



Municipalidad de Saladillo
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXO I:

A- PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (ABOGADOS, CONTADORES, INGENIEROS, ARQUITECTOS, AGRIMENSORES, ESCRIBANOS, Y OTROS SIMILARES)

1- Horario de funcionamiento:

- 1.1- Funciona en el horario comprendido de 8:00 a 17:00 horas.
- 1.2- Se limita a la atención de consultas y temas indispensables que no puedan ser canalizados a través de otros medios tecnológicos. En dichos casos funciona con sistema turnos previos, garantizando que los clientes no se crucen.
- 1.3- Está prohibida la atención presencial y el ingreso de mayores, embarazadas, niños o cualquier otra persona con factores de riesgo.

2- Condiciones para el cliente:

- 1.1- El cliente debe concurrir al lugar sin compañía y con barbijo o tapaboca y protector facial.
- 1.2- Cliente y profesional no deben romper el distanciamiento de 1,5 a 2 metros en ningún momento.
- 1.3- Debe tener una silla específica para que se siente el cliente, ubicada a una distancia superior de 1.5 m del asiento del profesional; ante la imposibilidad de ello por la superficie reducida del lugar debe buscar la forma de que la atención personalizada sea con la mayor distancia posible, en todo

caso atenderá sin silla, con la puerta de la oficina abierta quedando cada uno en espacios distintos. La silla del cliente y el escritorio de atención serán desinfectada con solución de alcohol al 70% o solución de lavandina una vez que el mismo se retire del lugar y antes de recibir al próximo cliente.

1.4- Debe haber una lapicera exclusiva para el cliente.

1.5- Deben estar dotados de alcohol en gel o alcohol al 70% y un baño respectivo para el lavado de manos cuando se requiera a disposición del cliente.

3- Condiciones para los profesionales:

3.1- Los profesionales atenderán con barbijo o tapaboca y protector ocular.

3.2- Debe lavarse las manos con agua y jabón luego de la atención de cada cliente.

3.3- Si contará con secretaria, la misma podrá concurrir a su lugar de trabajo siempre que en el mismo sea viable el cumplimiento de la distancia 1.5 metros del profesional y/o de otros compañeros de trabajo y que no se encuentre dentro de la misma oficina/espacio de atención del profesional. En dicho caso, deberá utilizar barbijo o tapaboca y protector facial. Si el espacio no fuera suficiente para garantizar lo antes expresado no podrá acudir a su lugar de trabajo o deberá hacerlo de forma alternada y/o rotativa.

4- Condiciones del lugar:

4.1- Debe garantizar la ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas permitiendo el recambio de aire. Se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la abertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.

4.2- Antes de abrir y después de cerrar el local debe LIMPIAR y DESINFECTAR todas las superficies y objetos y repetir la limpieza tanto como sea posible. Se limpiarán los pisos, baños, muebles y áreas de uso común, con soluciones de cloro diluido (al 5% ej: una taza de hipoclorito de sodio en 10 litros de agua) antes, durante y terminada la jornada laboral.

4.3- Debe limpiar y desinfectar frecuentemente objetos como: computadora, equipos de telefonía fija o móvil de uso compartido y personal,

escritorios, picaportes, sillas, etc., y todos aquellos objetos que sean de uso compartido por los empleados del local.

4.4- Debe exhibir la información de este protocolo, como así también la OFICIAL de prevención y números de teléfono que el Ministerio de Salud de la Nación y las autoridades locales hayan determinado para la atención de la problemática del coronavirus.