



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Resolución

Número: RESOL-2022-9-APN-INV#MAGYP

2A. SECCION, MENDOZA

Viernes 29 de Abril de 2022

Referencia: Expediente N° EX-2021-77991780-APN-DD#INV - Sustituir y dejar sin efectos Artículos de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP e incorporar y establecer las previsiones de la Resolución N° RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM.

VISTO el Expediente N° EX-2021-77991780-APN-DD#INV, las Leyes Nros. 14.878, 24.156, 25.164 y 27.541, los Decretos Nros. 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002, DCTO-2017-355-APN-PTE de fecha 22 de mayo de 2017, DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 y sus modificatorios, DECNU-2021-494-APN-PTE de fecha 6 de agosto de 2021 y DECNU-2021-867-APN-PTE de fecha 23 de diciembre de 2021, las Resoluciones Nros. RESOL-2020-627-APN-MS de fecha 19 de marzo de 2020 del MINISTERIO DE SALUD y sus modificatorias y RESOL-2022-705-APN-MS de fecha 31 de marzo de 2022 de ese Ministerio, RESOL-2022-27-APN-MT de fecha 18 de enero de 2022 del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL, RESOL-2021-91-APN-SGYEP#JGM de fecha 13 de agosto de 2021, RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM de fecha 28 de enero de 2022 y RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM de fecha 1 de abril de 2022, todas de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS y RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021 y RESOL-2022-4-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de marzo de 2022 ambas del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA, las recomendaciones de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) según Actas CyMAT Nros. 182 de fecha 12 de enero de 2022, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-03625555-APN-CYMAT y 183 de fecha 24 de enero de 2022, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-07567782-APN-CYMAT y “Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19 – Año 2022 – Revisión 03 - Versión Abril 2022”, aprobado mediante Acta CyMAT N° 7 de fecha 22 de abril de 2022, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-41452114-APN-CA#INV y las Circulares Nros. IF-2021-81596032-APN-DGTA#INV de fecha 1 de septiembre de 2021 e IF-2022-08206736-APN-DGTA#INV de fecha 27 de enero de 2022, ambas de la Dirección General Técnica Administrativa de este Organismo, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° DECNU-2021-867-APN-PTE de fecha 23 de diciembre de 2021 el PODER EJECUTIVO NACIONAL prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2022 el Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 como consecuencia de la emergencia 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 por el brote del virus SARS-CoV-2.

Que el Artículo 9° del Decreto N° DECNU-2021-494-APN-PTE de fecha 6 de agosto de 2021, el PODER EJECUTIVO NACIONAL, en acuerdo general de Ministros, estableció la prestación de servicios mediante la modalidad presencial programada para los agentes de todas las Jurisdicciones, Organismos y Entidades de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL contemplados en el Artículo 8° de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus modificatorias.

Que, en consonancia con lo señalado precedentemente, mediante la Resolución N° RESOL-2021-91-APN-SGYEP#JGM de fecha 13 de agosto de 2021 la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ha establecido la presencialidad programada como modalidad de prestación de servicios para todo el Personal de cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL contempladas en el precitado artículo, señalando que pueden ser convocados al retorno a la actividad laboral presencial quienes hubieren recibido al menos la primera dosis de cualquiera de las vacunas destinadas a generar inmunidad adquirida contra el COVID-19 autorizadas para su uso en la REPÚBLICA ARGENTINA, independientemente de la edad y la condición de riesgo, transcurridos CATORCE (14) días de la inoculación.

Que en dicho marco normativo fue dictada la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, la cual entre otras regulaciones, estableció mediante su Artículo 5° que a partir del día 1 de setiembre de 2021 el Personal de este Instituto deberá prestar servicios en modalidad presencial programada en los términos previstos por el Artículo 9° del Decreto N° DECNU-2021-494-APN-PTE y la Resolución N° RESOL-2021-91-APN-SGYEP#JGM de la mencionada Secretaría.

Que la referida Secretaria mediante el Artículo 11 de la Resolución N° RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM de fecha 28 de enero de 2022, derogó su Resolución N° RESOL-2021-91-APN-SGYEP#JGM y estableció que las condiciones para la prestación de servicios en modalidad presencial del Personal deben desarrollarse según las adecuaciones que los titulares de cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, contempladas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24.156 y sus modificatorias, realicen a sus respectivos Protocolos COVID-19, los que deberán dar cumplimiento a las recomendaciones efectuadas por la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) a través de las Actas Nros. 182 de fecha 12 de enero de 2022, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-03625555-APN-CYMAT y 183 de fecha 24 de enero de 2022, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-07567782-APN-CYMAT, o la que en el futuro las reemplace, o al protocolo que resulte aplicable según la normativa vigente.

Que dicha norma exceptuó de la obligatoriedad del trabajo presencial, únicamente a las personas incluidas en el Artículo 3°, incisos V y VI de la Resolución N° RESOL-2020-627-APN-MS de fecha 19 de marzo de 2020 del MINISTERIO DE SALUD y su modificatoria, y a las personas gestantes.-

Que, la Resolución N° RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM precisa que las personas que no cumplieran con la presencialidad establecida en las condiciones señaladas, serán pasibles de las sanciones que correspondan de conformidad con el régimen disciplinario aplicable, lo cual resulta consistente con las previsiones del Artículo 13 de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de este Organismo.

Que por el Artículo 8° de la Resolución N° RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM de fecha 1 de abril de 2022, que en sus considerandos dice que en el país se registra actualmente una incidencia de contagios de COVID-19

moderada-baja, con tendencia decreciente, y con un impacto muy inferior a olas anteriores en términos de casos graves y fatales, conforme surge de los datos que publica el MINISTERIO DE SALUD, fue derogada la Resolución N° RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM, por el Artículo 1° se estableció que antes del día 1 de mayo de 2022 cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL contempladas en el inciso a) del Artículo 8° de la Ley N° 24.156 y sus modificatorios, deberá disponer el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE y sus modificatorios.

Que en virtud de la normativa citada en el considerando precedente, la Resolución N° RESOL-2022-4-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de marzo de 2022 no fue publicada.

Que de acuerdo al inciso a) del Artículo 23 del Anexo de la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional N° 25.164, las y los agentes deben prestar servicios conforme a las modalidades que indique la autoridad competente.

Que el Decreto N° 1.421 de fecha 8 de agosto de 2002 y sus modificatorios, reglamentario de la precitada ley, explicita que las y los agentes deberán efectuar sus tareas de acuerdo con las modalidades de tiempo, forma y lugar que se deriven de las reglamentaciones, ajustándose su accionar a las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

Que el MINISTERIO DE SALUD estableció, a través de la Resolución N° RESOL-2022-705-APN-MS de fecha 31 de marzo del 2022, las medidas de cuidados generales para la prevención de enfermedades respiratorias agudas, y se dejó sin efecto el distanciamiento social de DOS (2) metros, entre otros.

Que, consecuentemente, y atendiendo a la evolución favorable de la situación sanitaria antes descripta en cada Jurisdicción, Organismo y Entidad de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL se deberá disponer el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE y sus modificatorios, respetando las medidas de cuidados generales para la prevención de enfermedades respiratorias agudas, establecidas por el precitado Ministerio.

Que mediante Anexo N° IF-2022-41451509-APN-CA#INV la Delegación Jurisdiccional de la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) en el INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA (INV) propicia la aprobación de esta nueva versión del Protocolo. Que en reunión de fecha 22 de abril de 2022 la precitada Delegación Jurisdiccional procedió a tratar y aprobar la nueva versión del Protocolo de aplicación en este Organismo, acorde con las prescripciones normativas referidas ut supra, quedando todo ello plasmado en el Acta CyMAT N° 7, registrada como Acta Firma Conjunta N° IF-2022-41452114-APN-CA#INV, obrante a orden 43.

Que, consecuentemente con todo lo expuesto, corresponde sustituir los Artículos Nros. 4°, 5°, 8°, 12 y 13, y dejar sin efectos los Artículos Nros. 6°, 7°, 9°, 10°, 11, todos de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de este Organismo e incorporar y establecer las condiciones de prestación de servicios en el marco de las previsiones de la Resolución N° RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM.

Que, de conformidad con lo previsto por el Artículo 5° del Decreto N° DECTO-2017-355-APN-PTE de fecha 22 de mayo de 2017, esta Presidencia mantiene las facultades de administración de su personal en los términos de los Artículos 3°, 4° y 8° de dicha norma, según las previsiones de la Ley General de Vinos N° 14.878.

Que la Dirección General Técnica Administrativa, la Coordinación de Administración, la Coordinación de

Recursos Humanos, la Dirección Nacional de Fiscalización y la Coordinación de Asuntos Jurídicos del INV, han 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°.- Sustitúyese el Artículo 4° de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, el que quedará redactado de la siguiente manera: “Apruébase el documento “Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19 – Año 2022 – Revisión 03 - Versión Abril 2022”, en el marco 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-2022-41451509-APN-CA#INV integra la presente resolución.”.

ARTÍCULO 2°.- Sustitúyese el Artículo 5° de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, el que quedará redactado de la siguiente manera: “Establécese que a partir del día 1 de mayo de 2022, la prestación de servicios del Personal del INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA, se desarrollará mediante el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 y sus modificatorios, conforme los términos previstos por la Resolución N° RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM de fecha 1 de abril de 2022.

Establécese que las personas incluidas en el Artículo 3°, incisos V y VI de la Resolución N° RESOL-2020-627-APN-MS de fecha 19 de marzo de 2020 del MINISTERIO DE SALUD y su modificatoria, quedan exceptuadas de la obligación de prestar servicios presencialmente, debiendo presentar la documentación médica que acredite la pertenencia al grupo de riesgo correspondiente.

Ténganse presentes las recomendaciones de cuidados generales para la prevención de COVID-19 y otras enfermedades respiratorias agudas establecidas por la Resolución N° RESOL-2022-705-APN-MA de fecha 31 de marzo del 2022 del MINISTERIO DE SALUD.

Establécese que las y los trabajadores que tengan diagnóstico de COVID-19 que no hayan requerido internación podrán reincorporarse a sus lugares de trabajo sin necesidad de presentar resultado de test negativo ni certificado de alta según los criterios establecidos por el precitado Ministerio.

Establécese que a los fines de otorgamiento de exención a la obligación de concurrir a los lugares de trabajo por COVID-19 deberá ajustarse a los parámetros vigentes establecidos por dicho Ministerio. Asimismo, a los fines de otorgamiento de la exención a la obligación establecida en el presente artículo, se considerará a los casos confirmados, de acuerdo a los parámetros vigentes establecidos por el referido Ministerio, ajustando el período de justificación de no concurrir a los lugares de trabajo, conforme a la situación del esquema de vacunación que allí se establece.

ARTÍCULO 3°.- Sustitúyese el Artículo 8° de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, el que quedará redactado de la siguiente manera: “El Departamento Administración de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección General Técnica Administrativa de este Instituto o servicio administrativo de la dependencia que corresponda, deberán solicitar a las y los trabajadores el Certificado de Vacunación, al cual podrán acceder desde la aplicación “Mi Argentina”. Asimismo, aquellas personas que hayan optado por no inocularse recibirán asesoramiento del Servicio de Medicina Laboral del Organismo, a fin de obtener información sobre las ventajas y posibles desventajas de la vacunación en su caso puntual. De continuar con la decisión de no vacunarse, deberán cumplir con sus prestaciones en la modalidad de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° DECNU-2020-260-APN-PTE y sus modificatorios, y firmar un consentimiento informado, con carácter de Declaración Jurada, expresando que han recibido y comprendido la información vinculada a la vacunación, que asumen toda responsabilidad derivada de la conducta que adopten, y que se comprometen a tomar los recaudos necesarios para evitar los perjuicios que su decisión pudiere ocasionar al normal desempeño del equipo de trabajo que integran”.

ARTÍCULO 4°.- Sustitúyese el Artículo 12 de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, el que quedará redactado de la siguiente manera: “En el marco de las Acciones asignadas por la Decisión Administrativa N° DECAD-2021-636-APN-JGM y en cuanto resulte de competencia, la Dirección General Técnica Administrativa a través de la Coordinación de Recursos Humanos de este Organismo, podrá dictar las instrucciones operativas, efectuando las precisiones procedimentales correspondientes, con respecto a la aplicación de la Resolución N° RESOL-2022-58-APN-SGYEP#JGM de fecha 1 de abril de 2022”.

ARTÍCULO 5°.- Sustitúyese el Artículo 13 de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, el que quedará redactado de la siguiente manera: “Las y los trabajadores que no cumplieran con la modalidad de servicios exigible serán pasibles de las sanciones que correspondan de conformidad con el régimen disciplinario aplicable”.

ARTÍCULO 6°.- Déjase sin efectos los Artículos Nros. 6°, 7°, 9°, 10°, 11, todos de la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021 y la Resolución N° RESOL-2022-4-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de marzo de 2022, ambas de este Organismo.

ARTÍCULO 7°.- La presente medida comenzará a regir a partir del día 1 de mayo de 2022.

ARTÍCULO 8°.- Distribúyase a través del Departamento Administración de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación de Recursos Humanos de la Dirección General Técnica Administrativa a todo el Personal de este Organismo por intermedio de sus canales de comunicación.

ARTÍCULO 9°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, dese a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación y cumplido, archívese.

Digitally signed by HINOJOSA Martin Silvestre
Date: 2022.04.29 19:32:05 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Martin Silvestre HINOJOSA
Presidente
Instituto Nacional de Vitivinicultura

INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA

PROTOCOLO COVID

Año 2022- Revisión 03 –
Versión Abril 2022



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

1

IF-2022-41451509-APN-CA#INV

Página 1 de 20

PROTOCOLO INV COVID-19

Recomendaciones y sugerencias

La elaboración del presente documento es el resultado de la revisión periódica en la aplicación del Protocolo aprobado en su oportunidad mediante la Resolución N° RESOL-2021-20-APN-INV#MAGYP de fecha 31 de agosto de 2021, la actualización del marco normativo de aplicación y las recomendaciones recibidas desde la COMISIÓN DE CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO (CyMAT) central, 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 dicho contexto, esta Delegación Jurisdiccional de la CyMAT en el INV propicia la aprobación de esta nueva versión del Protocolo.

MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO

Se ha considerado el Dígesto Emergencia Sanitaria Coronavirus – Compilación de normas en relación al covid19 - elaborado por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo en su versión actualizada al 28/06/2021.

El mismo se acompaña en su versión PDF y puede ser consultado en el siguiente link:

https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/normas_covid-19_v280621.pdf

Asimismo, en particular, han sido consideradas lo dictado en la Resolución N° 58 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público que establece el retorno a la modalidad de prestación de servicios que era habitual en forma previa a la vigencia del Decreto N° 260 de fecha 12 de marzo de 2020 y sus modificatorios y el dictado de la Resolución del Ministerio de Salud N° 705 de fecha 1 de abril mediante la cual establecieron recomendaciones de cuidado general para la prevención de Covid-19 y otras enfermedades respiratorias agudas. También se tiene en cuenta lo establecido en Acta N° 187 de la Comisión de Condiciones y Medioambiente de Trabajo Central (CyMAT) en IF-202-32232812-APN-CYMAT de fecha 4 de abril de 2022, en tanto resultan de aplicación para todo el personal con prestación de servicios en el Organismo, sin distinción de vinculación o modalidad de contratación que lo relacione con el INV.

OBJETIVO

El presente Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19 tiene por objeto la presentación de recomendaciones y medidas de prevención diseñadas para la prestación presencial de servicios y cumplimiento de las tareas en el Organismo, considerando la aplicación de las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria y las producidas desde la SRT.

RECOMENDACIONES PARA EL DESEMPEÑO DE TAREAS PRESENCIALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE VITIVINICULTURA

Se formulan a continuación las indicaciones que constituyen los lineamientos a seguir considerando buenas prácticas en materia de prevención en el marco de la pandemia por COVID-19 y la emergencia sanitaria vigente:

ASPECTOS DE APLICACION GENERALES

CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN PERMANENTE DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

- 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 el objeto de incorporar y concientizar los elementos, prácticas y conductas que deberán observarse según el 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. 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.
- Los trabajadores estarán informados y capacitados por el servicio de Higiene y Seguridad y por el de Medicina laboral sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los elementos de protección personal (EPP) referidos a COVID-19.

PRESTACION DE SERVICIOS – PRESENCIALIDAD

En el desarrollo de las actividades presenciales, deberán contemplarse las previsiones de las Resoluciones N° 58 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público y la Resolución del Ministerio de Salud N° 705

- Cada jefe, responsable o superior jerárquico en cada área deberá coordinar las acciones que permitan asegurar el cumplimiento de éste Protocolo y de todas las normas que en la materia dicte la autoridad sanitaria nacional, como también la CyMAT Central.

GESTIÓN DE NOVEDADES

- Las personas con síntomas de la enfermedad COVID-19 no deben concurrir a trabajar en forma presencial, debiendo comunicar de forma inmediata por los canales formales establecidos al Departamento Administración de Recursos Humanos. Asimismo, cuando corresponda, deberá informar al servicio administrativo de la dependencia en la cual presta servicios.

HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

- Todos los trabajadores deberán contar con los elementos de higiene y seguridad personal para su uso.
- 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.
- Debe evitarse llevar 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 en Sede Central y Delegación Mendoza y por el servicio administrativo de la dependencia que corresponda en el resto de los casos.
- 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 proveerá los 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. En el caso de la Sede Central se utilizará la oficina que se encuentra en la planta baja del sector cocheras del Cuerpo Oeste. En el caso de las Delegaciones deberá incluir en el protocolo el lugar designado.

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

- 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 intervención de los servicios de Higiene y Seguridad Laboral y del Servicio de Medicina Laboral, comunicando al Comité de Crisis y a la delegación jurisdiccional en el Organismo de la CyMAT.
- 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.
- Es esencial que los trabajadores usen los barbijos/tapabocas adecuadamente para que sean efectivos y seguros. Para ello, deben considerarse los siguientes aspectos: a) deben cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón, b) lavarse las manos adecuadamente antes de ponerse o quitarse el barbijo/tapabocas, c) solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del barbijo/tapaboca cuando se quite y no la parte delantera, d) 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.

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 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 atender 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

- El público en general deberá ingresar a los edificios provistos de barbijos, tapaboca o protección respiratoria en forma obligatoria. Se encuentra prohibido el ingreso de personas que no posean dichos elementos.
- 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).

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA REUNIONES GRUPALES COVID-19

- Deberá priorizarse la realización de 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, excepcionalmente, deba realizarse una reunión presencial, se recomienda: a) 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, b) Reforzar siempre las nuevas formas de saludo que evitan el contacto, c) Reforzar al inicio de la reunión las indicaciones de: cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser, d) Lavarse las manos previo al inicio de la reunión, e) Disponer de alcohol gel o alcohol líquido por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos, f) Reforzar a los asistentes la necesidad de evitar tocarse los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos, g) No compartir utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos, h) Asegurarse que la sala tenga el espacio suficiente para mantener la distancia entre los asistentes presentes, e i) 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.
- 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, cada responsable deberá proceder según lo establecido en el presente Protocolo para casos sospechosos de COVID-19.

- 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/o limpieza deberá estar comprendido en el marco de las recomendaciones emitidas.
- 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 los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina Laboral, dando conocimiento al Comité de Crisis y a la delegación jurisdiccional de la CyMAT en el Organismo.

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 adoptan como 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 rojo, identificación del contenido (EPP y desechos de elementos de higiene y desinfección) y acopio interno en lugar adecuado (aislado) y debidamente señalado, durante al menos 72 horas hasta su retiro definitivo.
- Identificar y señalar 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 SINTOMAS 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 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> e informar inmediatamente sobre la situación al Departamento Administración de Recursos Humanos y a los Servicios de Higiene y Seguridad Laboral y de Medicina Laboral.
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 Administración de Recursos Humanos y a los Servicios de Higiene y Seguridad Laboral y de Medicina Laboral los agentes con los que tuvo contacto en el transcurso de su jornada laboral, o durante su permanencia en el edificio en caso de ser ajeno al

Organismo, todo lo cual deberá ser comunicado al Comité de Crisis y a la delegación jurisdiccional de la CyMAT en el 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, preventivamente, evaluar la necesidad y/o conveniencia de que dicho personal se retire a su domicilio particular, acorde con las necesidades de servicio, encuadrando cada situación según las pautas establecidas por las Resoluciones Nros. RESOL-2022-27-APN-MT de fecha 18 de enero de 2022 y RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM de fecha 28 de enero de 2022.

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 la mayor brevedad posible.

Primer Paso:

a. Dar aviso inmediatamente a las Autoridades Sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de Nación y/o provincial.

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, preventivamente, evaluar la necesidad y/o conveniencia de que dicho personal se retire a su domicilio particular, acorde con las necesidades de servicio, encuadrando cada situación según las pautas establecidas por las Resoluciones Nros. RESOL-2022-27-APN-MT de fecha 18 de enero de 2022 y RESOL-2022-19-APN-SGYEP#JGM de fecha 28 de enero de 2022.

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 1000 ppm 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.

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.



ANEXOS

ANEXO I – RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

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.



Realizá 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.

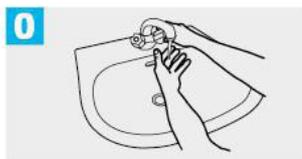


Respetá y hace respetar las instrucciones sobre las condiciones seguras de trabajo.

¿Cómo lavarse las manos?

Con agua y jabón

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



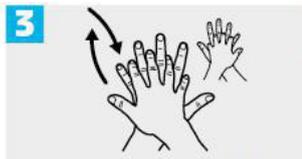
0 Mójese las manos con agua.



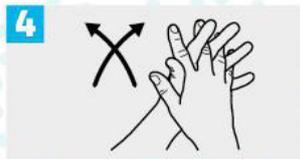
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



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.



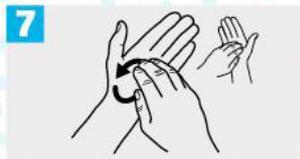
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



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.



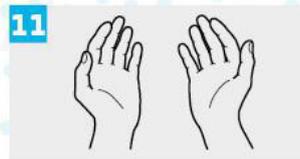
8 Enjuáguese las manos con agua.



9 Séquese con una toalla descartable.



10 Sírvase de la toalla para cerrar la canilla.



11 Sus manos son seguras.

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.

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.

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 este 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.**





**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**



COVID-19 MEDIDAS DE PREVENCIÓN



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

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



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

COVID-19

MEDIDAS DE PREVENCIÓN



**NO TOCARSE
LA BOCA, LA NARIZ
NI LOS OJOS**

**PROHIBIDO
EL CONTACTO**



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA



INSTITUTO NACIONAL
DE VITIVINICULTURA

¿Cuáles son los síntomas?

Algunos de los síntomas más comunes.



Tos



Secreción nasal



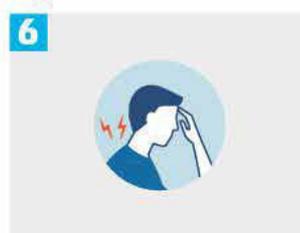
Fiebre 37,5°C



Dolor de garganta



Dificultad respiratoria



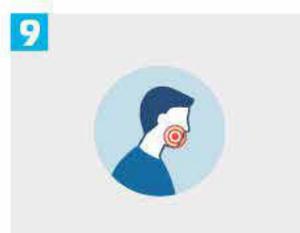
Dolores musculares



Cansancio



Pérdida del olfato



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, cofias, 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



ANEXO VI - TELEFONOS DE ACTIVACION DE PROTOCOLO

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
CÓRDOBA	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





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2022-41451509-APN-CA#INV

2A. SECCION, MENDOZA
Jueves 28 de Abril de 2022

Referencia: PROTOCOLO 4° ACTUALIZACION

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 20 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2022.04.28 08:35:20 -03:00

Alejandro Benito
Asistente técnico
Coordinación de Administración
Instituto Nacional de Vitivinicultura

Digitally signed by Gestion Documental
Electronica
Date: 2022.04.28 08:35:21 -03:00