

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19

IDITS ha establecido el siguiente protocolo de actuación y prevención frente a la situación epidemiológica de COVID-19 o cualquier otra patología similar.

El objetivo es evitar el riesgo de contagio actuando de manera responsable en base a la información del Boletín Oficial Separata Coronavirus Covid-19 (Ley 9220, decretos, resoluciones y anexos correspondientes) y las recomendadas por del Ministerio de Salud de la Provincia y de la Nación.

Se ajusta este protocolo para asegurar la protección y el bienestar de las empresas del Mendoza Parque TIC, de sus empleados, clientes externos, proveedores y a sus familias.

Para lograr el objetivo propuesto, más allá de lo que habitualmente se lleva a cabo en todos los sectores del Mendoza Parque TIC y por exigencia de la normativa vigente hemos intensificado principalmente la higiene del personal y limpieza de las superficies e instalaciones de trabajo. Se recomienda a las empresas propietarias en el predio hacer extensivo el protocolo en cumplimiento dentro de sus organizaciones.

Se determinan las siguientes acciones necesarias y obligatorias:

PAUTAS GENERALES

- Evitar el contacto físico. Mantener una distancia de al menos 2 metros.
- No saludar con manos, abrazos o besos.
- No compartir mate o cualquier otro tipo de infusión, vajillas y vasos.
- Priorizar la utilización de material descartable para comer y/o beber.
- No automedicarse para evitar tapar cuadros.
- No llevarse las manos a la boca, nariz y ojos.
- Toser o estornudar sobre pañuelos de papel o sobre el pliegue del codo.
- Sanitizar las superficies y objetos con mayor frecuencia (celular, lentes, llaves, teclados, escritorio, etc.).

ATENCIÓN EN PUESTOS DE GUARDIAS

- Los peatones que ingresen al predio deben ingresar con barbijo. No deberán apoyarse en el mobiliario y deberán permanecer parados frente al mostrador, respetando la distancia de 2 metros entre personas. Se registra de a uno por vez.
- Si ingresan por vehículos deben registrarse desde el mismo, respetando la distancia y con uso del barbijo.
- Entregas y documentación para las empresas se deberá hacer directo en cada empresa o buzón dispuesto.

ACCESO DEL PERSONAL A LAS EMPRESAS

- Todo el personal que ingresa a una empresa del Mendoza Parque TIC, deberá sanitizar sus calzados en la alfombra sanitaria que debe estar a la entrada de cada empresa. (Alfombra sanitaria: alfombra plástica o trapo de piso humedecido con solución sanitizante. Ej. solución de 10 ml de lavandina en 1 litro de agua)
- En caso de que el personal presente los siguientes síntomas: FIEBRE DE 38° O MÁS, ACOMPAÑADA DE TOS SECA, DOLOR DE GARGANTA Y/O DIFICULTAD PARA RESPIRAR, **deberá dar aviso de forma inmediata** al sector responsable de RRHH de cada empresa y a su médico de cabecera o servicio médico, solicitando atención domiciliaria. **QUEDA PROHIBIDO EL INGRESO A SU PUESTO DE TRABAJO CON DICHOS SÍNTOMAS.**
- La empresa deberá **notificar** de forma inmediata al Comité de Vigilancia y a su servicio médico particular en caso de que el personal declare síntomas o si ha tenido contacto directo con alguna persona que presente los síntomas antes mencionados, o bien de tener conocimiento de algún caso confirmado de COVID-19 cercano.
- El personal que provenga del exterior del país será evaluado en lo particular, excluyendo a quienes provienen de las zonas de riesgos, los cuales serán inmediatamente aislados como indican las medidas gubernamentales.

ZONAS DE TRABAJO

Queremos reforzar las medidas que son habituales para prevenir y minimizar la propagación del virus.

El personal debe:

- Al ingresar a la empresa, ir al baño a lavarse las manos con agua y jabón sanitizante.
- Aumentar la frecuencia del lavado de manos durante la jornada de trabajo.
- Cuando no pueda lavarse las manos, debe desinfectarlas con alcohol al 70% o alcohol en gel.
- Utilizar barbijo correctamente.
- Usar pañuelo descartable al toser o estornudar.
- Sanitizar las superficies y objetos de acuerdo a frecuencia establecida.
- Es importante el cuidado de nuestras áreas de trabajos, donde el personal encargado de la limpieza, deberá aumentar la frecuencia de sanitizado de las mismas y, además realizará refuerzo con pulverización de alcohol al 70% las áreas y equipos de uso frecuente.

Reuniones:

- Las reuniones internas, en caso de necesidad, sólo se llevarán a cabo en pequeños grupos, de no más de 5 personas, y manteniendo la distancia de seguridad entre los participantes.

PROVEEDORES EXTERNOS

- Se les exigirá tomar medidas similares de prevención a lo detallado en este protocolo.
- Las empresas deberán planificar los horarios con los proveedores, a fin de evitar la acumulación y espera de personas en la recepción.
- Los proveedores de insumos o productos deberán realizar la descarga en la zona exterior de ingreso a la empresa. No se permite el ingreso a los depósitos de las empresas.

- El transportista deberá colocarse barbijo y alcohol en gel o alcohol al 70% antes y durante la descarga.
- Los proveedores de servicios, y que tengan que ingresar a las instalaciones de las empresas, se las notifica del protocolo y deberán tomar los mismos recaudos que el personal de planta.

ATENCIÓN EN MESA DE ENTRADA

- Los clientes que ingresen a las empresas deben ingresar con barbijo. No deberán apoyarse en el mobiliario y deberán permanecer sentados o parados frente al mostrador, a la espera de entrega de que se le entreguen los productos solicitados (mercadería, remitos, cheques, etc.).
- Si el cliente necesita atención personalizada, el personal responsable lo recibe preferentemente detrás del mostrador y respetando la distancia de seguridad establecida (2 metros).
- Se atenderán como máximo dos clientes por vez. No se permite el ingreso a las oficinas o áreas de trabajo.
- Quedan suspendidas las visitas guiadas y auditorías de personas ajenas a la empresa.

TRASLADO DEL PERSONAL A LA CASA

A llegar a casa:

- Retirar el calzado y dejarlo en la entrada sobre un trapo humedecido con agua con lavandina (solución de 10 ml de lavandina en 1 litro de agua, si la concentración es de 55 gr/litro, o el doble si la concentración es de 25 gr/litro).
- Dejar el bolso, carteras, mochilas y las llaves en la entrada.
- Lavarse correctamente las manos con agua y jabón.
- Sacarse la ropa y métela en una bolsa para luego lavarla o directamente al lavarropa.
- Ducharse.
- Limpiar el celular, anteojos, las llaves y otros objetos personales con alcohol al 70%.

- Desinfectar con lavandina o alcohol al 70% artículos de plásticos, metal o otros traídos de la calle.
- Lavar nuevamente las manos con agua y jabón.

COMITÉ DE VIGILANCIA

El IDITS, junto con las Empresas del Mendoza Parque TIC, conforman un Comité de Vigilancia que se detalla en el Anexo 1 y que estarán a cargo de la supervisión y el control de dicho protocolo

Cada empresa designará un responsable y un reemplazo, para conformar el Comité de Vigilancia e informa de los mismos o cualquier cambio a IDITS para que lo registre en el Anexo 1 y notifique al grupo de empresas.

IDITS mantendrá actualizado el Anexo 1 con los siguientes datos: Empresa, Nombre y Apellido del responsable y reemplazo, E-mail y Celular.

El Comité de vigilancia, INFORMA a todas los involucrados de cualquier caso detectado y estarán atentos a los cambios que vayan surgiendo, para poder prevenir los riesgos de contagio.

Debido a la situación que atravesamos por pandemia del COVID-19 buscamos la concientización de responsabilidad individual y social para minimizar los riesgos de contagio y apostar a la protección de cada uno, nuestras familias y la comunidad.

Lic. Nicolás Piazza
Gerente IDITS