



MINISTERIO GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA
Resolución N° 47

MENDOZA, 12 DE JUNIO DE 2020

Vista la necesidad de aprobar un protocolo para el personal del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario disponer las medidas necesarias para materializar el "distanciamiento social, preventivo y obligatorio" estipulado por la normativa nacional, en el ámbito del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, conforme lo dispuesto en el Decreto Acuerdo N° 700/2020,

Por ello,

EL

MINISTRO DE GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA

RESUELVE:

Artículo 1º - Apruébese el protocolo para el personal del Ministerio de Gobierno, Trabajo y Justicia, que como ANEXO, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2º - La presente resolución será refrendada por el señor Ministro de Gobierno, Trabajo y Justicia y la señora Ministra de Salud, Desarrollo Social y Deportes.

Artículo 3º - Comuníquese a quienes corresponda Publíquese y archívese.

DR. ABG. VICTOR E. IBAÑEZ ROSAZ

FARM. ANA MARIA NADAL

NOTA: El/los Anexo/s que integra/n este(a) Aviso Oficial se publican en la edición web del Boletín Oficial del Gobierno de Mendoza --www.boletinoficial.mendoza.gov.ar--y también podrán ser consultados en la Sede Central de esta dirección Provincial (Av. Peltier 351 - 1º subsuelo - Cuerpo Central - Capital - Mendoza)

Publicaciones: 1

Fecha de Publicación	Nro Boletín
17/06/2020	31129

ANEXO

PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO

1. **Horario de Trabajo:** El horario de trabajo será de lunes a viernes, entre las 09.00 hs. a 18.00 hs. La prestación horaria será de 5 (cinco) horas. Las oficinas de Personal podrán disponer el escalonamiento de horarios, a fin de contribuir a descomprimir el uso del transporte público de pasajeros. Al respecto de la jornada laboral en aquellas oficinas que por su tamaño no se pueda cumplir el distanciamiento social podrá organizar 2 (dos) dotaciones de personal con cumplimiento de 14 (catorce) días cada una. En los casos en que los agentes deban cumplir mayor dedicación y/o mayor horario, lo efectivizaran conforme lo determine cada jefe de Área.


2. **Tareas Administrativas:** Las tareas administrativas del personal del Ministerio, serán realizadas en forma remota en todos los casos en que resulte posible. Cuando esta modalidad no fuera posible y/o a requerimiento de las autoridades del Ministerio, el personal deberá prestar tareas en forma presencial.

3. **Personal a cargo de las tareas Administrativas:** Serán realizadas por el personal designado y no se permitirá el ingreso de personas ajenas al proceso a fin de cumplir con el factor de ocupación y distanciamiento social sugerido por la autoridad sanitaria.

4. **Licencias especiales:** Los trabajadores enumerados a continuación estarán eximidos de la obligación de concurrir a sus lugares de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional 260/2020 y Resolución 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad de la Nación, las cuales no afectarán la percepción de las remuneraciones normales y habituales.
 - A. Personas mayores de sesenta (60) años de edad.
 - B. Trabajadoras embarazadas.
 - C. Personal incluido en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.
Dichos grupos, de conformidad con la definición vigente al día de la fecha, son:
 - a) Enfermedades respiratorias crónicas: enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
 - b) Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
 - c) Inmunodeficiencias.
 - d) Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

Desp. Administr.
J. 04
Sec. de Despacho
S. I.
Confección
S. I.


Firm. ANA MARÍA NADAL
MINISTRA DE SALUD,
DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES


Dr. Abg. VICTOR E. IBÁÑEZ ROSAZ
MINISTRO DE GOBIERNO,
TRABAJO Y JUSTICIA

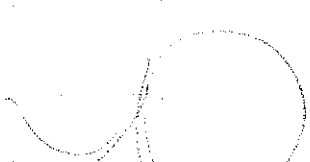
ANEXO


El personal alcanzado por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo, cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento, deberán en el marco de la buena fe, establecer con su Jefe inmediato superior las condiciones en que dicha labor será realizada.

Mientras dure la suspensión de clases en las escuelas, se considerará justificada la inasistencia del progenitor, progenitora, o persona adulta responsable a cargo, cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente. La persona alcanzada por esta dispensa deberá notificar tal circunstancia a su empleador o empleadora, justificando la necesidad y detallando los datos indispensables para que pueda ejercerse el adecuado control. Podrá acogerse a esta dispensa solo un progenitor o persona responsable, por hogar. Asimismo, la autoridad correspondiente podrá disponer la asignación de tareas en la modalidad de trabajo remoto.

5. Distancia mínima entre el personal: deberá mantenerse la guarda estricta del distanciamiento interpersonal entre trabajadores, a la distancia mínima de 2 metros. A tal fin, cada dependencia deberá adoptar las medidas pertinentes para que las instalaciones y el mobiliario se encuentren dispuestos de tal forma que esto resulte posible.
6. Atención del Público: La atención al público será la estrictamente necesaria, intentando que todo trámite que resulte posible se resuelva en forma remota. En los casos en que resulte imprescindible la atención de público se realizará en la recepción del Organismo en el mostrador ubicado al ingreso. El acceso del público se efectuará de una persona por vez, debiendo reforzarse la seguridad de ingreso a fin que se respete la fila y el distanciamiento de quienes aguarden ser atendidos. No se permitirá el ingreso de público que no cuente con la debida protección ya sea barbijo o tapaboca.
7. Recaudos: Se debe resguardar la integridad física de los trabajadores, evitando situaciones de hacinamiento y asegurando condiciones de limpieza la cual debe realizarse diariamente al igual que la ventilación del lugar. Antes del inicio de las tareas, las diversas superficies deberán ser desinfectadas para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: escritorios, mostradores, teclados, barandas, picaportes, puertas, etc.
8. Utilización de elementos de "prevención facial": toda persona que ingrese o permanezca en el Ministerio o sus dependencias deberá usar elementos de protección denominados "prevención facial", que cubran nariz, boca y mentón. Entiéndase por "prevención facial" a todos aquellos con capacidad de impedir la transmisión del virus, tales como tapabocas, bandanas, pañuelos, buff, o similares.

Resión. Administr.
<i>J</i>
Esc. de Despacho
S.I.
Calificación
S.I.


Fern. ANA MARÍA NADAL
MINISTRA DE SALUD,
DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES



Dr. Abg. VICTOR E. IDARÉZ ROSAZ
MINISTRO DE GOBIERNO,
TRABAJO Y JUSTICIA

ANEXO

9. Aislación de los trabajadores: Se instalarán elementos que generen distanciamiento en los mostradores de recepción en los Organismos con atención al ciudadano que protejan tanto al trabajador como al público estableciendo una barrera física a la posibilidad de contagio vía expulsión de microgotas.
10. Dispenser de Alcohol: Al ingreso del hall de atención al público, se deberá contar con dispenser conteniendo mezcla de alcohol en porcentaje 70/30%, solución sanitizante o alcohol en gel.
11. Provisión de elementos: Se le proveerá al personal, jabón líquido, solución de alcohol, toallas descartables, tacho de residuos con bolsas descartables.
12. Personas con síntomas: Si el empleado se encuentra en su domicilio presentando alguna de las siguientes sintomatologías: Dificultad respiratoria, Fiebre, Tos seca, Mialgias (dolor muscular), Disnea (ahogo o dificultad en la respiración), Odinofagia (dolor de garganta), Rinorrea (secreción acuosa o mucosa de los orificios nasales), Diarrea y/o que hayan viajado fuera de la Provincia (territorio nacional o del exterior) debe consultar inmediatamente a su médico de cabecera o al que el empleador determine. **NO** asistir al lugar de trabajo con síntomas.
13. Señalización: Se deben colocar afiches y folletos con las medidas de prevención COVID-19 y cintas adhesivas en el piso para guiar a los ciudadanos donde ubicarse, respetando el distanciamiento físico de 2 metros en las oficinas de atención al público.
14. Si en el lugar de trabajo se presentan síntomas como fiebre, dolor de garganta, tos seca, dificultad para respirar o diarrea, el personal está obligado a informarlo a sus empleadores, quienes seguirán el protocolo correspondiente y dando aviso a EMERGENCIAS EPIDEMIOLOGIA al número 0800-800-2684 y cumplir las indicaciones impartidas.
15. Desplazamiento de los Trabajadores: Para desplazamientos desde y hacia el trabajo se recomienda la utilización de medios de movilidad propios, caminar o utilizar bicicleta y en viajes cortos. Se recomienda que el personal no se traslade en transporte público de pasajeros.
16. Declaración Jurada de Salud: El trabajador deberá llenar la declaración jurada de Salud, que como ANEXO I integra el Presente Protocolo.
17. Se recomienda no compartir vasos, utensilios de cocina, como tenedores, platos, tazas, bombillas, mate etc. y todo aquello que contribuya a la propagación del COVID.

Estado: <i>Don</i>
Estado de Asistencia
<i>S-I</i>
Confección
<i>S-I</i>


Firm. ANA MARÍA NADAL
MINISTRA DE SALUD,
DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES


Dr. Abg. VÍCTOR E. IBARRA ROSAZ
MINISTRO DE GOBIERNO,
TRABAJO Y JUSTICIA

ANEXO

18. No compartir elementos de trabajo tales como artículos de librería, etc. En caso de ser indispensable, deberán desinfectarse antes y después de cada uso.
19. No compartir radios, teléfonos ni micrófonos.

INGRESO A CASA DE GOBIERNO.

Los empleados que deban cumplir tareas presenciales en las oficinas de Casa de Gobierno, deberán concurrir en el horario establecido, intentando evitar el uso de transporte público de pasajeros en cuanto sea posible.

Al momento del ingreso, deberán justificar su asistencia al edificio frente al personal policial ubicado en la guardia de ingreso. A tal fin, cada oficina deberá proveer una credencial, identificación o autorización visible para poder autorizar su ingreso.

Al momento de arribar a la dependencia donde deban prestar servicios, todos los empleados deberán ser controlados en relación a su temperatura corporal mediante el uso de termómetros infrarrojos de distancia debidamente homologados.

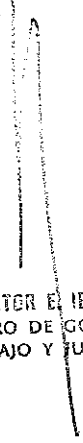
Igual modalidad será adoptada respecto del público que deba ingresar en los casos de excepción y según las condiciones dispuestas en el presente protocolo.

En caso de que por motivos de espera de autorizaciones de ingreso, o cualquier motivo relacionado se produzcan demoras que impliquen filas, las mismas se deberán realizar guardando la debida distancia social.

Para transitar por pasillos, escaleras, ascensores, y todo espacio comunitario, se deberá utilizar de manera obligatoria el tapabocas. El mismo sólo podrá ser retirado en el interior de la oficina donde se presta servicio, siempre que existan las condiciones adecuadas para mantener el distanciamiento social.

Unidad Ejecutiva
Jal
Sec. de Despacho
S. D.
Confesión
S. D.


Farm. ANA MARÍA NADAL
MINISTRA DE SALUD,
DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES


Dr. Abg. VÍCTOR E. IBÁÑEZ ROA
MINISTRO DE GOBIERNO,
TRABAJO Y JUSTICIA

“2020- Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del General Manuel Belgrano”

ANEXO I - DECLARACIÓN DE SALUD

FECHA:
Apellido y Nombre:
DNI / Pasaporte:
Fecha de Nacimiento:
Domicilio: Empresa:
Puesto de Trabajo:
Tel:
Tel de contacto emergencia:
Cobertura Médica:
Nº afiliado:

MARQUE LA RESPUESTA CORRECTA

- 1.- ¿Estuvo en los últimos 14 días fuera de la Provincia de Mendoza? SI / NO
- 2.- ¿Estuvo en contacto con personas que hayan regresado a la Provincia de Mendoza en los últimos 14 días por haber estado afuera de la misma? SI / NO
- 3.- En Caso afirmativo, detalle la siguiente información ciudades / países: Detalle las ciudades/ países que visitó: Fecha de finalización de viaje por el último lugar visitado: Lugar de procedencia en su viaje a Mendoza: Si su vuelo hizo escalas indicar en qué lugares:
- 4.- ¿Ha estado en contacto con personas con un diagnóstico confirmado de coronavirus en los últimos 14 días? SI / NO En caso afirmativo, cuándo:
- 5.- ¿Usted o alguna persona de su grupo conviviente o persona de trato frecuente, presentó en los últimos 14 días fiebre (igual o mayor a 37,5°C) y alguno de los siguientes síntomas como: tos, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria, diarrea, anosmia (dificultad en el olfato)? SI / NO

Declaro bajo juramento que a la fecha no presento ninguno de estos síntomas: fiebre (mayor/igual a 37,5°C) y alguno de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria, diarrea, anosmia (dificultad en el olfato).

Declaro bajo juramento conocer y comprender las obligaciones de aislamiento impuestas por las autoridades de la República Argentina, y la normativa de la Provincia de Mendoza, bajo apercibimiento de recibir las sanciones legalmente dispuestas para el caso de falsedad de mi declaración y/o incumplimiento de las medidas dispuestas.


Firma y aclaración:
.....

*Esta planilla contiene información CONFIDENCIAL sometida a secreto médico. Su divulgación está prohibida por la Ley

Dir. Admin.
J
Dir. de Derecho
S-I
Confesión
S-I



Firm. ANA MARIA NADAL
MINISTRA DE SALUD,
DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES



Dr. Abg. VICTOR E. SAÑEZ ROSAZ
MINISTRO DE GOBIERNO,
TRABAJO Y JUSTICIA