

Protocolo COVID-19 – PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONALES

A los efectos de prevenir la propagación del virus COVID 19, se recomiendan las siguientes medidas:

- 1) Los desplazamientos deberán respetar el distanciamiento social (2 metros). Si lo hacen en vehículos, deberán contar con medidas de higiene obligatoria y capacidad de personas transportables.
- 2) El trabajador está obligado a informar a sus empleadores en caso de presentar síntomas y consultar inmediatamente a su médico de cabecera o al que el empleador determine. En ningún caso podrá asistir al lugar de trabajo con síntomas.
- 3) Mantener el distanciamiento social (2 metros) para comunicarse entre personas.
- 4) Se deberá intentar evitar la realización de entrevistas personales, debiéndose realizar el asesoramiento por teléfono o medios virtuales.
- 5) En los estudios profesionales u oficinas, solo se podrá atender a clientes con turno previo.
- 6) Bajo ninguna circunstancia se podrá atender de manera presencial a personas que se encuentren en los denominados “grupos de riesgo”.
- 7) Para el caso de que el profesional considere imprescindible concretar una entrevista personal, deberá facilitar un turno al cliente.
- 8) Asimismo, en las consultas, el profesional podrá recibir solamente a una persona por vez.
- 9) Entre las entrevistas, se deberá proceder a la limpieza y desinfección de los muebles utilizados y elementos de trabajo.
- 10) En todos los casos, tanto los profesionales como personal de la oficina y clientes deberán utilizar tapabocas o mascarillas.
- 11) Los profesionales y/o empleados podrán permanecer trabajando en sus estudios u oficinas en los horarios de 08.00 a 15.00 hs. Se recomienda que no permanezcan en la misma oficina trabajando más de 2 (dos) personas, respetando siempre el distanciamiento interpersonal. En caso de que resulte absolutamente imprescindible la asistencia de más personal, este siempre deberá respetar el distanciamiento social de 2 (dos) metros entre cada puesto de trabajo; pero ante la falta de espacio físico suficiente el empleador deberá coordinar la rotación del personal para permitir la distancia necesaria de aislamiento.
- 12) No compartir utensilios de uso personal. Por ejemplo: artículos de librería, vasos, botellas, mate, etc.
- 13) Las oficinas deben ser ventiladas y desinfectadas diariamente.
- 14) El estudio u oficina debe garantizar la posibilidad de que personal y clientes higienicen sus manos con agua y jabón, o alcohol en gel o diluido, antes y después del ingreso. Asimismo, debe garantizar sanitarios con agua, jabón, toallas de papel, y vasos descartables.
- 15) Las superficies que se tocan con frecuencia (manijas de puertas, ventanas, entre otros), deberán ser lavadas con productos a base de agua con hipoclorito, alcohol al 70 % o productos desinfectantes.

- 16) Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectado diariamente con productos a base de agua con hipoclorito o productos desinfectantes.
- 17) Los trabajadores encargados de la limpieza deberán protegerse con guantes y barbijo mientras realizan las labores de limpieza e higiene. Tras efectuar la limpieza, se deberán realizar higiene de manos.
- 18) Deben colocarse contenedores con tapas adecuadas y correctamente identificadas para desechar elementos de seguridad.
- 19) Se recomienda no recibir papeles en los estudios u oficinas. Destinar un espacio o mostrador donde los papeles puedan ser dejados y posteriormente retirados, de modo de evitar el contacto entre personas. Este sitio deberá ser higienizado frecuentemente.

Siempre recuerde que al estornudar o toser hágalo sobre papel desechable, en su defecto sobre el pliegue del codo, deseche el pañuelo descartable y lávese las manos.

SI ALGUN CLIENTE PRESENTA FIEBRE, TOS, DOLOR DE GARGANTA O DIFICULTAD AL RESPIRAR, AUNQUE SEAN LEVES, INTERRUMPA SU ACTIVIDAD, CONSULTE INMEDIATAMENTE CON EL SISTEMA DE SALUD Y SIGA ESTRICTAMENTE TODAS SUS RECOMENDACIONES.

TELEFONO HOSPITAL: 03404-470361