

## **PROTOCOLOS DE ACTIVIDADES**

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 524/2020, DECRETO MUNICIPAL 660/20.

### **II. OFICINAS DE RENTAS MUNICIPALES CON SISTEMA DE TURNOS Y GUARDIAS MÍNIMAS.**

- a. Horarios de Atención: se establece como horario de atención al público los días lunes a viernes de 8:15 a 13:45 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.
  - i. Se emitirá la correspondiente constancia del turno que garantice la libre circulación. La misma podrá ser enviada al correo electrónico del solicitante o por cualquier otro medio, para ser presentada ante las autoridades que la requieran.
  - j. Se asignarán turnos diferenciales para pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución N° 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
  - k. Para el personal afectado a la atención del público, se incorporará la organización del equipo en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.
-