

PROTOSCOLOS DE ACTIVIDADES

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 524/2020 - DECRETO PROVINCIAL 282/20

I. APERTURA DE VENTANILLA DE COBRO Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:

Instituciones escolares, deportivas, gastronómicas y demás solicitan permiso para la apertura de una ventanilla orientada únicamente al cobro de cuotas, emisión de documentos, etc. con fines administrativos.

- a.** Horarios de Atención: se establece como horario de atención al público los días lunes a viernes de 9 a 13 horas; asimismo, los días sábado y domingo los establecimientos permanecerán cerrados.
 - b.** Funcionamiento: con sistema de turnos exclusivamente. Se otorgarán turnos espaciados a fin de evitar la aglomeración de personas en la puerta de los establecimientos.
 - c.** Ingreso al establecimiento: ingreso de a una (1) persona a la vez. En los casos que el establecimiento cuente con más de un puesto de trabajo, se garantizará la distancia mínima de un (1) metro entre puesto y puesto.
 - d.** Uso de tapabocas (cubre boca, nariz y mentón) para todas las personas que permanezcan en oficinas públicas, salas de espera u otro espacio común.
 - e.** Dentro del establecimiento: se garantizará el cumplimiento de normas de seguridad e higiene de desinfección de superficies de trabajo con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, lavado de manos, calzado, ventilación adecuada y chequeo del uso correspondiente de tapa nariz y boca.
 - f.** Fuera del establecimiento: en los lugares de ingreso al establecimiento, se deberá designar un responsable de área que controle y restrinja el ingreso de personas, con el fin de garantizar una distancia de separación mínima de al menos un (1) metro entre personas o bien, no más de una persona cada un metro cuadrado. A tales efectos, se delimitará con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.
 - g.** Se dará cumplimiento a los protocolos de limpieza al cierre de cada día. Incluyendo limpieza de pisos y superficies, sin perjuicio de las medidas de cuidado e higiene personal ya conocidas (lavado de manos con agua y jabón, distanciamiento social, ventilar los ambientes, distribución de alcohol en gel en los puestos de trabajo y uso de guantes y tapa nariz y boca, entre otras).
 - h.** Se establecerán turnos rotativos del personal afectado a la atención al público, permitiendo un máximo de 1 (un) empleado a cargo de la tarea y personal de seguridad si fuese pertinente.
-