

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN COVID-19

ATENCIÓN A PROFESIONALES EN COLEGIO DE AGRIMENSORES DE TUCUMAN

Por el presente Protocolo está confeccionado acorde a la información obtenida de Organismos Nacionales e Internacionales, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

Se deja expresa constancia de las medidas de son de carácter obligatorio para personal abocado a tareas relacionadas al funcionamiento del CAT, en virtud a las disposiciones realizadas por el Gobierno Provincial y Nacional en torno a las crisis del COVID-19.

El presente protocolo pretende brindar al profesional de la agrimensura, y otras profesiones que lo requieran, las herramientas necesarias para confrontar, disminuir o evitar las consecuencias que trae aparejado la pandemia que estamos atravesando en cuanto a contagios e infecciones por COVID19.

Este protocolo debe hacerse extensivo y aplicable al equipo humano de trabajo y/o presente en el ámbito laboral.

En todo caso se podrá observar el presente protocolo como herramienta complementaria.

Se deja expresa constancia de las medidas de son de carácter obligatorio para: personal abocado a tareas relacionadas al funcionamiento del CAT y profesionales matriculados en el Colegio de Agrimensores de Tucumán.

Grupo de Personas involucradas

- Personal abocado a tareas Técnicas/Administrativas relacionadas con el funcionamiento del Colegio de Agrimensores de Tucumán.
- Profesionales habilitados en el ejercicio independiente de la Agrimensura.
- Personas habilitadas por los Profesionales Matriculados que por su condición de “Personas de Riesgo” no pueden desplazarse en esta Aislamiento Preventivo Obligatorio (❖).

Objetivos

- Conocer e identificar los riesgos por posible contagio de COVID19.
- Informar, capacitar y entrenar al personal Técnico/Administrativo del CAT en el uso de herramientas de prevención y detección de posibles contagios por COVID19.
- Adecuar y adaptar los sistemas de trabajo a situaciones de crisis sanitarias y de salud.
- Conocer y desarrollar aptitudes y actitudes proactivas frente a situación de crisis.
- Aplicar normas y procedimientos establecidos.

Ámbito de Aplicación: Sede del Colegio de Agrimensores de Tucumán

El CAT garantizará la correcta higiene y desinfección de la sede, debiendo mantener ventilados los ambientes de trabajo, aun en épocas de bajas temperaturas.

En la puerta de acceso y del lado de adentro se deberá colocar una superficie humedecida, – trapo de piso, con solución de agua con lavandina para la limpieza del calzado, el cual debe ser lavado con un promedio de cada dos (02) horas.

La limpieza de superficies de uso común: escritorios, sillas, armarios, bibliotecas, llaves, picaportes, etc. se realizará con: agua con lavandina (una parte de lavandina por nueve de agua), alcohol líquido (tres partes de agua por siete partes de alcohol) y/o alcohol en gel sin diluir.

Limpieza de los Útiles de Escritorio y Mobiliario:

- Desinfectar con solución de agua y alcohol los elementos a utilizar: Computadoras, Celular y/o teléfonos fijos, bibliotecas y documentación.
- Recipientes para el desecho de residuos debidamente esterilizados y desocupados en forma diaria.
- Desinfección de los sanitarios con agua y lavandina con un promedio de cada dos (02) horas.
- Distancia mínima entre personas en todo momento, de 2.00 mts.
- Distancia mínima entre escritorios de 2.00 mts.
- El Servicio de refrigerio al personal debe ser en material descartable o contar con utensilios propios, por lo que no se debe compartir, tazas, mates, objetos de uso personal ni útiles de oficina.
- Las compras de los insumos para los Estudios y/o Consultoras deberá hacerse en la medida de lo posible vía Delivery.

Personal del CAT destinadas a la Atención de Profesionales

El personal del CAT, al ingresar a la Sede deberán lavarse las manos con abundante agua y jabón durante al menos 30'', repetir el lavado de manos cada hora o cuando lo considere pertinente, pudiendo utilizar también alcohol en gel.

Será de uso obligatorio las toallas de papel descartable para el secado de manos, posterior desecho de las mismas en recipiente de residuos destinado para tal fin.

Las personas destinadas a las tareas Técnico/Administrativas deberán estar dotadas de los siguientes elementos:

- a. Barbijos o tapaboca: Deberán utilizarse en todo momento salvo para el consumo de alimentos en lugares destinados para tal fin y respetando la distancia de seguridad.
- b. Guantes descartables: Deberán ser utilizados para manipular la documentación que ingresa desde el exterior a la sede del colegio, no obstante, higienizarse periódicamente las manos.
- c. Mascaras de protección facial: éstas son de uso permanente y no es un elemento sustituto de los demás elementos.
- d. Desinfectantes: Deberán ser utilizados para realizar la limpieza de la documentación que ingresa desde el exterior a la sede del colegio.

Luego de la atención de cada profesional y/o manipulación de la Documentación presentada, la persona deberá proceder a lavarse las manos de acuerdo a lo especificado anteriormente.

Atención a Profesionales

- La atención a profesionales se hará de uno por vez, previo turno asignado por los medios previstos: whatsapp, Mail y/o Teléfono, cuya forma se detalla más adelante.
- Al ingreso deberán limpiar la planta del calzado en el trapo humedecido con solución de agua y lavandina.
- Para ingresar es de uso obligatorio el Barbijo o Tapa-Boca correctamente colocado.
- Evitar todo tipo de contacto físico, incluso al saludar.
- Al ingreso deberán lavarse la mano o desinfectarse con Alcohol en Gel.

- Mantener la distancia de 2 mts. respecto a las personas del CAT y respetar la línea de separación.
- Se evitará el ingreso de todo profesional que necesite tramitar documentación a las oficinas de CAT. Ellos deberán esperar en la galería de la sede del CAT a una distancia mayor de 2 metros. A los efectos de evitar aglomeraciones, no se permitirán más de dos personas en la galería. Si se observa más de dos personas, el profesional deberá esperar afuera de la sede hasta que el personal indique o autorice el ingreso. La atención será mediante barrera sanitaria, para evitar el contacto del profesional con el personal de la institución.
- Se prohíbe el ingreso a la sede a toda persona que presente síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general.

Manipulación de Documentación

La manipulación de la documentación como así también de los elementos para el sellado y firma de los planos deberá ser estrictamente manipulado por la persona autorizada/designada.

Finalizada la manipulación de la documentación, sellado u otra actividad administrativa, el personal, se deberá desinfectar las manos con gel antiséptico o alcohol en gel al 70%, como así también los elementos empleados.

Respecto de los Profesionales Matriculados

Los profesionales deberán solicitar turno de atención en la sede del CAT a través de Whatsapp, Mail y/o Teléfono.

El ingreso a la sede del CAT deberá hacerse con barbijo correctamente colocado.

Pasos a seguir para solicitar el Turno de Atención:

- Generar la Orden de Trabajo a través de la Pagina Web del Colegio de Agrimensores de Tucumán. La orden de trabajo deberá estar firmada digitalmente por el profesional actuante
- Realizar el pago de la correspondiente orden de trabajo, mediante transferencia bancaria, Deposito en Caja de Ahorro del Banco Macro N° CBU N°y/o pago a través de la plataforma de pago habilitada.
- Envío a través de Mail o Whatsapp la foto o imagen escaneada del correspondiente cupón de pago o deposito y la Orden de Trabajo generada.
- El recibo de la tasa administrativa cobrado, será enviada en forma digital a la dirección de mail del profesional.
- Solicitar turno por uno de estos medios:
 - Mail: secretario.tecnico.cat@gmail.com colocando en el Asunto: “Pedido de Turno”. Indicando Nombre del Profesional, número de matrícula. Número de Orden de Trabajo.
 - Whatsapp: al 3815121419. Con la leyenda: “Pedido de Turno”. Indicando Nombre del Profesional, número de matrícula. Número de Orden de Trabajo.
 - Teléfono al: 0381-4557207; previo envió vía Mail o Whatsapp la foto o imagen escaneada del correspondiente cupón de pago o depósito.

Aclaración:

- En ningún caso se permitirá el uso de la computadora ubicada en planta baja de la sede del colegio.
- No se permitirá el pago mediante el uso de posnet del Colegio.
- En caso de necesitar ir al baño mientras esperan mientras permanecen en la sede del colegio, deberán usar un baño destinado para ese uso (habría que especificar uno de los baños).

Recomendaciones Generales:

- No compartir alimentos, bebidas, cubiertos, platos, vasos, teléfonos celulares ni objetos personales.
- En caso de toser o estornudar, hacerlo sobre el pliegue del codo.
- Evitar tocarse la cara con las manos.
- No podrá concurrir a la sede del CAT acompañado de niños.

Insumos materiales para la prevención:

Elementos indispensables que deben estar en tu vehículo

- Desinfectante en base a lavandina común.
- Desinfectante en base a alcohol (líquido o en gel) 70 %.
- Rociador de mano.
- Barbijo o máscara
- Jabón
- Guante de látex
- Anteojo protector tipo anti parra o alternativos disponible
- Bolsas plásticas para residuos
- Ropa de trabajo adecuada tipo overol (opcional)

Qué hacer si un trabajador o profesional se enferma y cree que ha sido expuesto a COVID-19

Si alguien enferma en la sede del colegio y hay razones para sospechar que puede haber entrado en contacto con COVID-19, la persona debe ser trasladada a un área que esté al menos a 2 metros de distancia de otras personas. De ser posible, busque una habitación o un área en la que se pueda aislar tras una puerta cerrada, como un despacho. Si es posible abrir una ventana, hágalo para ventilar.

La persona que se encuentre mal debe utilizar su teléfono móvil para llamar al número designado del servicio de salud pública. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o herido o si su vida corre peligro), debe llamar al 112 y explicar la situación y la información pertinente, por ejemplo, sus síntomas actuales.

Mientras espera el consejo del servicio de salud pública o de emergencia designado, la persona afectada debe permanecer al menos a dos metros de otras personas. Debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirar el pañuelo en un contenedor. Si no tienen ningún pañuelo disponible, deben toser y estornudar en el pliegue del codo.

Si necesitan ir al baño mientras esperan la asistencia médica, deben usar un baño separado si fuera posible.

Considere la posibilidad de identificar a las personas que tienen afecciones que las ponen en mayor riesgo de padecer enfermedades graves (personas mayores (>60 años) y personas con problemas de salud crónicas (incluyendo hipertensión, enfermedades cardíacas y pulmonares, diabetes, personas recibiendo tratamiento contra el cáncer o cualquier otro tratamiento inmunosupresor) y embarazadas y aconsejarles que tomen precauciones adicionales, como quedarse en casa.

Recomendaciones finales:

- Respetar las directivas que desde el área salud o comités de emergencias se realizan a todos los ciudadanos.
- Otras sustancias como el agua oxigenada al 3% y el hipoclorito de sodio también sirven de contar con ellos. Estudiar su uso y la dosis en cada caso.
- Si se dispone de toallitas desinfectantes que contengan cloruro de benzalconio, puede utilizarse esperando unos minutos antes de usar los elementos repasados.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas básicas de prevención impartidas en todos los medios por el área salud. (evitar contactos, lavarse las manos con agua y jabón, etc.)

Referencia:

(❖) Se generará un listado con personas autorizadas para tramitar la documentación de los Profesionales que integren los grupos de riesgo:

- Trabajadores mayores de sesenta (60) años de edad
- Trabajadoras embarazadas
- Trabajadores que padezcan algunas de las siguientes afecciones:
 - 1-Enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
 2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
 3. Inmunodeficiencias
 4. Diabéticos
 5. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

La notificación del presente Protocolo será aceptado y firmado por el profesional matriculado