



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

Bell Ville, 10 de mayo de 2020

Y VISTO

En razón de la emergencia sanitaria provocada por la propagación de la pandemia a nivel mundial y regional de Coronavirus (COVID-19) y atento el DNU que extiende el aislamiento social, preventivo y obligatorio hasta el día 24 de mayo del corriente año,

Y CONSIDERANDO

Que el referido Decreto prorroga hasta el día 24 de Mayo de 2020 inclusive, la vigencia del Decreto N° 297/2020 que estipula el aislamiento social preventivo y obligatorio, prorrogado por los Decretos N° 325/2020 y 355/2020, 408/2020 y sus normativas complementarias.

En consonancia con los referidos D.N.U, el Departamento Ejecutivo Municipal de la Ciudad de Bell Ville, mediante Decreto n° 5374; n° 5382 y n° 5397 se adhirió a las directivas emanadas del Poder Ejecutivo Nacional.-

Que por Decreto n° 5362 de fecha 18 de marzo de 2020, se estableció limitar la capacidad al 50% del establecimiento comercial, maximizando la limpieza del lugar como así también proveer de elementos de cuidado e higiene para el personal como para todo aquel que concurre al local comercial, teniendo en cuenta las recomendaciones incorporadas en el Anexo de dicho Decreto del Área de Bromatología de la Municipalidad de Bell Ville.-

Que el art. 3° del D.N.U. 408/2020 establece que “los Gobernadores y Gobernadoras de provincias podrán decidir excepciones al cumplimiento del aislamiento social preventivo y obligatorio y a la prohibición de circular, respecto del personal afectado a determinadas actividades y servicios, en Departamentos o Partidos de sus jurisdicciones, previa aprobación de la autoridad sanitaria local y siempre que se dé cumplimiento, en cada Departamento o Partido comprendido en la medida”, siempre se cumplan ciertos requisitos exigidos por parámetros epidemiológicos y sanitarios.-

Asimismo, por Ley N° 10.690, la Provincia de Córdoba adhiere a la Emergencia Pública Sanitaria Nacional declarada mediante Ley N° 27.541 y el D.N.U N° 260/2020 de Emergencia Sanitaria COVID-19, creando mediante Resolución N° 311 de fecha 24 de marzo de 2020 el Centro de Operaciones de Emergencia (COE), el que está integrado por una Coordinación General y seis (6) Coordinaciones Regionales (Rio Cuarto, Villa María, San Francisco, Jesús María, Villa Caeiro, Mina Clavero). A su vez cada municipio integra el COE regional y conduce el COE local.

Que el Gobernador de la Provincia de Córdoba dispuso que, en el ámbito de su jurisdicción, todas las excepciones mencionadas precedentemente sean estipuladas por el Centro de Operaciones de Emergencia (C.O.E.), que es la máxima autoridad competente en el tema.

Que el Intendente de la Ciudad de Bell Ville, es miembro integrante del COE Regional Villa María, al igual que todos los Intendentes del Departamento Unión, y está facultado para ejercer la función de Jefe del COE Municipal o Comité de Crisis de la Ciudad de Bell Ville, conforme al Protocolo de Organización del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Córdoba Covid- 19, y por el mismo se encuentra facultado, para llevar a cabo las acciones a nivel municipal necesarias a fin de mitigar los efectos que ocasione la referida pandemia, estableciéndose una cadena de transmisión de la información y coordinación empleando la red sanitaria ya existente, recibiendo los lineamientos generales del COE Regional.

Que atento a dicha facultad, por Decreto Municipal n° 5385 de fecha 15 de abril de 2020 se le da forma al CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COE) BELL VILLE el cual se encuentra integrado por el Departamento Ejecutivo Municipal, el Coordinador de Defensa Civil de la Ciudad de Bell Ville, El Director del Hospital Regional Bell Ville "José A. Ceballos", el Jefe de los Bomberos Voluntarios de Bell Ville, El Jefe de la UR-12 de la Policía de la Provincia de Córdoba, El Jefe de la Policía Federal Argentina -Delegación Bell Ville-, un representante del Poder Judicial de Bell Ville y el Circulo Medico local.-



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

Que con fecha 27 de abril de 2020 el COE Central estableció las zonas rojas que son aquellas ciudades que cuenten con casos positivos activos y/o que tengan transmisión comunitaria o dentro de los grandes conglomerados. Y las zonas blancas conformadas por localidades que no cuentan con casos positivos activos (nula circulación viral) y que no se encuentren dentro de los grandes conglomerados.

Por lo que nuestra ciudad, por poseer 2 casos de COVID-19 activos fue incluida en la respectiva zona roja no pudiendo acceder a la flexibilización de las siguientes actividades: Obra Privada, Comercios y Profesiones Independientes.

Que con fecha 05 de mayo de 2020, la Municipalidad de Bell Ville, efectuó diferentes solicitudes a la Coordinación Regional Villa María del Centro de Operaciones de Emergencia (C.O.E.), entre las que se encuentra el desarrollo de actividades en comercios, profesiones liberales y obra privadas, bajo el cumplimiento de protocolos de seguridad, a los fines de que estos sectores puedan volver a trabajar.

En ese mismo día, el C.O.E emitió las autorizaciones para las dos últimas actividades que se vieron reflejadas a través del Decreto Municipal n° 5400 de fecha 06 de mayo 2020 con sus respectivos Protocolos de Bioseguridad, lo que fue ratificado por Ordenanza Municipal n° 2339/2020 y promulgada mediante Decreto n° 5402 de fecha 07 de mayo de 2020.-

Luego de ello se incorporaron las profesiones de nutricionistas y psicólogos bajo el mismo protocolo de profesión liberal.

Que con fecha 08 de mayo de 2020, el C.O.E Central informa a través de un comunicado de prensa que aquellas localidades menores de 50 mil habitantes, entre ellas la ciudad de Bell Ville, se encuentran habilitadas para la actividad comercial con atención presencial en determinada franja horaria, continuando la obra privada, la actividad industrial como así también la actividad profesional.-

Qué asimismo, el Dr. Sergio ARROYO titular del C.O.E Regional Villa María confirmando, con fecha 10 de mayo de 2020, al Secretario de Desarrollo Social de la Municipalidad de Bell Ville, Dr. Horacio Ricardo Pelletti, los alcances del comunicado efectuado por el C.O.E. Central con fecha 08 de mayo de 2020, en total consonancia con el contenido del presente Decreto.

Por lo que el Departamento Ejecutivo Municipal, conforme a la normativa antes mencionada y analizando los Protocolos de Bioseguridad establecidos por el C.O.E Central, considera de suma importancia para la facilitación de las tareas en nuestra Ciudad, establecer Protocolos de Bioseguridad para la actividad comercial, pero teniendo como pilar base de toda protección sanitaria los Protocolos de Bioseguridad indicados por el C.O.E Central; reservándose la facultad de ampliar o modificar dichos protocolos para una mayor protección del vecino, evitando la propagación y contagio del virus, como así también los días de apertura de las actividades mencionadas anteriormente.-

Se recomienda a los comerciantes y/o a actores involucrados en esta nueva flexibilidad tener un rol activo en lo que respecta al control y al autocontrol de su actividad, como así también con la política sanitaria necesaria para contener la pandemia COVID-19 entiéndase con esto el uso de tapa boca o barbijo casero en el interior del establecimiento comercial, mantener los lugares bien higienizados con desinfectantes , limitaciones de capacidad del local comercial y exhibir en un lugar visible el número de Defensa Civil de la Ciudad de Bell Ville (103) a fin de que la población bellvillense sepa a qué número dirigir sus dudas, consultas o denuncias.-

Por todo lo expuesto, normas legales citadas, y lo dispuesto en el artículo 93, 94 y concordantes de la Carta Orgánica Municipal, en ejercicio de sus atribuciones legales.



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

*El Intendente Municipal
De la Ciudad de Bell Ville
con acuerdo de Secretarios*

DECRETA

*Artículo 1º) **AUTORÍCESE** la flexibilización de la actividad comercial, conforme los considerandos expresados supra y en consecuencia, estipulase que los comercios minoristas (incluye peluquerías y agencias de quiniela), podrán abrir sus puertas al público en el horario de 9hs a 13hs y de 15hs a 18hs de lunes a viernes y de 9 hs a 13hs los días sábados, debiendo cumplir con los Protocolos de Bioseguridad para el ejercicio de la actividad comercial, que se incorporan como Anexo I y formando parte integral del presente Decreto, reservándose la facultad de ampliarlos o modificarlos de acuerdo a las necesidades locales.-*

*Artículo 2º) **RECOMIÉNDESE** a los comerciantes y/o actores mencionados en el artículo primero, tener un rol activo en lo que respecta al control y al auto-control de su actividad, como así también con la política sanitaria necesaria.-*

*Artículo 3º) **DISPÓNGASE** que la actividad mencionada en el Artículo 1, deberán respetar la normativa ya vigente con respecto a la limitaciones de capacidad, mantener los lugares bien higienizados y utilizar tapa boca o barbijo casero en el interior del establecimiento comercial, como así también exhibir en un lugar visible el número de Defensa Civil de la Ciudad de Bell Ville (103).-*

*Artículo 4º) **MODIFIQUESE** el horario estipulado en el Decreto n° 5400/2020 y su anexo, referido a los profesionales liberales el que quedara estipulado en la siguiente franja horaria: Lunes a Viernes de 09hs a 13hs y de 15 a 18hs y los Sábados de 09hs a 13hs.-*

*Artículo 5º) **REMÍTASE** al Concejo Deliberante de la Ciudad de Bell Ville para su ratificación. -*

*Artículo 6º) El presente Decreto será refrendado por los Secretarios de Gobierno Sr. Horacio Agustín **LÓPEZ**, de Economía Cr. Juan Manuel **MORONI**, de Desarrollo Social Dr. Horacio Ricardo **PELLETTI**, de Coordinación de Gabinete Ing. Ernesto Alejandro **BORRAGEROS**.-*

*Artículo 7º) **ESTABLÉZCASE** una sanción económica que ira de 1 a 10 U.E.M y/o la clausura del establecimiento comercial, para aquel que incumpla con los Protocolos de Bioseguridad.-*

*Artículo 8º) **PROTOCOLÍCESE**, comuníquese, dese amplia difusión a las respectivas áreas municipales, en las redes sociales, pagina web Municipal, publíquese en el Boletín Informativo, archívese. –*

DECRETO

nº 5408/2020

Horacio Agustín López
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Bell Ville

Dr. HORACIO R. PELLETTI
SEC. DE DESARROLLO SOCIAL
Municipalidad de Bell Ville

Ing. ERNESTO A. BORRAGEROS
SEC. DE COORDINACION
DE GABINETE
Municipalidad de Bell Ville



Dr. CARLOS E. BRINER
INTENDENTE
Municipalidad de Bell Ville

Juan Manuel Moroni
Secretario de Economía
Municipalidad de Bell Ville



ANEXO I **PROTOCOLO DE COMERCIO**

Este instructivo orientara a los locales comerciales, empleadores y empresas de la Ciudad de Bell Ville, a fin de proporcionar asesoramiento al personal sobre acciones preventivas para la contención del COVID-19 y otras enfermedades respiratorias.

El ámbito de aplicación incluye a todos los trabajadores del ámbito comercial, cualquiera sea su actividad específica, incluyendo cualquier área de comercio y/o cobro de impuestos o servicios, transacciones, etc, que involucre la atención de personas.

Las actividades comerciales comprendidas en esta flexibilización, son aquellas que no impliquen permanencia del cliente en el local comercial.

Corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición y seguir las recomendaciones que, sobre el particular, emita el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

Siempre se debe garantizar que se proteja adecuadamente al trabajador, de aquellos riesgos para su salud o su seguridad. Hay que tener presente que la dimensión de la protección va más allá del trabajador e incluye al resto de las personas susceptibles de contacto directo o indirecto con el trabajador.

Por estos motivos y ante la situación epidemiológica actual, se debe limitar el número de personas en ambientes de trabajo y el tiempo de exposición al mínimo indispensable de acuerdo a las funciones encargadas a cada trabajador. Se sugiere que el trabajo este distribuido en equipos específicos, conformados por la mínima cantidad necesaria, identificados con el nombre de cada trabajador, lugar o lugares donde se va a desempeñar y horarios de trabajo. Se recomienda además, identificar y designar un coordinador y/o

grupo de trabajo que se encargue de liderar la implementación de las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en el local comercial.

Los trabajadores siempre tendrán a su disposición las instrucciones escritas en su ámbito de trabajo y se colocará cartelera que contenga, como mínimo, información acerca del procedimiento que habrá de seguirse ante un accidente o exposición a un caso sospechoso o confirmado, como así también, que proceso debe seguir, en caso de que el trabajador, presente criterios de padecimiento, por síntomas de COVID-19.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS

De manera general siempre deben aplicarse las medidas y procedimientos básicos de protección, establecidos por el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba.

Es posible que las empresas puedan verse afectadas, por las medidas de salud pública que en cada momento sean aconsejadas e indicadas por el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, en función del nivel de alerta pública (medidas higiénicas, de comportamiento, limpieza, etc).

Las Instituciones de Atención al Público deberán obligatoriamente adoptar, aquellas medidas preventivas de carácter colectivo o individuales, que sean indicadas para la prevención, de acuerdo con la evaluación de riesgos y en función del tipo de actividad que la empresa realice.

Entre las medidas que pueden adoptarse de acuerdo con las indicaciones de prevención y siempre en atención a las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, están las siguientes:

- a) Si un trabajador tiene fiebre, tos o dificultad para respirar, se debe evitar inmediatamente el contacto con otro personal, se recomienda que se aísle en un sector específico. Es importante consultar con un médico, quien deberá hacer la evaluación correspondiente.*
- b) Si el personal con síntomas leves (tos, dificultad para respirar o fiebre menor a 38° C) indica haber estado en contacto con personas diagnosticadas como sospechosas, probables o confirmadas de COVID-19 o si visitaron áreas*



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

de circulación activa del virus, 30 días antes, no debe concurrir al lugar de trabajo debiendo solicitar atención médica.

c) Cuando fuera del horario de trabajo surjan alteraciones en la salud, el trabajador deberá llamar telefónicamente al 103 y no es recomendable que el trabajador sintomático, se incorpore a su puesto de trabajo, sin que haya sido valorado por un médico.

d) Evitar concurrir a los lugares de trabajo con efectos personales (llaves, celular, anteojos, tarjeta urbana, etc), y en caso de hacerlo, idealmente dejarlos en una caja al ingreso.

e) Activar un Filtro Laboral (realizado diariamente por un miembro del staff mientras que dure la epidemia) para la identificación de cualquier caso que se presente con fiebre con signos y síntomas respiratorios para indicar medidas de aislamiento y contacto.

f) Ante la identificación proactiva de personas con signos y/o síntomas respiratorios, el coordinador deberá comunicar la situación al supervisor quien activara la comunicación del 103.

g) Fomentar las buenas prácticas de higiene respiratoria en el ámbito laboral: cubrirse la nariz y boca con el codo flexionado o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar los pañuelos en un tacho cerrado.

h) Asegurarse de que los ambientes estén ventilados y desinfectados.

i) Se sugiere la limpieza de superficie de la maquinaria, muebles, teclados, pantallas y todo aquello que interaccione con los empleados y que sean indispensables para la realización de las funciones asignadas, al finalizar cada turno de trabajo, o en su defecto cada 6 horas. Se utiliza solución de hipoclorito diluido o amonio cuaternario.

j) Capacitar al personal sobre las medidas de prevención en el trabajo.

k) Capacitar al personal sobre la detección de síntomas y dónde llamar en caso tengan una persona con síntomas compatibles con Covid-19.

l) Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección personal para manejo de productos, en casos que sean necesarios.

m) Brindar material higiénico apropiado y suficiente al personal, y adoptar protocolos de limpieza, fomentando el uso racional de los mismos.

n) Tomar en cuenta la modalidad de teletrabajo.

- o) *Garantizar medidas de distanciamiento social y/o rotación de personal debiendo mantener mínimo 2 metros de distancia entre una persona y otra.*
- p) *Se prohíbe el saludo con contacto físico de toda índole. -*
- q) *Se prohíbe compartir el mate y elementos personales para alimentación y limpieza.*
- r) *El personal que cumpla funciones en área de atención a clientes (por ejemplo: cajera/os, ventanilla de atención, mostrador, etc.) deberá utilizar durante su labor barbijo no quirúrgico que cubra boca y nariz y disponer de alcohol en gel para higienización (Se puede agregar las mascarillas de plástico).*
- s) *Difundir las Consideraciones Generales entre todos los colaboradores y público concurrente.*
- t) *Exhibir en lugares visibles del local información sobre “Medidas de higiene” como así también el Número del 103.*
- u) *Realizar recorridos de verificación de cumplimiento de medidas al personal de locales comerciales .*
- v) *Realizar acciones informativas y educativas con el personal del local para la incorporación de prácticas preventivas haciendo uso de herramientas tecnológicas y materiales comunicacionales.*
- w) *Difundir y promocionar estrategias de entregas a domicilio de productos.*

2. EL “TELETRABAJO”

El teletrabajo, trabajo a distancia o trabajo desde la casa, podría adoptarse por acuerdo, con un carácter excepcional, para el desarrollo de tareas imprescindibles que no puedan desarrollarse en el centro físico habitual, una vez se hayan establecido los ajustes o precauciones necesarias de tipo sanitario y preventivo.

En todo caso, la decisión de implantar el teletrabajo como medida organizativa requerirá:

- a) *Que se configure como una medida de carácter temporal y extraordinaria, que habrá de revertirse en el momento en que dejen de concurrir aquellas circunstancias excepcionales.*
- b) *Que se adecúe a la legislación laboral y al convenio colectivo aplicable.*



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

- c) *Que no suponga una reducción de derechos en materia de seguridad y salud ni una merma de derechos profesionales (salario, jornada -incluido el registro de la misma-, descansos, etc).*
- d) *Que, si se prevé la disponibilidad de medios tecnológicos a utilizar por parte de las personas trabajadoras, esto no suponga coste alguno para estas.*

3. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA DETERMINADOS LOCALES COMERCIALES

Supermercados y Centros y locales comerciales, Instituciones bancarias y otras instituciones comerciales de atención al público.

- 1) *Facilitar dispositivos para higienización de manos para el personal y público concurrente.*
- 2) *Intensificar frecuencia de limpieza diaria junto con limpieza de superficies, mobiliario, estantería u otro elemento de frecuente utilización.*
- 3) *Disponer rutina de higienización para el personal con contacto directo con cliente.*
- 4) *Evitar uso compartido de utensilios (por ejemplo: pinzas para bufets de comidas, etc.) para expendio de productos*

4. DISPOSICIONES PARTICULARES

Los horarios serán establecidos por la autoridad municipal de acuerdo a los usos y costumbres del lugar. No obstante, en ningún caso el horario de cierre podrá extenderse de las 18hs, siendo el horario de apertura de comercios (incluido Peluquerías y Agencias de Quiniela) de Lunes a Viernes de 09hs a 13hs y de 15hs a 18hs, los días sábados de 09hs a 13hs. Los Bancos de Lunes a Viernes de 08hs a 13hs, Supermercados de Lunes a Domingo de 09hs a 18hs.-

Deberá contemplarse los siguientes aspectos:

- a. *Disponer, en la medida de lo posible, un sistema de turnos rotativos del personal de trabajo de modo de reducir la congestión y circulación de personas.*

- b. *Quedan exceptuados de estas medidas, los mayores de SESENTA (60) años de edad, embarazadas y personas incluidas en los grupos de riesgos, que deberán respetar la cuarentena obligatoria.*
- c. *Se deberá disponer de personal que controle los acceso y evitar aglomeraciones de personas en locales.*
- d. *Señalizar los lugares de espera para mantener las distancias de 2 metros entre vendedor y clientes; y entre cliente y cliente.*

5. DISPOSICIONES UNIVERSALES

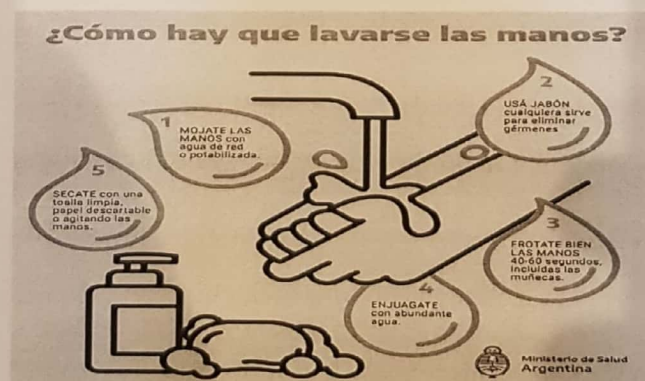
a. Lavado de manos con agua y jabón

El lavado de manos requiere asegurar insumos básicos como jabón líquido o espuma en un dispensador, y toallas descartables o secadores de manos por soplado de aire.

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.

El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



b. Higiene de manos con soluciones a base de alcohol

El frotado de manos con una solución a base de alcohol es un método práctico para la higiene de manos.

Es eficiente y se puede realizar en prácticamente cualquier lado.

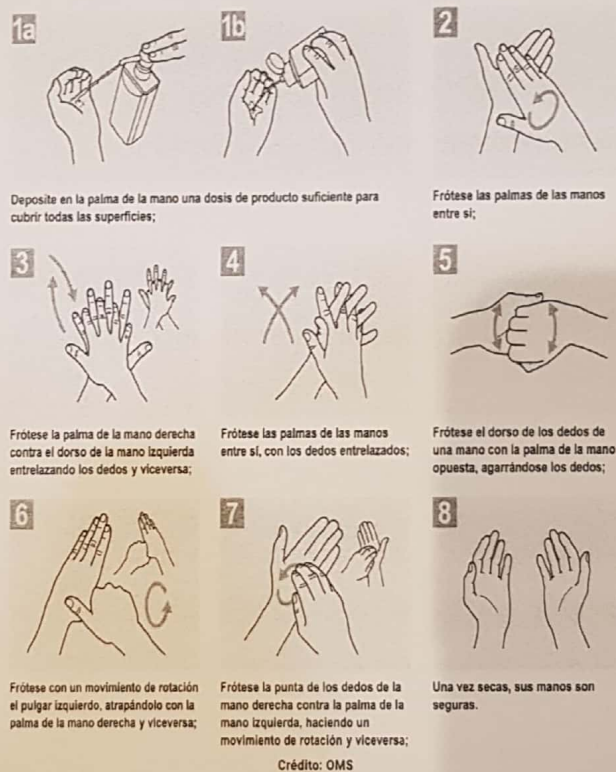
Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

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.

La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



c. Adecuada higiene respiratoria

La higiene respiratoria refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Esto es importante, sobre todo, cuando las personas presentan signos y síntomas de una infección respiratoria como resfríos o gripe.

- 1) Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.*
- 2) Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.*
- 3) Limpiar las manos después de toser o estornudar. Las empresas y organismos deben garantizar la disponibilidad de los materiales para facilitar*

el cumplimiento de una adecuada higiene respiratoria en áreas de espera u alto tránsito.

- 4) Disposición de cestos para el desecho de los pañuelos usados que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha, sin una tapa que obligue al contacto.*
- 5) Es recomendable la disposición de dispensadores con soluciones desinfectantes para una adecuada higiene de manos.*
- 6) Las soluciones a base de alcohol son el estándar internacional por alta eficiencia demostrada.*
- 7) El lavado de manos es una opción igual de efectiva, pero debe garantizarse que los suministros necesarios estén siempre disponibles.*
- 8) También se sugiere la colocación de material gráfico que demuestre como debe realizarse la higiene de manos adecuada.*

d. Desinfección de superficies y ventilación de ambientes

Se recuerda que diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, barandas, picaportes, puertas, etc. La desinfección debe realizarse diariamente y esta frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes.

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.

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:

- 1) Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.*
- 2) 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.*
- 3) Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.*



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

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

e. Desinfección de las superficies

Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección. 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 y económico 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):

- 1) Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
- 2) Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- 3) Dejar secar la superficie. El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección.

Ventilación de ambientes

La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA PELUQUERÍAS

- El peluquero/a debe realizar un lavado de cabello antes de realizar el corte, como medida de prevención sanitaria.
- No se podrá realizar el secado del cabello con un secador de pelo, el mismo debe ser realizado de forma manual (con toalla) para evitar la proliferación.
- Las toallas para el secado del cabello deberán encontrarse limpias y sólo podrán ser utilizadas para un cliente, entre cada lavado.
- Se debe realizar un rociado con agua y alcohol al 70% a las batas, sillones, mobiliarios y fomites (cepillos, peine, etc.) antes y después de cada corte.
- Se debe realizar la desinfección de todo el equipo y fomites antes y después de cada corte.
- Delimitar la zona de circulación ingreso y egreso por la misma vía, con zona de desinfección al ingreso del local.
- Toda persona que ingrese al local será rociada en su calzado un agua y alcohol al 70% y deberá lavarse las manos.
- El/la peluquero/a debe utilizar en todo momento barbijo y máscara facial (escafandra).
- Se permitirá el acceso de personas, con un máximo de una persona perteneciente al comercio cada diez metros cuadrados y un máximo de un cliente por cada diez metros cuadrados.
- No realizar servicio de barbería.
- No se podrán atender pacientes febriles y/o con síntomas respiratorios.

Condiciones / Actuaciones durante la jornada laboral

- El/la cliente deberá utilizar tapabocas.
- Lavarse las manos con abundante agua y jabón de forma periódica, antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, de comer, luego de tocar superficies públicas, después de utilizar instalaciones sanitarias, más allá de estar en contacto con agua mientras se presta el servicio de lavado.



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

- *Limpiar y desinfectar las superficies de los puestos de trabajo regularmente.*
- *Cubrirse con el pliegue interno del codo al toser o estornudar.*
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca dado que estas son vías de ingreso del virus al cuerpo.*
- *Aplicar distanciamiento entre personas. Durante la jornada de trabajo respetar una distancia mínima de 2 metros. Para respetar esta distancia, ningún elemento como materiales, herramientas, elementos de medición y/o documentación deben entregarse en mano, sino apoyándolos de modo temporal sobre mesa o estante. Cuando la distancias por cuestiones relativas a las tareas deba ser inferior a esa medida, se implementará de barbijo y protección ocular / facial a las personas involucradas.*
- *Se deberá mantener la prohibición de tomar mate de forma individual o grupal.*
- *El ingreso al sector de baños debe realizarse de a una persona por vez y realizar la higiene de manos correspondiente al ingresar y salir del baño.*
- *Se contará con alcohol en gel o líquido en diferentes sectores del local, así como jabón en los sanitarios para el lavado de manos.*
- *Llevar las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.*
- *Recoger el cabello.*
- *Al momento de culminar los trabajos diarios, deberán realizar la ventilación y limpieza necesaria de cada uno de los espacios cerrados.*
- *En las tareas de limpieza y desinfección se deben utilizar anteojos/antiparras, barbijos, botines de seguridad y guantes.*
- *Colocar cartelera de difusión preventiva y recomendaciones visuales.*
- *Se asegurará la ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas.*
- *Disponer de los protocolos de Higiene y Seguridad difundidos para consultas del personal.*
- *Al regresar a su hogar se recomienda al personal desinfectar sus zapatos, si es posible el lavado de ropa de trabajo y tomar una ducha.*

También puede optar por rociar la misma con alcohol diluido en agua (70% de alcohol y 30% de agua) o solución de agua con lavandina.

- *Diariamente verificará el stock de elementos para la limpieza y desinfección.*

Esterilizar

- *Esterilizar todo lo que se utiliza con el cliente, broches, peines, cepillos, tijeras etc.*
- *Extremar higiene y desinfección de materiales que se utilizan directamente sobre la piel/ cuerpo en general del cliente, como ser, máquinas de corte, navajas de afeitar filo descartable, pinzas varias, etc. siempre entre cliente.*
- *Para superficies altamente tocadas (botones, perillas, picaportes) se pueden usar soluciones preparadas en alcohol y/o lavandina y pulverizar cada al menos cada 2 horas.*



Municipalidad de la Ciudad de Bell Ville

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA AGENCIAS DE QUINIELAS

- Se permitirá de una persona perteneciente al comercio y un cliente por vez.
- Todo elemento que requiera el contacto directo del cliente deberá ser desinfectado con agua y alcohol al 70% antes e inmediatamente después que fuera utilizado.
- Los tickets y comprobantes de la apuesta realizada no deberán entregarse en las manos del cliente sino que deberán ser apoyados en el mostrador para que luego el cliente los tome.
- El intercambio de dinero (pago del cliente o vuelto del trabajador) no se realizará de mano a mano sino que deberá ser apoyado en el mostrador. Se recomienda, utilizar medios electrónicos de pago.
- Entre cada cliente deberá desinfectarse el área del mostrador que se utilizó para apoyar el dinero o comprobantes. Se recomienda delimitar un área fija para concentrar la limpieza en ese punto.
- Cada una hora deberá realizarse una limpieza general del local. Rociando alcohol al 70% en las superficies de mayor contacto y limpiando la superficie del piso con lavandina diluida en agua (1 parte de lavandina doméstica al 5% en 50 partes de agua)
- Solo se permitirá el ingreso al local a personas que estén usando tapaboca.
- Dentro del local deberá respetarse el distanciamiento entre personas, manteniendo 2 metros de distancia como mínimo entre clientes y trabajadores.
- No estará permitido el consumo de alimentos y bebidas dentro del local.
- El/la trabajador/a no podrán consumir alimentos o bebidas en el mismo lugar donde se atiende a clientes. Deberá disponerse de un sector alejado de la circulación y el contacto con los clientes, para realizar esta actividad cuando sea necesario


Obligación:

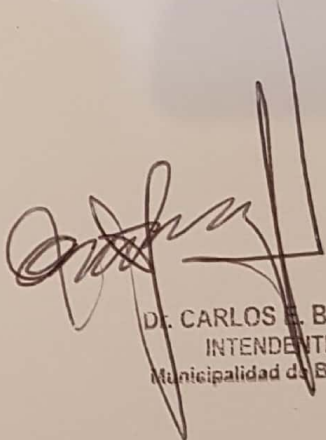
Se deberá exhibir en un lugar visible el número de Defensa Civil de la Ciudad de Bell Ville (103) a fin de que la población bellvillense sepa a qué número dirigir sus denuncias o consultas, como así también el uso obligatorio de Tapa Boca o Barbijo Casero cuando se deba atender presencialmente manteniendo los lugares en las condiciones de higiene de acuerdo a las recomendaciones expeditas por la Municipalidad de Bell Ville.-

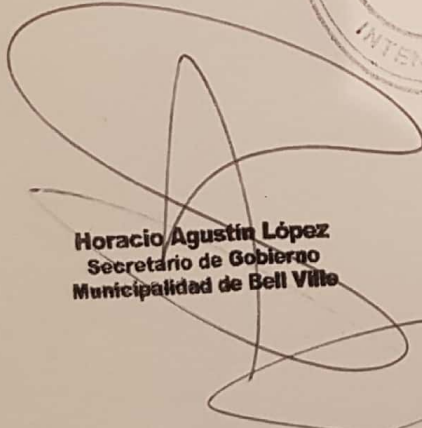
Modificación del Protocolo:

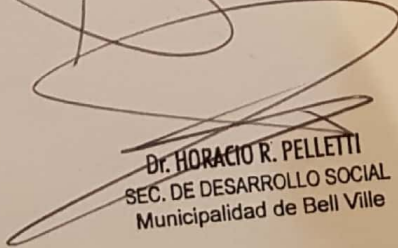
El presente protocolo de bioseguridad esta sujeto a la modificación según la dinámica de la pandemia, dejando sin efecto o ampliando el mismo a fin de evitar cualquier riesgo para los profesionales y/o trabajadores y/o la población en general. -




Ing. ERNESTO A. BORRAGEROS
SEC. DE COORDINACION
DE GABINETE
Municipalidad de Bell Ville


Dr. CARLOS E. BRINER
INTENDENTE
Municipalidad de Bell Ville


Horacio Agustín López
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Bell Ville


Dr. HORACIO R. PELLETTI
SEC. DE DESARROLLO SOCIAL
Municipalidad de Bell Ville


Juan Manuel Moroni
Secretario de Economía
Municipalidad de Bell Ville