

14/10/2021

LA PLATA,

VISTO el expediente N° 22700-3705-2021 y su similar EX-2021-26532682-GDEBA-SGDCHARBA, el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo de la Nación N° 678/2021, el Decreto Provincial N° 837/2021, la Resolución Conjunta N° 237/21 de los Ministerios de Jefatura de Gabinete de Ministros y de Salud de la Provincia de Buenos Aires y las Resoluciones Internas N° 105/20 y N° 284/20 de esta Agencia de Recaudación; y

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/20, el Presidente de la Nación Argentina en Acuerdo General de Ministros, amplió por el plazo de un (1) año, a partir de la entrada en vigencia del mismo, 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 por el Decreto Nacional N° 167/21 se establece la vigencia de la medida antes mencionada hasta el 31 de diciembre de 2021;

Que las medidas de “Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio” (ASPO) y “Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio” (DISPO), establecidas por los Decretos Nacionales N° 297/20 y N° 520/20 fueron sucesivamente prorrogadas por el Poder Ejecutivo Nacional;

Que, en el mismo sentido, mediante el dictado del Decreto Provincial N° 132/20, ratificado por la Ley N° 15.174, se declaró el estado de emergencia sanitaria en todo el territorio de la Provincia de Buenos Aires;

Que dicha medida fue sucesivamente prorrogada a tenor de la evolución de la situación epidemiológica, siendo la última prórroga establecida por el Decreto N° 733/21;

Que mediante Resolución N° 394/20 el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires recomendó la adopción de medidas preventivas a efectos de evitar la propagación del virus que causa el COVID-19;

Que la Resolución N° 135/20 del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires estableció que los empleadores deben confeccionar, implementar y dar cumplimiento a un Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo, en el marco de la EMERGENCIA

PANDEMIA COVID-19 de conformidad con las especificidades que requiere la actividad desarrollada y/o las tareas prestadas por las trabajadoras y los trabajadores en cada uno de los establecimientos del empleador y/o lugares de trabajo;

Que, en consecuencia, mediante Circular N° 1/20, la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros, puso en conocimiento de las Jurisdicciones de la Administración Pública Provincial la elaboración de un “Protocolo de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo – Emergencia COVID-19” (IF-2020-06483548-GDEBA-SSEPYGBMJGM);

Que por la citada Circular se invitó a las distintas Jurisdicciones de la Administración Pública Provincial a que realicen las adecuaciones que consideren pertinentes en función de cada actividad que se desarrolle en particular, atendiendo sus respectivas competencias;

Que, en virtud de ello, mediante Resolución Interna N° 105/20 esta Agencia de Recaudación aprobó el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE PANDEMIA ARBA”, en adelante “el Protocolo”;

Que posteriormente, de acuerdo a lo comunicado por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires vía NO-2020-23877587-GDEBA-MSALGP, se impulsaron modificaciones en el Protocolo, aprobándose por Resolución Interna N° 284/20 uno nuevo a tenor de las recomendaciones recibidas y dejando sin efecto el existente;

Que dicha Resolución delegó en la Subdirección Ejecutiva de Administración y Tecnología la facultad para emitir las disposiciones aclaratorias, modificatorias, complementarias y de aprobación del texto ordenado de dicho protocolo en caso de que la evolución epidemiológica así lo requiera;

Que la dinámica con la que se debe abordar la Pandemia, hace necesaria la constante adaptación y actualización de las normas del Protocolo COVID-19, a fin de que este se ajuste de manera adecuada al contexto;

Que el avance de la campaña nacional de vacunación contra el COVID-19 permitió una drástica reducción de los indicadores epidemiológicos. Conforme lo indicado en el considerando del Decreto N° 837/21 *“todos los aglomerados urbanos de más de trescientos mil (300.000) habitantes de la República Argentina se encuentran en situación de baja circulación viral, registrándose, al 28 de septiembre, incidencias de menos de setenta (70) casos en catorce (14) días cada cien mil (100.000) habitantes”*;

Que, al 5 de octubre del corriente, el 92,7% de la población adulta de entre dieciocho (18) y cincuenta y nueve (59) años recibió al menos una (1) dosis de la vacuna contra el COVID-19;

Que, asimismo, hay setenta y un (71) municipios de la provincia de Buenos Aires que alcanzaron niveles del noventa y cinco por ciento (95%) o más de su población total inscripta en haber recibido por lo menos una (1) dosis de la vacuna COVID-19;

Que, en consecuencia, el mencionado Decreto en su artículo 2° dispone “*Establecer para las y los trabajadores de la Administración Pública Provincial, cualquiera sea su modalidad de contratación y/o régimen estatutario, la prestación de servicios mediante la modalidad de presencialidad*”;

Que la Dirección de Vigilancia Epidemiológica y Control de Brotes del Ministerio de Salud ha elaborado “*Lineamientos sanitarios para el retorno a la presencialidad laboral*” que fueron agregados como Anexo Único de la Resolución Conjunta N° 327/2021 del Ministerio Jefatura de Gabinete de Ministros y Ministerio de Salud;

Que, conforme el artículo 1°, dichos lineamientos deben ser tenidos en cuenta por cada jurisdicción y organismo en los protocolos y/o recomendaciones que establezcan en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 837/21;

Que atento a ello deviene necesario modificar el Protocolo aprobado por la Resolución Interna N° 284/20 de ARBA e impulsar un nuevo texto ordenado atendiendo el marco actual;

Que han tomado debida intervención las Subdirecciones Ejecutivas de Administración y Tecnología y Asuntos Jurídicos de este Organismo;

Que la presente se dicta en el marco de las atribuciones delegadas por la Resolución Interna N° 284/20;

Por ello,

**LA SUBDIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍA
EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN
INTERNA N° 284/2020
RESUELVE**

ARTÍCULO 1°. Modificar el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE PANDEMIA - ARBA” aprobado mediante la Resolución Interna N° 284/2020, estableciendo como nuevo texto el “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE PANDEMIA – ARBA. RETORNO A LA PRESENCIALIDAD”, en adelante “el Protocolo”, que como Anexo Único forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2°. Establecer la obligatoriedad de ejecución del Protocolo, aprobado por el Artículo 1°, en el Edificio Central y Dependencias Descentralizadas donde prestan servicios los trabajadores y trabajadoras de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

ARTÍCULO 3°. Registrar, comunicar al SINDMA. Cumplido, archivar.

ANEXO ÚNICO

“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE PANDE- MIA – ARBA. RETORNO A LA PRESENCIALI- DAD”

OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como objetivo establecer recomendaciones y lineamientos para el trabajo presencial en el ámbito de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires en la situación actual de la Pandemia del Covid-19. Atento al avance del Plan de vacunación contra el Covid-19 y el mejoramiento de los indicadores epidemiológicos, se ha dispuesto retornar a la prestación de tareas presenciales de los/as trabajadores/as de toda la Administración Pública.

DESTINATARIOS

Este protocolo será de referencia y consulta para todos los trabajadores de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, cualquiera sea su forma de contratación y la función de que desempeñen.

ACTUACIONES PREVENTIVAS

1. ACTUACIONES PREVENTIVAS GENERALES

1.1. Al personal

- Se recomienda completar el esquema de vacunación contra el Covid-19 (dos dosis en el caso de vacunas de dos dosis).

- Será obligatorio el uso de tapabocas que cubra nariz, boca y mentón, para todo el personal de la Agencia, dentro de las oficinas y al trasladarse en espacios comunes

- Al trasladarse hacia y desde el trabajo se recomienda:
 - En viajes cortos, evitar el transporte público, priorizando el desplazamiento por caminata o bicicleta.
 - Contar con un kit de higiene personal (alcohol en gel, toallitas desinfectantes, jabón, etc.) para cualquier desplazamiento.
 - En caso de utilizar el transporte público, respetar el distanciamiento preventivo en los sitios de espera y realizar higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos. Preferentemente no utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo o transporte, y respetar en la medida de lo posible el distanciamiento preventivo entre las personas que comparten el transporte. Ante un acceso de tos o estornudo cubrirse la boca con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no toser o estornudar en dirección a otras personas).
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón (durante aproximadamente 40 o 60 segundos) o utilizar sanitizante a base de alcohol, especialmente al ingresar al lugar de trabajo y siempre que se haya tocado superficies comunes como mostradores, pasamanos, picaportes, barandas. También será necesario el lavado de manos después de manipular basura o desperdicios, dinero, llaves, animales; como así también antes y después de ir al baño, manipular alimentos y/o amamantar. Ver Anexo I.
- Evitar tocarse la cara (ojos, nariz, boca y oídos).
- No automedicarse.
- Es recomendable utilizar escaleras siempre que sea posible. En caso que sea indispensable el uso de ascensores, el mismo deberá ser usado solamente por una persona,

respetando la distancia obligatoria de no más de una persona cada metro cuadrado. Asimismo, será necesario higienizarse las manos al llegar al piso de destino.

- No compartir mate, cubiertos, vasos ni ningún elemento de contacto directo o de uso personal. Los utensilios que no sean descartables deben lavarse con abundante agua y detergente.
- Si se estornuda o tose hacerlo sobre el pliegue del codo o utilizar pañuelos descartables, desechándolos luego de su uso, realizando el lavado de manos conforme las recomendaciones correspondientes.

1.2. Higiene y desinfección del ambiente de trabajo

- Garantizar condiciones de higiene y limpieza adecuadas de las instalaciones, la frecuencia en la limpieza del puesto de trabajo (escritorios, monitores, teclados, mouse, teléfono) y superficies (picaportes, barandas, botones, mesas de trabajo, mostradores), proveyendo de recipientes de residuos con bolsa en cada oficina a los fines de disminuir la circulación y el contacto.
- Procurar la ventilación de los espacios de trabajo, especialmente de los ambientes cerrados.
- En ambientes que cuenten con aire acondicionado, se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación para favorecer la renovación constante del aire. Los sistemas deben funcionar desde 2 horas antes con el mayor recambio de aire exterior y hasta 2 horas después de que se ocupe el edificio.
- Se recomienda dejar abiertas las puertas de las oficinas y espacios de trabajo para evitar el contacto con picaportes y barrales.
- Los baños deberán contar en todo momento con jabón líquido y toallas de papel para garantizar el correcto lavado de manos. Ante la falta de estos elementos en las oficinas situadas en la sede de La Plata en calles 7 y 45 se deberá dar aviso inmediato al Sector de Higiene y

Seguridad, dependiente de la Gerencia de Recursos Humanos. Para el resto de las dependencias se deberá informar al Departamento de Logística, dependiente de la Gerencia de Logística y Servicios Generales.

2. ACTUACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

2.1 – PARA AREAS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

- Controlar el ingreso de los contribuyentes a fin de garantizarse una distancia de separación mínima de 1 metro entre cada persona.
- Será obligatorio el uso de tapabocas para quienes concurran a las oficinas y Centros de Atención de esta Agencia.
- Señalizar zonas de espera demarcando la distancia recomendada de 1 metro entre personas.
- Poner a disposición de las/os contribuyentes cartelería informativa con recomendaciones, teléfonos útiles y demás datos relevantes referentes al Covid-19. Se sugiere su ubicación en lugares fácilmente visibles y en todos los puntos de acceso a las instalaciones.
- Es obligatorio para todo el personal de la Agencia el uso de elementos de protección personal que cubran nariz, boca y mentón (preferentemente barbijo tricapa).

2.2 PARA PERSONAL DEL DEPARTAMENTO AUTOMOTOR – CONDUCTORES

- Es obligatorio el uso de elementos de protección personal que cubran nariz, boca y mentón (preferentemente barbijo tricapa).
- Garantizar condiciones de higiene adecuadas en los vehículos. En el caso de uso compartido de vehículos de asistencia técnica (por ejemplo, camionetas), desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.) y la ventilación permanente durante el desplazamiento.

3. CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN

- Asegurar la colocación de material visual informativo de las medidas preventivas frente al COVID-19 en las oficinas y también facilitar su disponibilidad a través de otros medios de comunicación electrónica.
- Colocar cartelería provista por la ART según Resolución SRT N° 29/2020.
- Incorporar al Plan de Capacitación medidas preventivas ante la pandemia del COVID 19, que deberán estar orientadas al personal de Arba y, específicamente, a los responsables de áreas, quienes deben advertir al Sector de Salud y Seguridad cuando no se cumpla alguna de las recomendaciones de este Protocolo.

4. COVID-19 – IDENTIFICACION DE CASOS Y MODO DE ACTUACION

4.1. CASO SOSPECHOSO

Ante la presencia de los síntomas que el Ministerio de Salud de la Provincia, indique como compatibles con el Covid-19, se deberá contactar inmediatamente al número 148 o bien a través del 0800-222-1001 opción 1 (las 24hs los 365 días del año), y en el caso de que así lo indique el personal sanitario **no se deberá concurrir a los lugares de trabajo por el plazo que se informe.**

Del mismo modo, si dicha sintomatología se manifiesta en el lugar de trabajo, se deberá dar aviso inmediato al superior a cargo y se evitará el contacto cercano con las demás personas del espacio. Asimismo, se deberá dar aviso a la Gerencia de RRHH y comunicarse el número de teléfono 148 de la Provincia de Buenos Aires, siguiendo en todo momento las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de salud.

Ante situaciones como la antedicha se garantizará la limpieza del ámbito laboral afectado.

4.2. CONTACTO ESTRECHO

Si la situación de un agente encuadra dentro de la clasificación realizada por el Ministerio de Salud de la Provincia, deberá **abstenerse de concurrir al trabajo**, debiéndose contactar al número 148 o bien a través del 0800-222-1001 opción 1 (las 24hs los 365 días del año) y seguir las instrucciones correspondientes. Asimismo, se deberá dar aviso inmediato al superior a cargo quien informará la situación a la Gerencia de RRHH.

Si la persona se anoticia de ser contacto estrecho estando presente en las instalaciones de trabajo, se procederá de igual forma contactando al 148 e informando de inmediato a su Superior. La persona deberá retirarse del establecimiento siguiendo las instrucciones de la autoridad de salud, y se deberá garantizar la limpieza y desinfección del área.

4.3. CASO CONFIRMADO

Si la situación de un agente encuadra dentro de la clasificación realizada por el Ministerio de Salud de la Provincia para ser considerada caso confirmado de Covid-19, deberá procederse del siguiente modo:

Poner en conocimiento a la Agencia, a través del Equipo Covid de la Gerencia de RRHH, mediante los canales habilitados al efecto, whatsapp, correo electrónico o llamar a los números disponibles en la intranet de ARBA.

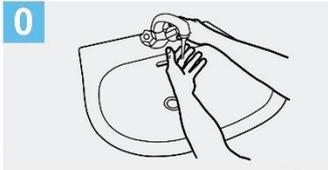
Una vez que la Agencia, tome conocimiento de un caso confirmado:

- La Agencia debe asegurarse que el trabajador haya informado a las autoridades sanitarias de su enfermedad (en caso de que el diagnóstico hubiera sido realizado de manera privada y no a través del servicio de salud público).

- A partir de ese momento, el trabajador no deberá acceder a las instalaciones de la Agencia hasta que posea el alta correspondiente.
- Se garantizará la limpieza y del ámbito laboral afectado tan pronto como se tome conocimiento de la situación.
- La Agencia iniciará una investigación con el objeto de determinar los eventuales contactos estrechos con la persona infectada, y actuará entonces según lo establecido en 4.2.

Conforme los avances de investigación de COVID-19 por parte de las autoridades de aplicación, Ministerio de Salud y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo, se deja aclarado que este Protocolo podrá sufrir modificaciones de actualización en pos de prevenir y asegurar la salud y seguridad de los/as agentes de ARBA.

ANEXO I



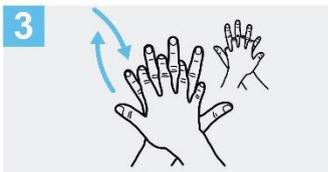
0 Mójese las manos con agua;



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



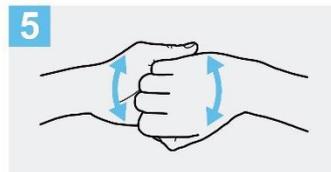
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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;



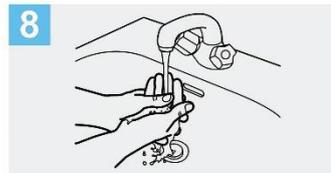
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



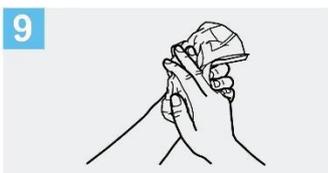
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



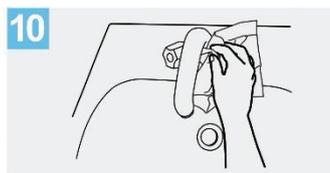
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



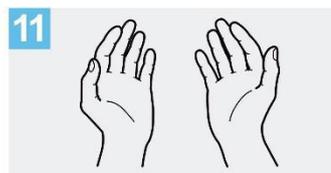
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Crédito: OMS