personal correspondientes.

4.3. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE

- Se recomienda mantener el ambiente laboral bien ventilado.
- Se deberán reforzar las medidas de higiene de los lugares de trabajo incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, pisos, picaportes y toda otra superficie con la que el trabajador pueda entrar en contacto.
- Se deberá realizar la limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo.
- El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición.
- Se deben reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente sanitarios y aumentar la frecuencia de higiene y desinfección de estos.

5. ACCIONES ESPECÍFICAS ANTE LA SOSPECHA DE CASO

- En principio, ante un caso sospechoso, el empleador debe adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID-19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19” aprobado por Resol-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/protocolos-coronavirus-covid-19>.
- El personal que en su lugar de trabajo presente fiebre y otro síntoma adicional, deberá interrumpir su tarea, colocarse barbijo (si no lo tenía) e informar a su superior.
- Dirigirse de inmediato al lugar de aislamiento dispuesto para tal fin.
- Comunicarse con su cobertura de salud; en caso de no contar con ninguna llamar al 107 (CABA).
- El responsable del establecimiento contactará a Epidemiología del Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad para que realice el estudio pertinente.

5.1. ACCIONES ESPECÍFICAS ANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19

- Confirmado el diagnóstico por la autoridad sanitaria se procederá a tramitar la licencia del trabajador por enfermedad. Realizar seguimiento y asegurarse que el trabajador informe a la autoridad sanitaria la evolución de sus síntomas quienes además definirán quienes cumplen criterio de “contacto estrecho”.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: PROTOCOLO ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE GESTIÓN PRIVADA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.