



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Resolución

Número: RESOL-2020-30-APN-INV#MAGYP

2A. SECCION, MENDOZA

Lunes 3 de Agosto de 2020

Referencia: Expediente N° EX-2020-47723868-APN-DD#INV - Aprueba el “PROTOCOLO INV PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 - RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS”.

VISTO el Expediente N° EX-2020-47723868-APN-DD#INV, las Leyes Nros. 14.878, 19.587, 24.557, 25.164, 27.348 y 27.541, los Decretos Nros. 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002, 214 de fecha 27 de febrero de 2006, DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020, DECNU-2020-297-APN-PTE de fecha 19 de marzo de 2020 y sus prórrogas, y DECNU-2020-605-APN-PTE de fecha 18 de julio de 2020, las Resoluciones Nros. RESOL-2017-144-APN-INV#MA de fecha 18 de julio de 2017, RESOL-2017-307-APN-INV#MA de fecha 29 de diciembre de 2017, RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP de fecha 19 de marzo de 2020, todas del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), RESOL-2020-3-APN-SGYEP#JGM de fecha 13 de marzo de 2020 de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y RESOL-2020-46-APN-SRT#MT de fecha 20 de mayo de 2020 de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (SRT) del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL y el Acta CyMAT N° 126 de fecha 15 de abril de 2020 de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DEL SECTOR PÚBLICO (CyMAT), registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2020-28180443-APN-CYMAT de fecha 27 de abril de 2020, el Informe Firma Conjunta N° IF-2020-41043131-APN-CYMAT de fecha 26 de junio de 2020 de la citada Comisión y el Acta N° ACTA-2020-41350952-APN-SA#INV de fecha 29 de junio de 2020 de la Delegación Jurisdiccional de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) en el ámbito de este Organismo, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el expediente citado en el Visto, se tramita la aprobación del documento “PROTOCOLO INV PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 - RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS”, en el marco de la ampliación de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, dispuesta por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a través del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigencia del citado decreto.

Que el citado decreto explicitó que resulta necesaria la adopción de nuevas medidas oportunas, transparentes,

consensuadas y basadas en evidencia científica, que se sumen a las ya adoptadas desde el inicio de esta situación epidemiológica, a fin de mitigar su propagación y su impacto sanitario.

Que, posteriormente, mediante el Decreto N° DECNU-2020-297-APN-PTE de fecha 19 de marzo de 2020 y sus prórrogas, el PODER EJECUTIVO NACIONAL dispuso en forma temporaria el “aislamiento social, preventivo y obligatorio” con el fin de proteger la salud pública, estableciendo que las personas deberán permanecer en sus residencias y abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, no pudiendo desplazarse por rutas, vías y espacios públicos.

Que el Artículo 6° del precitado decreto estableció las excepciones a la prohibición de circular respecto de las personas afectadas a las actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia, indicando que sus desplazamientos deberán limitarse al estricto cumplimiento de esas actividades y servicios.

Que las mencionadas actividades y servicios fueron ampliados por el señor Jefe de Gabinete de Ministros a través de distintas decisiones administrativas, y por las autorizaciones brindadas por los Gobernadores y las Gobernadoras de Provincias, en el marco de las atribuciones conferidas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

Que, en dicho contexto, mediante la Resolución N° RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP de fecha 19 de marzo de 2020, se constituyó el Comité de Crisis en el INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV) para cumplimentar y llevar adelante todas las acciones, medidas y tareas a desarrollar, en el marco de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19.

Que, entre otros aspectos y en su rol de empleador, el INV debe adoptar y poner en práctica las medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida y la integridad de todo el personal de conformidad a lo dispuesto por la Ley N° 19.587.

Que, mediante el Artículo 2° del Decreto N° DECNU-2020-605-APN-PTE de fecha 18 de julio de 2020, el PODER EJECUTIVO NACIONAL ha establecido el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio desde el día 18 de julio de 2020 y hasta el día 2 de agosto de 2020 para los lugares determinados en el Artículo 3° del mismo y, a su vez, mediante el Artículo 10 ha prorrogado el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio hasta el día 2 de agosto de 2020 para los lugares determinados en el Artículo 11 del mismo.

Que, por su parte, el Artículo 19 del mencionado decreto ha determinado que el personal perteneciente a las Jurisdicciones, Organismos y Entidades del Sector Público Nacional que no se encuentren alcanzados por las excepciones previstas en el Artículo 12 de dicho decreto y estén obligados a cumplir con el “Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio”, deberán abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, pero realizarán sus tareas, en tanto ello sea posible, desde el lugar donde cumplen el aislamiento ordenado, de conformidad con las indicaciones de la autoridad jerárquica correspondiente.

Que, consecuentemente, el Comité de Crisis en el INV advirtió la necesidad de confeccionar un documento de recomendaciones para el desempeño de las labores de los trabajadores de este Organismo, para garantizar las condiciones de higiene y seguridad tendientes a preservar la salud de éstos durante el proceso de reincorporación responsable al trabajo, en el contexto de la emergencia sanitaria que se encuentra en curso.

Que, adicionalmente, dichas recomendaciones también resultan de aplicación inmediata respecto de aquel personal que se encuentra alcanzado y comprendido dentro de las áreas y servicios determinados como esenciales

y críticos, en un todo de conformidad con lo previsto por el Artículo 7° de la Resolución N° RESOL-2020-3-APN-SGYEP#JGM de fecha 13 de marzo de 2020 de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

Que, en tal sentido, la Delegación Jurisdiccional de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) en el ámbito del INV en reunión de fecha 10 de junio de 2020, según Acta Importada de Firma Conjunta N° ACTA-2020-41350952-APN-SA#INV de fecha 29 de junio de 2020, obrante a orden 3, trató y concluyó la elaboración del documento denominado “PROTOCOLO INV PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 - RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS”, como resultado del asesoramiento e intervención de los Servicios de Higiene y Seguridad Laboral y de Medicina Laboral, contando asimismo con la participación de las áreas sustantivas y de apoyo de este Organismo y de los Veedores Gremiales de las entidades signatarias del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por el Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006.

Que dicha propuesta recepta, además, los aportes y sugerencias recibidas de dichas Veedurías Gremiales, considerándose en especial las Recomendaciones que como Anexo I integran el Acta CyMAT N° 126 de fecha 15 de abril de 2020 de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT), registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2020-28180443-APN-CYMAT de fecha 27 de abril de 2020 y el Informe Firma Conjunta N° IF-2020-41043131-APN-CYMAT de fecha 26 de junio de 2020, Anexo al Acta CyMAT N° 130 de fecha 10 de junio de 2020 de la citada Comisión.

Que, a mayor abundamiento, el protocolo propuesto se ajusta y resulta consistente con el marco de referencia general establecido por la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (SRT) dependiente del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL mediante la Resolución N° RESOL-2020-46-APN-SRT#MT de fecha 20 de mayo de 2020 a través de la cual aprobó, para dicha Superintendencia, el Protocolo correspondiente como Autoridad de Aplicación del Régimen de las Leyes Nros. 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo y 24.557 de Riesgos del Trabajo.

Que, finalmente, la propuesta elevada por la Delegación Jurisdiccional de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) en el ámbito del INV, ha sido puesta a consideración del Comité de Crisis designado en este Organismo, resultando la misma adecuada al objetivo señalado.

Que, conforme lo expuesto, corresponde aprobar dicho Protocolo, el que como Anexo N° IF-2020-48527106-APN-SA#INV de fecha 27 de julio de 2020, integra la presente resolución.

Que, consistentemente con lo previsto por el Artículo 9° de la Resolución N° RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP, los responsables allí mencionados deberán verificar e informar, cuando corresponda o sea requerido por el Comité de Crisis, sobre el cumplimiento del Protocolo que por la presente se aprueba.

Que, considerando la importancia y criticidad del cumplimiento de las pautas y recomendaciones del Protocolo por parte de todo el personal del INV corresponde establecer también que el cumplimiento de las mismas se encuadra en el marco de lo previsto por el Artículo 23 de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y su Decreto Reglamentario N° 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002, resultando de aplicación el Régimen Disciplinario previsto por el Capítulo VII de dicha norma legal y reglamentación referida.

Que, adicionalmente, en orden a cumplimentar íntegramente las recomendaciones de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) según Acta CyMAT N° 126 de fecha 15 de abril de 2020, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2020-28180443-APN-CYMAT de fecha 27 de abril de

2020, corresponde establecer, para el personal que se encuentra alcanzado y comprendido dentro de las áreas y servicios determinados como esenciales y críticos y aquel otro que retome paulatinamente las actividades en forma presencial, la excepción a cumplir con el Apartado III del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo aprobado como Anexo N° IF-2017-32240942-APN-SA#INV de la Resolución N° RESOL-2017-307-APN-INV#MA de fecha 29 de diciembre de 2017, quedando limitada dicha obligación solamente al registro una sola vez, al ingreso o egreso, indistintamente, al solo efecto de mantener registro de su desplazamiento en itinere desde su domicilio particular y hasta el lugar de prestación de servicios, conforme exigencias en la materia del régimen de Aseguramiento de Riesgos del Trabajo y de la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (SRT).

Que, por otra parte, corresponde considerar también que la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, por las Acordadas Nros. 17, 19, 20 y 24 de fechas 2, 10, 19 y 25 de junio de 2020 respectivamente y 27 de fecha 20 de julio del corriente año dispuso el levantamiento de la feria judicial extraordinaria establecida oportunamente por la Acordada N° 6 de fecha 20 de marzo de 2020 y posteriores, respecto de Tribunales Federales con jurisdicción en territorios donde el INV tiene Dependencias y que eventualmente requieren de la presencia de profesionales abogados y demás auxiliares de la justicia para el adecuado cumplimiento de actos procesales en defensa de los intereses de este Organismo, indispensable para la comunidad, a efectos de asegurar su cobertura permanente.

Que lo señalado precedentemente, torna necesario incorporar al Servicio Jurídico Permanente en los términos previstos por el Artículo 4° de la Resolución N° RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP de este Organismo, determinándose como servicio esencial o crítico en el marco del Artículo 7° de la Resolución N° RESOL-2020-3-APN-SGYEP#JGM de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO.

Que la Subgerencia de Asuntos Jurídicos del INV, ha tomado la intervención de su competencia.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Leyes Nros. 14.878, 24.566 y 25.163 y el Decreto N° DCTO-2020-142-APN-PTE,

EL PRESIDENTE DEL

INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el documento “PROTOCOLO INV PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 - RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS”, en el marco de la ampliación de la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, dispuesta por el PODER EJECUTIVO NACIONAL a través del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020, en virtud de la Pandemia declarada por la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) en relación con el coronavirus COVID-19, el que como Anexo N° IF-2020-48527106-APN-SA#INV integra la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- El cumplimiento del Protocolo aprobado por el artículo precedente, se integra dentro de los Deberes establecidos por el Artículo 23 de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164 y su Decreto Reglamentario N° 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002, resultando de aplicación el Régimen Disciplinario previsto por el Capítulo VII de dicha norma legal y reglamentación referida.

ARTÍCULO 3°.- El personal que presta servicios en las áreas determinadas como esenciales o críticas que

eventualmente deba concurrir a las oficinas o lugares de trabajo, como aquel otro que, paulatinamente y conforme lo instruya el Comité de Crisis en el INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), retome actividad de manera presencial, quedará exceptuado de la obligación prevista por el Apartado III del Reglamento Interno de Control de Asistencia y Presentismo aprobado como Anexo N° IF-2017-32240942-APN-SA#INV de la Resolución N° RESOL-2017-307-APN-INV#MA de fecha 29 de diciembre de 2017, limitando dicha obligación solamente al registro una sola vez, al ingreso o egreso, indistintamente, hasta tanto se mantengan las medidas de Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio o de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio.

ARTÍCULO 4°.- Los responsables indicados en el Artículo 9° de la Resolución N° RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP de fecha 19 de marzo de 2020 del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), deberán verificar el cumplimiento del Protocolo que se aprueba por el Artículo 1° de la presente resolución, informado al respecto al Comité de Crisis.

ARTÍCULO 5°.- Inclúyese como área esencial o crítica en el INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV) la prestación del Servicio Jurídico Permanente de este Organismo que resulte indispensable para el cumplimiento de tareas en Sede Judicial, quedando incorporado a las previsiones del Artículo 4° de la Resolución N° RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP de fecha 19 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 6°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la REPÚBLICA ARGENTINA.

ARTÍCULO 7°.- Comuníquese a todo el Personal del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), a las Entidades Gremiales con representación en el ámbito de este Organismo y a la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional homologado por el Decreto N° 214 de fecha 27 de febrero de 2006.

ARTÍCULO 8°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y cumplimiento, archívese.

Digitally signed by HINOJOSA Martín Silvestre
Date: 2020.08.03 08:59:31 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Martin Silvestre HINOJOSA
Presidente
Instituto Nacional de Vitivicultura

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.08.03 08:59:51 -03:00

PROTOCOLO INV PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS



PROTOCOLO INV COVID-19

Recomendaciones y sugerencias

La elaboración del presente documento es el resultado de lo tratado en el marco del Comité de Crisis del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV), creado mediante **RESOL-2020-14-APN-INV#MAGYP**, a partir del asesoramiento recibido por la intervención del Servicio Médico y de Higiene y Seguridad, contando asimismo con la participación de las áreas sustantivas y de apoyo del Organismo.

En virtud de la creación de la **COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT)** mediante **RESOL-2017-144-APN-INV-#MA**, dicho documento fue puesto a su consideración, arribando al consenso respecto de las recomendaciones que forman parte del mismo.

MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO

A continuación, se acompaña un resumen de las principales normas oficiales originadas a partir de la pandemia por el nuevo Coronavirus COVID- 19, cuya influencia se extiende a la salud y seguridad en las Relaciones Laborales. Contiene la normativa en la que se enmarca el presente protocolo

DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA

- 1. Decreto N° 260/2020. (BO 12/03/2020) AMPLIACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA LEY N° 27.541. PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID- 19).**
- 2. Decreto N° 287/2020. Emergencia sanitaria. Coronavirus (COVID- 19).** Implementación de las acciones y políticas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones que disponga la autoridad sanitaria nacional, en el marco de la emergencia y de la situación epidemiológica.
- 4. Decreto 367/2020 COVID-19.** Enfermedad de carácter profesional no listada (**B.O. 14/04/20**) Se considerará presuntivamente la enfermedad Covid-19 como una **enfermedad de carácter profesional -no listada-** en los términos del apartado 2 inciso B) del artículo 6° de la Ley N° 24.557.

DECISIONES ADMINISTRATIVAS JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

- 1. Decisión Administrativa N° 390/2020.** Mecanismos para otorgamiento de licencias y trabajo remoto, (**B.O. 17/03/20**).
- 2. Decisión Administrativa N° 427/20.** Restricción de circulación. Los titulares de cada jurisdicción, entidad u organismo del sector público nacional establecerán la nómina de las y los agentes públicos que prestan servicios críticos, esenciales e indispensables para el funcionamiento del organismo correspondiente, a efectos de que sean exceptuadas de la restricción de circulación prevista en el art. 2° del **DNU N° 297/20**.
- 3. Decisión Administrativa N° 431/2020.** Creación de la "Unidad de Coordinación General del Plan Integral para la Prevención de Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional".



RESOLUCIONES MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Resolución MTEySS N° 202/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo con goce íntegro de sus remuneraciones, a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descritas en el artículo 7° del **DNU N° 260 (B.O. 14/03/20)**.

3. Decreto N° 297/2020. Aislamiento social preventivo y obligatorio. (BO 20/03/2020). Aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) desde el 20 hasta el 31 de marzo inclusive del corriente año en atención a la situación epidemiológica. Prorrogado por el **DNU N° 325/2020** (hasta el 12 de abril inclusive), por el **DNU N° 355/2020** (hasta el 26 de abril inclusive), por **DNU N° 408/2020** (hasta el 10 de mayo inclusive) y por el **DNU N° 459/2020** (hasta el 24 de mayo inclusive), por el **DNU N° 493/2020** (hasta el 7 de junio inclusive).

2. Resolución MTEySS N° 207/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo por el plazo de 14 días a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descritas en los incisos a); b) y c) del art. 1° (**B.O. 17/03/20**). Prorrogada por la **Res. MTEySS N° 296/2020** hasta tanto dure el ASPO.

NORMATIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO RESOLUCIONES:

1. Resolución SRT N° 29/2020 (BO 21/03/2020) Las ART deberán proveer gratuitamente un modelo digital de afiche informativo sobre medidas de prevención acerca del Coronavirus COVID-19 a todos sus empleadores afiliados. Se aprueba: Modelo de afiche y documento "SARS-Cov2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales", los cuales serán difundidos y notificados por las ART.

2. Resolución SRT N° 38/2020 procedimiento especial de actuación para la declaración del covid-19 como enfermedad profesional no listada en los términos del **DNU N° 367/20**. del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE).

NORMAS DE OTROS ORGANISMOS NACIONALES MINISTERIO DE SALUD:

1. Resolución MS N° 627/20. Indicaciones para el aislamiento. Apruébense las indicaciones para el aislamiento. estas indicaciones resultan de cumplimiento obligatorio para las personas alcanzadas.

APORTES Y CONSEJOS:

Se destaca la participación de los integrantes del Comité de Crisis del INV, de la comisión CyMAT-INV, de los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina Laboral. Destacar el aporte del MANUAL DE RECOMENDACIONES, emitido por CyMAT y UPCN, en el cual se plantean medidas preventivas de abordaje general para la Administración Pública Nacional.



OBJETIVO

El presente Protocolo de Higiene y Seguridad **COVID-19** tiene por objeto la presentación de recomendaciones y medidas de prevención diseñadas para afrontar la normalización gradual de las tareas del INV, previendo el cese del aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO), dispuesto por el PEN, y procurando la aplicación de las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria y las producidas desde la SRT, específicamente la **Resolución SRT N° 29/2020** y la **Disposición GG N° 5/2020** en lo relativo al desplazamiento hacia y desde el trabajo, la utilización de elementos de protección personal y, en lo que resulten aplicables, las recomendaciones especiales para trabajos exceptuados del cumplimiento del ASPO.



ANTECEDENTES

A partir del dictado del Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/20 el Jefe de Gabinete de Ministros coordina con los distintos organismos del Sector Público Nacional la implementación de las acciones y políticas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones que disponga la autoridad sanitaria nacional, en el marco de la emergencia y de la situación epidemiológica. Tal coordinación luce fundamental para el funcionamiento armónico de todas las áreas del Estado en la situación en cuestión, de modo que las aristas descriptas deben de ser analizadas y evaluadas en ese marco y en conjunto con la información proveniente de todas las áreas y jurisdicciones del Estado, toda vez que obedecen a una política de alcance Nacional.



Recomendaciones para el desempeño de tareas en el Instituto Nacional de Vitivinicultura

A continuación, se formulan recomendaciones que constituyen sugerencias referidas a buenas prácticas en materia de prevención en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19:

CUESTIONES GENERALES

CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN PERMANENTE DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

El trabajador estará capacitado y asesorado por los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo

- Establecer, difundir, y actualizar la información sobre medidas de higiene como medio para favorecer la capacitación permanente al personal. Se utilizarán todos los medios disponibles para la difusión de las medidas adoptadas (Correo electrónico, portal de intranet, afiches, redes sociales). Al momento de reiniciarse las actividades presenciales cada responsable de área deberá realizar una reunión previa con el personal a su cargo con la finalidad de repasar cada punto del presente protocolo.
- Utilizar cartelera, medios electrónicos, notificaciones personales, alarmas, señales, redes sociales y todo sistema que permita difundir las medidas implementadas que surgieran del punto anterior.
- Los trabajadores deberán estar informados y capacitados por los servicios de Higiene y Seguridad e el de Medicina laboral sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los elementos de protección personal (EPP) referidos a COVID-19.
- Disponer de cartelera y señalización de la aplicación de las medidas de prevención para el personal del INV como al público en general, haciendo hincapié en la distancia de seguridad, uso de barbijo o tapaboca, higiene de manos y elementos personales, colocación y uso de protección facial y desecho de EPP.

REINCORPORACIÓN GRADUAL

- La reincorporación del personal deberá ser en forma progresiva/gradual, definiendo cada área un mínimo necesario de personas a retomar la actividad. Para ello se deberán considerar la totalidad de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente protocolo.
- En la selección del personal que va a reiniciar actividades se recomienda priorizar a quienes puedan trasladarse por medios propios, y respecto a los que deban trasladarse mediante transporte público como única alternativa disponible, tener en cuenta las distancias a recorrer, y cantidad de transbordos y combinaciones que deba realizar.



- Mientras continúe la medida excepcional de aislamiento social, preventivo y obligatorio, en los ingresos a los establecimientos del INV el personal deberá llevar consigo en formato papel o digital la credencial o permiso de circulación vigente.
- De igual forma, durante el ASPO continuarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo los trabajadores y trabajadoras incluidos en la Resolución MTEySS N° 207/202
- Considerar la organización de las tareas en equipos de trabajo reducidos.

DISTANCIA DE SEGURIDAD

- Garantizar las distancias de seguridad entre personas. Cada área deberá coordinar la organización de la ubicación de los trabajadores escritorio por medio y evitar ubicaciones frontales. Esto dependerá de los espacios disponibles y las necesidades operativas de cada área. Se recomienda no forzar situación de aglomeración de personas en espacios reducidos.
- En comedores y salas de reunión, respetar una distancia prudencial mínima de entre 1,5 y 2 metros según corresponda.
- Desaconsejar la utilización de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.). En caso de considerarlo necesario, será bajo la responsabilidad de cada usuario trabajador o trabajadora debiendo asimismo realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso (manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.). Se colocará kit de desinfección en las áreas donde se encuentren los artefactos de uso común.
- Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible, con la finalidad de evitar aglomeración de personas en áreas de servicios, y siempre manteniendo la distancia de seguridad establecidas.
- Se desaconseja el uso de delivery de alimentos y se promueve la auto-provisión de alimentos.
- Limitar la cantidad de personas en el interior de edificios al mínimo indispensable. Se deberá tener en cuenta espacios disponibles para la espera, y deberá organizarse la permanencia en el interior de cada sede considerando las distancias de seguridad indicadas. Cada área definirá el número de personas autorizadas a permanecer en el interior del edificio o sector.

RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS

- Para la entrega y recepción de mercadería, implementar modalidades donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe (carros, cajones, puertas, rejas, cintas, etc.), de modo que se focalice todo el riesgo en un lugar/sector, que se deberá desinfectar asiduamente. Para el ingreso de mercadería a los depósitos se deberá previamente desinfectar con los productos recomendados a tal fin.

GESTIÓN DE NOVEDADES

- Al reiniciar actividades, y previo al ingreso, el personal deberá completar con carácter de declaración jurada, un cuestionario de seguridad COVID-19. Para esta acción se publicará en la intranet y en el link <https://pinot.inv.gov.ar/descargas/> el formulario correspondiente según modelo que integra el presente como Anexo III para recopilar la información necesaria. Esta declaración jurada deberá completarse dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) y hasta un mínimo de VEINTICUATRO (24) horas anteriores al ingreso del



personal a las oficinas. El mencionado cuestionario podrá modificarse y adecuarse de acuerdo a las medidas que pudiera tomar la autoridad sanitaria en lo sucesivo.

- Las personas con síntomas de la enfermedad COVID-19 no deberán concurrir a trabajar, y deberán notificar la novedad de forma inmediata por los canales formales ya establecidos a área de Recursos Humanos.

En ambos casos, tanto la declaración jurada como la comunicación indicada precedentemente, deberán ser remitidas al Departamento Administración de Recursos Humanos de la Subgerencia de Administración a través del servicio de correo electrónico oficial, a la siguiente dirección: dptorhumanos@inv.gov.ar incluyendo en copia a la respectiva Jefatura de la cual dependan en forma directa y/o al servicio administrativo de la dependencia que corresponda, en el caso de las Delegaciones y Subdelegaciones.

HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

- Se procederá a la provisión de elementos de higiene personal a los trabajadores para su uso (agua, jabón, alcohol al 70% o alcohol en gel y toallas de papel descartables).
- Cada persona deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también proceder a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, herramientas, equipos de trabajo y los elementos de uso personal.
- Evitar llevarse las manos a los ojos, nariz y boca.

AMBIENTE Y PUESTO DE TRABAJO

- Realizar la higiene y desinfección de los ambientes de trabajo antes del inicio de las actividades laborales, repitiéndose esta tarea a mitad de la jornada laboral y al finalizar la misma, tratando en lo posible de mantener las condiciones de higiene. Esta tarea estará asignada específicamente al personal de limpieza.
- Intensificar la limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto o tránsito de personas, como ser: puertas de ingreso, áreas de recepción, baños, cocinas y ascensores.
- Las tareas de higiene y desinfección asignadas específicamente al personal de limpieza quedarán asentadas en un registro elaborado a tales fines por el área de Infraestructura del Organismo.
- Desactivar secadores de manos por aire (atento que representan un gran riesgo de contagio).
- Se establece el uso obligatorio de barbijo / tapaboca, según corresponda, durante toda la jornada de trabajo y máscaras faciales en los lugares de atención al público. El organismo deberá proveer la cantidad suficiente de EPP en cada área asegurando su recambio con la frecuencia correspondiente.
- Todos los edificios del INV tendrán predestinado un lugar de aislamiento preventivo que será utilizado ante detección de casos sospechosos, por presencia de síntomas compatibles con COVID-19, que ameriten la activación del PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS ENFERMAS.

VENTILACIÓN

- Realizar la ventilación permanente de los ambientes laborales.
- Se realizará la ventilación natural de los locales en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo.
- En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo deberá adecuarse a los



requerimientos mínimos de renovación (incrementar el porcentaje de aire intercambiado con el exterior lo máximo que el sistema permita) dentro de los límites de rendimiento del equipamiento para el acondicionamiento del aire, y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros.

CONTROLES

- Al momento de reiniciarse las actividades presenciales cada responsable de área deberá realizar una reunión previa con el personal a su cargo con la finalidad de repasar cada punto del presente protocolo.
- Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.
- Cada área, sector o unidad operativa deberá registrar e informar incidentes, desvíos o dificultades en el cumplimiento de las medidas establecidas. Esta comunicación se deberá elevar al superior inmediato con el Servicio de Higiene y Seguridad el Servicio Médico, comunicando al Comité de Crisis y al CyMAT- INV
- El trabajador deberá estar capacitado y asesorado por los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo para la selección de cada EPP ante cualquier contingencia

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Los Servicios de Higiene y Seguridad, y de Medicina del Trabajo del INV determinarán qué tipo de EPP complementarios son los adecuados, y en qué tarea se deberán utilizar.
- Se establece el uso obligatorio de barbijo/tapaboca, según corresponda, durante toda la jornada de trabajo y máscaras faciales en los lugares de atención al público.
- Los barbijos/tapabocas solo deben considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara.
- Es esencial que los trabajadores usen los barbijos/tapabocas adecuadamente para que sean efectivos y seguros:
 - deben cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón
 - lavarse las manos adecuadamente antes de ponerse o quitarse el barbijo/tapabocas
 - solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del barbijo/tapaboca cuando se quite, no la parte delantera.
 - si el barbijo/tapaboca es reutilizable, lavarse lo antes posible de utilizarse con detergente a 60° centígrados.
- Los trabajadores deberán estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.
- El organismo deberá proveer la cantidad suficiente de EPP en cada área asegurando su recambio con la frecuencia correspondiente.





RECOMENDACIONES VINCULADAS AL PERSONAL ENCARGADO DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

- El personal estará provisto de barbijo o tapaboca, según corresponda, como así también de elementos de higiene y desinfección acorde al volumen de trabajo y a la cantidad de personal afectado a la tarea. En caso de no poder colocar barrera física en el puesto de trabajo, o de establecer distancia de seguridad se proveerá en forma complementaria protección facial.
- En los puntos de acceso al establecimiento habrá un lugar destinado para realizar la desinfección de manos, objetos personales y suelas de zapatos, antes de llegar al puesto de trabajo.
- Garantizar la ventilación de los locales en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo.
- Proveer de elementos de higiene personal a los trabajadores (agua, jabón, alcohol al 70% o alcohol en gel y toallas de papel descartables).
- El personal deberá higienizar y desinfectar su puesto de trabajo, elementos y útiles de trabajo en forma frecuente. Se recomienda hacerlo inmediatamente después de haber atendido a una persona.
- Disponer de equipos de auxiliares para realizar la tarea permanente de higiene y desinfección de ambientes y puestos de trabajo. Dicha tarea se encontrará a cargo de los servicios de limpieza.

RECOMENDACIONES RESPECTO DEL FLUJO DE INGRESO DE PERSONAS A LAS SEDES DEL INV

- Control de temperatura corporal previo al ingreso al edificio mediante la utilización de equipos infrarrojos homologados, conforme disponibilidad de equipos.
- El público en general deberá ingresar a los edificios provistos de barbijos, tapaboca o protección respiratoria en forma obligatoria.
- En el punto de acceso a cada edificio se procederá en forma complementaria a la desinfección de manos utilizando productos para tal fin (alcohol al 70%, alcohol en gel).
- Las personas deberán higienizarse manos, suelas de zapatos y objetos personales antes del ingreso a los edificios. A los efectos de realizar esta tarea se dispondrá de un lugar en cada recepción (o próximo a ellas) con elementos desinfectantes (alcohol al 70%) y cesto de residuos debidamente identificado. Durante la permanencia en el edificio cada persona deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también proceder a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo y los elementos de uso personal (escritorio, silla, PC, teléfonos, elementos de librería, etc.).



- En caso de presentarse personas pertenecientes a los grupos de riesgos se les deberá dar prioridad de ingreso, manteniendo la distancia de seguridad recomendada, evitándose aglomeración de personas.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA REUNIONES GRUPALES COVID-19

- En la medida de lo posible, realizar todas las reuniones de manera virtual.
- Cualquier acción que permita evitar el contacto directo en reuniones con personal del organismo o con terceros invitados es recomendable.

Cuando, de todas formas, tenga que realizar una reunión presencial, se recomienda:

- Al inicio de la reunión, o cuando la convoque, incluir en los temas a tratar la necesidad de cumplir con las medidas de protección establecidas en el marco del COVID 19.
- Reforzar siempre las nuevas formas de saludo que evitan el contacto.
- Reforzar al inicio de la reunión las indicaciones de: cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser.
- Lavarse las manos previo al inicio de la reunión.
- Disponer de alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
- Reforzar a los asistentes la necesidad de evitar tocarse los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos.
- No compartir utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos.
- Asegurarse que la sala tenga el espacio suficiente para mantener la distancia entre los asistentes presentes.
- Asegúrese de que la sala tenga un adecuado nivel de ventilación.

USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

- Si el traslado de los agentes se realiza con vehículos oficiales, se deberá: Desinfectar el vehículo utilizado para traslados, antes, durante y después de su uso (tapizados, volante, palanca de cambio, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo). No se aconseja la utilización compartida de vehículos.
- En el uso de vehículos transitar con la menor cantidad posible de personas.
- Llevar un registro e identificación de la realización de la tarea de higiene y desinfección de vehículos, indicando fecha, hora de ejecución y responsable de la ejecución de la mismas.
- Al circular se debe mantener la ventilación permanente y en lo posible, natural.
- En caso de vehículos compartidos llevar registro de las actividades de higiene y desinfección, indicando horarios y datos del responsable de la tarea ejecutada. Debiendo quedar en el propio vehículo en lugar visible y de fácil identificación.





CONTROLES ADMINISTRATIVOS

- Informar y capacitar a todo el personal sobre los procedimientos de trabajo adoptados. Cada responsable de área o sector deberá realizar la inducción del personal a su cargo sobre la implementación de las medidas de prevención.
- Ante la detección de un caso sospechoso, deberá proceder según lo establecido en el Protocolo de actuación vigente para casos sospechosos de COVID-19, adoptado por el Organismo.
- Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.
- El personal de guardia/vigilancia y limpieza deberá estar comprendido en el marco de las recomendaciones emitidas.
- En caso de ingreso de proveedores a algún edificio del Organismo deberán cumplir el mismo procedimiento establecido para el personal del INV. Deberá llevarse un registro de ingreso de personas externas al organismo.
- Planificar los días y horarios para recibir proveedores, con objeto de minimizar la aglomeración de personas en el ingreso a los edificios, como en las oficinas del INV.
- Cada área, sector deberá registrar e informar incidentes, desvíos o dificultades en el cumplimiento de las medidas establecidas. Esta comunicación se deberá elevar al superior inmediato para que articule con el Servicio de Higiene y Seguridad y del Servicio Médico y comunicando al Comité de Crisis y a la CyMAT-INV.
- El trabajador deberá estar capacitado y asesorado por los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo para la selección de cada EPP ante cualquier contingencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS DE EPP

- Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación para el descarte de elementos de higiene personal (toallas de papel descartable, paños de limpieza y desinfección, etc.), EPP y ropa de trabajo, de carácter individual.
- Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables del conjunto de trabajadores en forma diaria. Se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: "COVID-19 RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE PACIENTES EN CUARENTENA" (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>).

Estos son: doble bolsa color negro, identificación del contenido (EPP y desechos de elementos de higiene y desinfección) y acopio interno en lugar adecuado (aislado) y debidamente señalizado, durante al menos 72 horas hasta su retiro definitivo.

- Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de residuos.
- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos. Cada vez que se realice, utilizar guantes (descartables preferiblemente), protección respiratoria y facial. En caso de ser factible asistencia mecánica que reduzca el contacto con los mismos.



PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES COVID-19

La identificación y el aislamiento de los individuos con síntomas compatibles con COVID-19, y por tanto potencialmente infecciosos, es un paso crítico en la protección de los trabajadores, damnificados, visitantes y otros individuos presentes en el lugar de trabajo.

ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

1. Se deberá dar asistencia a toda persona (propia o ajena) que se encuentre dentro del establecimiento y presente síntomas compatibles con COVID-19.
2. Ante la presencia de una persona con síntomas, el responsable designado del área y/o el trabajador deberán comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y provincia <https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/telefonos/provincias-caba> Informar sobre la situación al Departamento de Servicio Médico y al de RRHH.
3. Todo personal que lo asista deberá utilizar como mínimo barbijo o tapaboca, guantes descartables y anteojos.
4. Se debe aislar en forma inmediata a la persona en un espacio definido y acondicionado para tal fin. Se le debe proporcionar un barbijo para que se coloque.
5. Solicitar a la persona que indique al Departamento de Servicio Médico y al de RRHH los agentes con los que tuvo contacto en el transcurso de su jornada laboral, o durante su permanencia en el edificio del INV en caso de ser ajeno al Organismo, cuestión que será comunicada a la Comité de Crisis y la CyMAT- INV.
6. De conformidad con las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria, se sugiere relevar al personal en contacto con el caso COVID-19 sospechoso y enviarlo a su domicilio a efectos de aplicar lo dispuesto en el apartado ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON “CONTACTO ESTRECHO” CON PERSONAS QUE SON “CASOS SOSPECHOSOS” O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.
7. Desinfectar el o los sectores donde la persona estuvo y/o transitó dentro del establecimiento. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP: barbijo, protección ocular, protección facial, mameluco descartable, y guantes descartables.
8. Organizar el traslado de la persona al lugar de aislamiento recomendado por la autoridad sanitaria.
9. Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no deberá ingresar al establecimiento.
10. El Sistema de Salud local determinará las medidas a seguir para las personas que estuvieron con contacto directo con el posible caso de COVID-19.



ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO POSITIVO DE COVID-19

Si se confirma un caso positivo de COVID-19, ya sea un empleado propio o ajeno al Organismo que haya ingresado a alguno de los edificios del INV, se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud del personal y permitir la continuidad de la actividad del área en a la mayor brevedad posible.

Primer Paso:

- a. Dar aviso inmediatamente a las Autoridades Sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Nación y/o provincial que corresponda.
- b. De conformidad con las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria, se sugiere relevar al personal en contacto con el caso COVID-19 positivo y enviarlo a su domicilio a efectos de aplicar lo dispuesto en el apartado ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON “CONTACTO ESTRECHO” CON PERSONAS QUE SON “CASOS SOSPECHOSOS” O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.
- c. Se realizará inmediatamente la limpieza y desinfección total del área y de las superficies con que tuvo contacto la persona, de manera que permita en la medida de lo posible, el reinicio de actividades en el menor tiempo posible. Esta limpieza y desinfección se realizará con productos y desinfectantes aprobados por la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito de sodio que contenga 1000ppm de cloro activo (dilución aproximada de 1 parte de agua y una parte de lavandina con 55gCl/L preparada en el momento).
- d. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP:
 - Barbijo o tapaboca, según corresponda.
 - Protección ocular
 - Protección facial
 - Mameluco descartable
 - Guantes descartables.
- e. Si se contrata una Empresa dedicada a realizar la tarea de limpieza y desinfección, exigir protocolo para COVID19 y que complete un registro auditable de la implementación de las medidas ejecutadas.
- f. Si el contagio se produjo en el ámbito laboral, deberá denunciarse a la ART, acompañando con el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el DNU N° 367/2020 y en la Resolución SRT N° 38/2020.

Segundo paso:

- a. Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, en el registro correspondiente, se deberá comunicar y acordar la forma de reanudar las tareas (grupos de trabajo, turnos, etc.).
- b. Se deberá informar a los trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad al personal.
- c. Se deben extremar las medidas de control de temperatura diaria a toda persona que ingresa al establecimiento.
- d. Adoptadas estas medidas, se podrá continuar con las actividades laborales con el personal del establecimiento que no deba cumplir el aislamiento y/o con reemplazos externos si lo requiriera.



ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON “CONTACTO ESTRECHO” CON PERSONAS QUE SON “CASOS SOSPECHOSOS” O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.

1. Se recomienda aplicar el procedimiento de ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
2. Al trabajador/a con “contacto estrecho” con personas que posean confirmación médica de haber contraído COVID-19 se le autorizará el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indicará que con carácter urgente se comunique con el Sistema de Salud de su jurisdicción.
3. La persona que se encuentre en la situación descrita en el apartado anterior, no podrá ingresar al establecimiento hasta contar con el resultado negativos del test COVID-19. Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web:

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>



ANEXOS



ANEXO I - PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE INFRAESTRUCTURA

Se deberán adoptar las recomendaciones formuladas en el Protocolo INV, debiendo en forma adicional atender las sugerencias que se exponen seguidamente:

- En caso de ingresar a otras áreas de trabajo, oficinas, recintos, cabinas, salas de máquinas, salas de control, salas de comando, depósitos, racks y todo tipo de unidad operativa donde deban realizar tareas, se deberán respetar las pautas de higiene y desinfección establecidas para el ingreso a dependencias del Organismo, y nuevamente al egresar de la misma.
- Los elementos de protección personal y la ropa de trabajo deberán ser resistentes a la rotura y el desgaste prematuro.
- Deberán estar provistos de protección facial, protección respiratoria (barbijo/tapaboca), guantes, calzado de seguridad y ropa de trabajo de manga larga.
- Además de la provisión de ropa y EPP la trabajadora y/o el trabajador deberá estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.
- Deberá proveerse de un kit de higienización para antes y después de la tarea.
- Deberá proveerse de un kit de desinfección para utilizar sobre instalaciones y ambientes de trabajo.
- Higienizar y desinfectar periódicamente herramientas y equipos de trabajo.
- Evitar en lo posible el intercambio de herramientas y elementos de trabajo.
- Los elementos y sustancias utilizados para la higienización y desinfección de ambientes, equipos y herramientas de trabajo deberán reunir condiciones que eviten que sus usos sobre estos objetos no sean incompatibles y evitar que puedan generar un perjuicio mayor (Presencia de sustancias o procesos que puedan reaccionar física o químicamente).
- En caso de tener que trabajar sobre equipos energizados (Ej: PC, Tableros eléctricos) antes de iniciarel proceso de higiene y desinfección del equipo se procederá al corte del suministro eléctrico del mismo. En caso de no poder realizar la desinfección del equipo, se deberá utilizar guante descartable bajo el guante de trabajo.
- Minimizar la exposición entre sí de las personas que conforman los equipos de trabajo, organizando de ser posible tareas individuales, u organizar equipos de trabajo lo menos numerosos posibles y en diferentes sectores, manteniendo una distancia prudencial mínima de entre 1,5 y 2 metros entre ellos, según sea posible. En caso de no ser posible, los trabajadores deberán utilizar barbijo y pantalla facial.
- En los trabajos que se presente la intervención simultánea de personas se deberá organizar estas tareas de manera tal que no se superponga el personal, exponiendo la menor concentración de trabajadores posible, ejecutando los procedimientos en forma ordenada, respetando la distancia de seguridad establecida, y manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondiente, cumplimentando todas las reglas que permitan condiciones seguras de trabajo.
- Garantizar la ventilación de los ambientes de trabajo en forma anticipada al ingreso.



ANEXO II - PROTOCOLO PARA EL PERSONAL DEL INV QUE REALIZA ACTIVIDADE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL EN ESTABLECIMIENTOS DE TERCEROS

Se deberán adoptar las recomendaciones formuladas en el Protocolo INV, debiendo en forma adicional atender las sugerencias que se exponen seguidamente:

- Minimizar la exposición entre sí de trabajadores/as, constituir equipos de trabajo lo menos numeroso posible, en la medida que la tarea lo permita, manteniendo la distancia de seguridad entre ellos.
- En forma previa al ingreso de un establecimiento deberá procederse a la higienización y desinfección del trabajador, y reiterar la operación al egreso del establecimiento.
- Higienizarse las manos en forma reiterada durante el transcurso de la actividad.
- Evitar contacto con todo tipo de superficies o contactos corporales con otras personas, mantener distancia de seguridad entre personas.
- En los casos que por razones de la condición de trabajo no se pueda garantizar la distancia de seguridad entre personas, y/o adecuadas condiciones de higiene y desinfección del ambiente de trabajo, y/o adecuadas condiciones de ventilación antes y durante la tarea, y/o por cualquier motivo que genera una situación de riesgo deberá proveerse de los elementos de protección personas (EPP) correspondientes, en cantidad y calidad acorde al riesgo.
- Además de estar provistos de ropa y EPP adecuados, los trabajadores tienen que estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.
- Deberá proveerse elementos de higienización y desinfección para utilizar antes, durante y después del desarrollo de las actividades. Garantizándose cantidad y calidad de producto acorde a la duración y condiciones de la tarea. El kit personal de higiene y desinfección estará provisto de, alcohol al 70%, alcohol en gel o lavandina, toallas individuales descartables, bolsas de residuos de uso personal.
- Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación del descarte de EPP y ropa de trabajo, de carácter individual. Las bolsas serán de color rojo para su identificación.
- Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables del conjunto de trabajadores en forma diaria. Se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: “COVID-19 RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE PACIENTES EN CUARENTENA” (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>). Estos es doble bolsa color rojo, identificación del contenido (EPP y desechos de elementos de higiene y desinfección).
- Garantizar la ventilación de los ambientes de trabajo en forma anticipada al ingreso.
- Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.
- Coordinar previamente las tareas de forma tal que minimicen el tiempo y las distancias a recorrer de los trabajadores.
- Higienizar y desinfectar periódicamente elementos de uso personal y equipos de trabajo (Mochilas, carteras, pc portátil, celulares, lápices, elementos personales, billeteras, etc).
- Realizar y documentar controles sobre la correcta implementación de las medidas adoptadas.
- Los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo y la CyMAT-INV deberán brindar asistencia permanente ante cualquier consulta de los trabajadores y las trabajadoras.



ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Declaración de Salud Covid-19

Nombre y Apellido:

DNI:

Puesto:

Lugar de Residencia:

1. Tiene antecedente de viaje al exterior	Si	No
2. Usted ha tenido contacto con alguna persona enferma de Coronavirus o caso sospechoso de Covid-19 en los últimos 14 días	Si	No
3. Presentó durante los últimos 14 días o presenta actualmente alguno de estos síntomas: Fiebre (37,5 o más) Tos, dolor de garganta, problemas para respirar, anosmia o disgeusia (<i>alteraciones en el gusto u olfato</i>)	Si	No
4. Tiene antecedentes de Patología Crónica (<i>Asma, diabetes, patologías cardíacas, otra</i>)	Si	No

Declaro que los datos aportados son correctos y me comprometo a notificar al Servicio Médico cualquier modificación de los mismos



PARA TU CUIDADO PERSONAL, Y EL DE TUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, APLICÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES DE PREVENCIÓN:



Higiene y desinfección de manos en forma permanente.



Realizó la limpieza y desinfección de tu puesto de trabajo y de los elementos que utilizás a diario antes de iniciar las actividades, reiteralo durante la jornada de trabajo y antes de retirarte a tu domicilio (*Escritorio, sillas, teclado de PC, teléfono, útiles de trabajo, intercomunicadores*).



Limpiá y desinfectá todos tus elementos personales (*Mochilas, cartera, bolsos, celulares, llaveros, billeteras*).



Respetá la distancia de seguridad con el resto de las personas.



Mantené ventilado el ambiente de trabajo.



En caso de presentar síntomas de la enfermedad notificá de inmediato al Servicio de Medicina del trabajo.

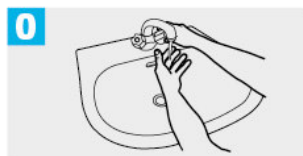


Respetá y hace respetar las instrucciones sobre las condiciones seguras de trabajo.

¿Cómo lavarse las manos?

Con agua y jabón

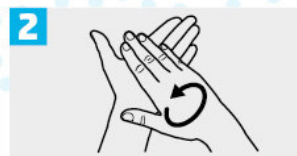
 **Duración de este procedimiento: 40-60 segundos**



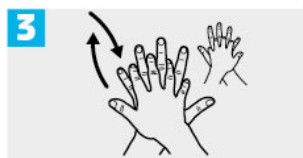
0 Mójese las manos con agua.



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



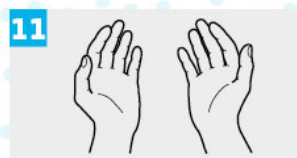
8 Enjuáguese las manos con agua.



9 Séquese con una toalla descartable.



10 Sírvese de la toalla para cerrar la canilla.



11 Sus manos son seguras.

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

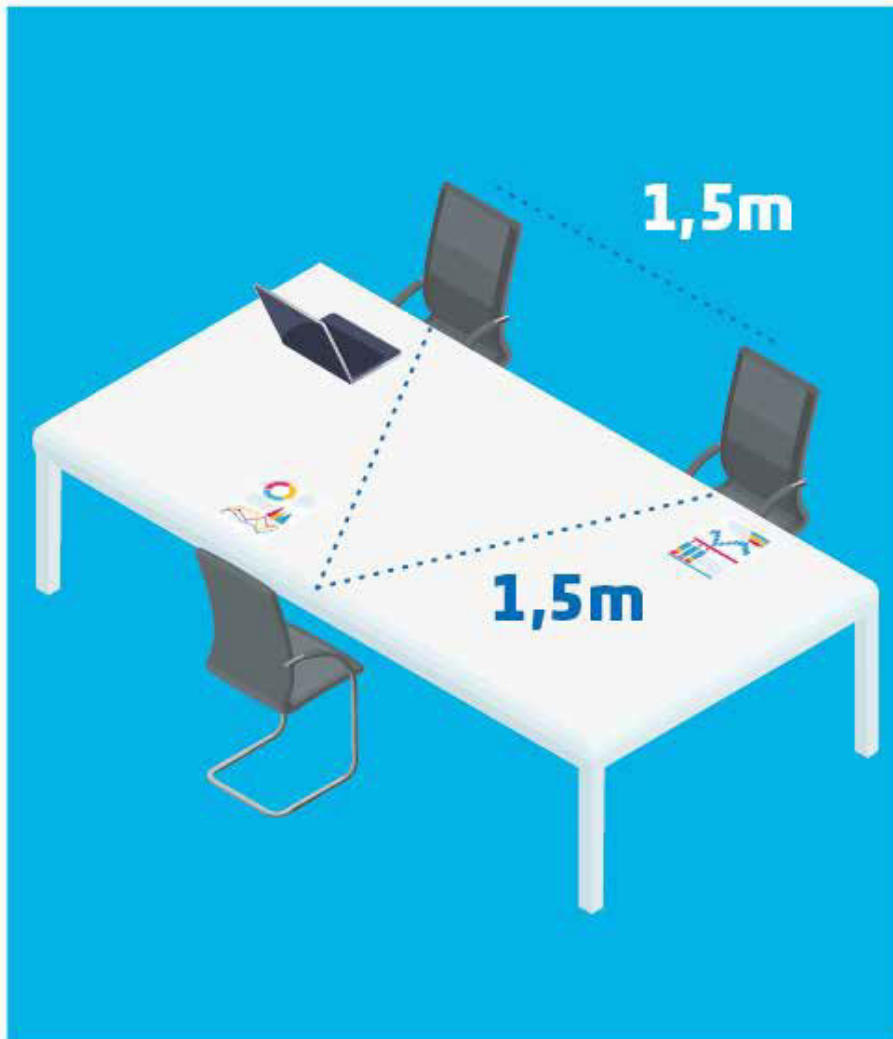
Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

ANEXO V – RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES

En comedores y salas de reunión, respetar una distancia mínima de 1,5m y no sentarse de frente a otra persona.



SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre.
Prevenir es trabajo de todos los días



**INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA**

ANEXO VI – RECOMENDACIONES Y AFICHE PARA EL INGRESO DE PÚBLICO GENERAL

RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE PÚBLICO A EDIFICIOS DE LA SRT

CONDICIONES PARA INGRESO Y PERMANENCIA

**En todo momento preste atención a las indicaciones.
No ingrese sin autorización.**



Respete las indicaciones.



Se realizará un control de temperatura corporal previo al ingreso al edificio.



Es obligatorio ingresar provisto de barbijos, tapaboca o protección respiratoria.



Higiene y desinfección de manos antes del ingreso.



Prioridad de ingreso a las personas comprendidas dentro de los grupos de riesgos.



Respetar la distancia de seguridad entre personas. Preste atención a las líneas indicadoras de distancias mínimas.



En caso de concurrencia masiva la espera de turnos se realizará en el exterior del edificio.



Ingrese por los lugares habilitados exclusivamente para el público.



El personal de la SRT le brindará asistencia y asesoramiento en forma permanente.



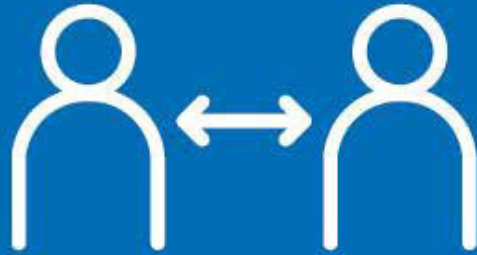
Evitar tocarse la cara.



Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA



**MANTENGA
DISTANCIA
DE SEGURIDAD**

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

2

IF-2020-48527106-APN-SA#INV

Página 25 de 39

ANEXO VII – RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES SRT

Realizar la higiene y desinfección de los vehículos antes, durante y al finalizar la utilización del mismo.

Desinfectar: Tapizados, volante, palanca de cambio, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo.



Dejar el vehículo en condiciones de ser utilizado por otra persona.



Transitar con la menor cantidad posible de personas.



Al circular se debe mantener la ventilación en forma permanente y en lo posible natural.



Completar el registro interno de cada vehículo respecto a la tarea de higiene y desinfección.

El registro de desinfección debe quedar en el propio vehículo en lugar visible y de fácil identificación.

ANEXO VIII – RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

No se aconseja el uso de artefactos de uso común

(microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.).



En caso de necesidad de uso, será bajo la responsabilidad de cada usuario.

Cada usuario deberá realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso

(Manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc).



RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO



Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible.



Evitar aglomeración de personas en áreas de servicios.

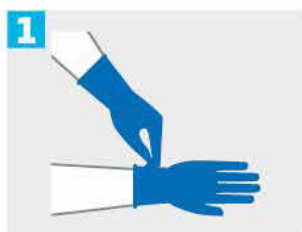


Mantener y respetar la distancia de seguridad establecida.

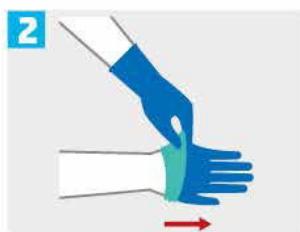
ANEXO IX – RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPP DESCARTABLES

¿Cómo quitarse los guantes?

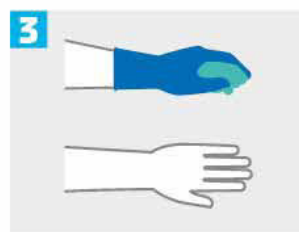
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



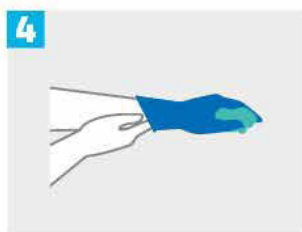
1 Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



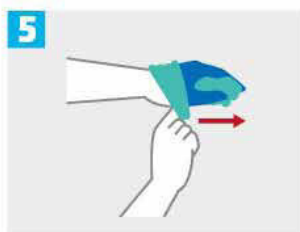
2 Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



3 Sostenga el guante que acaba de quitarse tu mano enguantada.



4 Despega el segundo guante colocando tus dedos dentro del guante en la parte superior de tu muñeca.



5 Gire el segundo guante al revés mientras tira lejos de tu cuerpo, dejando el primer guante dentro del segundo.



6 Deseche los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**



7 Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

Correcta colocación y retiro de protector respiratorio desechable.

Lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, **NO LO USE**. Reemplácelo con uno nuevo. Siga las instrucciones que vienen con el respirador.

Pasos a seguir para la colocación del protector:



1

Lávese las manos y retire el Protector del envase.



2

Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. **No tocar el interior del mismo.**



3

Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. **Pase el elástico superior sobre su cabeza. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.**



4

Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



5

Ajuste correctamente la máscara.

(*) Para verificar que el protector respiratorio esté correctamente colocado posición las manos como se indica en Punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos. Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

Pasos a seguir para quitarse el protector:



1

No toque la parte delantera del respirador. La misma puede estar contaminada.



2

Quítese el respirador, tirando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza **sin tocar el respirador** y haciendo lo mismo con la banda superior.



3

Tire el respirador en el recipiente de desechos. **Lávese las manos.**

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo



Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

3

IF-2020-48527106-APN-SA#INV



**SECTOR DE ACOPIO
DE BOLSAS DE RESIDUOS EPP**

**RESIDUOS
PELIGROSOS**



Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días



**INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA**



**Arroje
los desechos
de EPP AQUÍ**

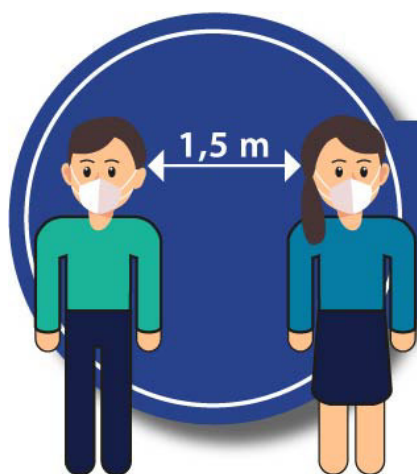


ANEXO XI – SEÑALES DE OBLIGACIÓN



**LAVARSE LAS
MANOS MÍNIMO
20-40 SEGUNDOS**

**CUBRIR LA BOCA
Y LA NARIZ CON
UNA MASCARILLA**



**MANTENER
DISTANCIA FÍSICA
DE 1.5 METROS**





**TOSER Y
ESTORNUDAR EN EL PLIEGUE
DEL CODO O EN UN PAÑUELO**

**DESINFECTAR LOS OBJETOS
QUE UTILIZAS
CON FRECUENCIA**



ANEXO XI – SEÑALES DE PROHIBICIÓN



ANEXO XII – SEÑALES DE ADVERTENCIA



**DESINFECTAR
EL CALZADO
ANTES DE ENTRAR**

**NO PASAR
SIN CONTROL
DE TEMPERATURA**



¿Cuáles son los síntomas?

Algunos de los síntomas más comunes.



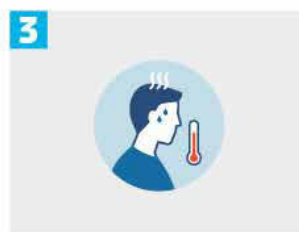
1

Tos



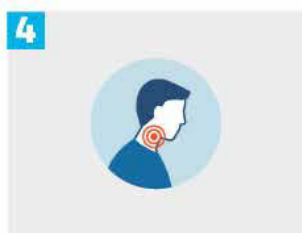
2

Secreción nasal



3

Fiebre 37,5°C



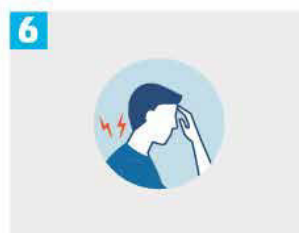
4

Dolor de garganta



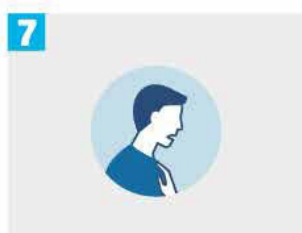
5

Dificultad respiratoria



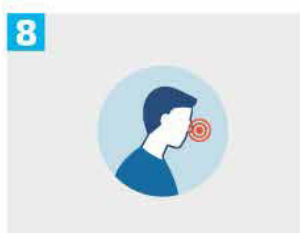
6

Dolores musculares



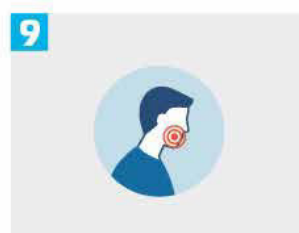
7

Cansancio



8

Pérdida del olfato



9

Pérdida del gusto

SARS-CoV-2 Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales

MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

- La higiene de manos, de manera frecuente, es la medida principal de prevención y control de la infección:
 - Antes y después de manipular basura, desperdicios, alimentos, comer y/o amamantar.
 - Después de tocar superficies públicas (*mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.*), manipular dinero, llaves, animales, ir al baño o cambiar pañales.
 - Mantener una distancia mínima de 1 metro con cualquier persona.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Evitar compartir elementos de uso personal (*vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.*)
- Informarse sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la COVID-19, de acuerdo a las indicaciones del empleador y las indicaciones de los medios oficiales.
- Respetar las restricciones relativas a los viajes, los desplazamientos y las concentraciones multitudinarias de personas.
- Ventilación de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.
- La limpieza de superficies se recomienda que sea húmeda y frecuente de objetos y superficies, con productos como alcohol al 70%, lavandina, etc.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Deben ser adecuados al riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección acorde con la actividad laboral o profesional. Utilizar EPP descartables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante. La correcta colocación de los EPP es fundamental para evitar posibles vías de ingreso del agente biológico. Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un EPP, debe asegurarse la compatibilidad entre ellos.

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Sólo está recomendado para personas con síntomas de infección respiratoria y personal de salud que atiende a personas con síntomas respiratorios. En ningún caso tendrán válvula de exhalación, ya que favorecería la difusión del virus.

GUANTES

Se recomiendan que sean desechables. Para tareas de limpieza y desinfección de superficies, se deben utilizar guantes resistentes a la rotura.

ROPA DE PROTECCIÓN

Debe tener resistencia a la penetración de microorganismos. Se recomienda que la ropa de protección biológica sea desechable. La ropa que sea reutilizable (*ambos, batas, guardapolvos, coñias, etc.*) no deberá ser utilizada fuera del ambiente laboral y la limpieza deberá evitar la difusión o propagación de los contaminantes biológicos.

PROTECCIÓN OCULAR Y FACIAL

Se utilizará cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (*por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones y excreciones*) y durante los procedimientos de generación de aerosoles.

COLOCACIÓN Y RETIRO DE LOS EPP

Deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los EPP sean una fuente de contaminación.

DESCARTE / DESCONTAMINACIÓN

Después del retiro:

Los EPP desechables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados para residuos patológicos. Los EPP reutilizables deben recogerse en contenedores o bolsas específicas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos. Deberá haber un procedimiento específico para disposición y tratamiento de los EPP.

ALMACENAJE Y MANTENIMIENTO

Los EPP deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite el daño accidental de los mismos o su contaminación.

Prevención ART

Consultas: 0800 55 55 278
Emergencias: 0800 44 44 278



Consultas e Informes
0800 666 6778
ayuda@srt.gob.ar



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

ANEXO XV - TELEFONOS DE ACTIVACION DE PROTOCOLO

CYMAT

Secretaría de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo

CIUDAD DE BUENOS AIRES	107
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	148
ARGENTINA	120
ENTRE RÍOS	0800-555-6549
CATAMARCA	383-4238872
JUJUY	800-888-4767
LA PAMPA	2954-619130
LA PAMPA	2954-604986
LA RIOJA	107
LA RIOJA	911
RÍO NEGRO	911
SANTIAGO DEL ESTERO (SEASE)	107
SANTIAGO DEL ESTERO (MIRIO SALUD)	385 4213006
SANTIAGO DEL ESTERO	385 5237077
CORDOBA	107
SANTA FE	0800-555-6549
TUCUMÁN	0800-555-8478
TUCUMÁN (WHATSAPP)	381-3899025
MENDOZA (COVID)	0800-800-26843
CHACO	0800-444-0829
CORRIENTES	107
SAN LUIS	107
SAN JUAN	107
SALTA	911
SALTA	136
NEUQUÉN	0-800-333-1002
CHUBUT	107
SANTA CRUZ	107
TIERRA DEL FUEGO	911
TIERRA DEL FUEGO	1091
FORMOSA	107
MISIONES	107



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-48527106-APN-SA#INV

1A. SECCION, MENDOZA

Lunes 27 de Julio de 2020

Referencia: EX-2020-47723868 -APN-DD#INV - Anexo Protocolo INV COVID 19

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 19:04:28 -03:00

Jorge Emilio Rafael Becerra
Subgerente
Subgerencia de Administracion
Instituto Nacional de Vitivinicultura

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2020.07.27 19:04:29 -03:00