

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DIRIGENCIALES

La Federación Médica de la Provincia de Buenos Aires implementará el presente Protocolo de Higiene y Salud en el marco de la pandemia covid-19, el cual resulta de cumplimiento obligatorio para todos los dirigentes, como así también todas aquellas personas ajenas al establecimiento que ingresen al mismo. Para el personal de Femeba ya existe un protocolo aprobado por las autoridades correspondientes.

I - MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

1. Realizar higiene de manos frecuentemente: Se aconseja que el lavado de manos con agua y jabón sea de una duración de 40 segundos, y que incluya palmas, dorso de manos y muñecas.
2. Se debe mantener siempre como mínimo la distancia de dos metros entre personas.
3. Evitar contacto físico con otras personas (saludos, abrazos, besos).
4. En caso de reuniones grupales, se deberá si o si respetar la distancia de seguridad mencionada en el punto 2 y contar con la menor cantidad de personas posibles.
5. Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
6. Evitar compartir utensilios personales, tazas, vasos, mate, etc.
7. Implementar de forma periódica la limpieza de las superficies y los objetos que se usan con frecuencia (escritorios, barandas de escaleras, ascensores, entre otros).

II - RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL LUGAR DE TRABAJO.

1. Ante la presencia de dos o más síntomas tales como: fiebre, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, pérdida de gusto, pérdida de olfato, diarrea, vómitos o dolor corporal, NO concurrir a su lugar de trabajo.
2. En caso de utilizar transporte público, cuando el mismo se encuentre habilitado, deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapa boca).
3. Todos los pedidos o entrega de documentación o información, o intercambio con las áreas de Femeba donde hayan concurrido empleados, deberán realizarse exclusivamente por vías virtuales.

4. Cuando resulte imprescindible la presencia en áreas de Femeba donde hayan concurrido empleados, se deberá utilizar tapabocas y mantener la distancia de dos metros entre personas.

III – PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO AL LUGAR DE TRABAJO.

1. Toda persona que ingrese al establecimiento deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (tapabocas) sin excepción.

2. Toda persona que ingrese al establecimiento, deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones alcohólicas) al llegar al “Sector de desinfección”.

3. Se recomienda que toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, realice limpieza del celular y llaves con toallas de papel y solución desinfectante.

4. No podrá ingresar al edificio ningún dirigente no invitado expresamente a la reunión.

IV – MEDIDAS A IMPLEMENTAR EN EL ÁMBITO DE TRABAJO:

a. Para aquellos supuestos en que la actividad desempeñada no permita el lavado frecuente de manos, deberá realizarse limpieza en seco de las mismas con alcohol en gel y/o alcohol al 70%.

b. Se realizará la ventilación de los ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas con regularidad.

c. FEMEBBA proveerá de rociador o toallitas con productos de limpieza tales como alcohol al 70% en las diferentes áreas.

Relativo a las actividades

a. FEMEBBA adoptará las medidas pertinentes para que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado, debiendo realizar desinfección y limpieza diaria de todo el establecimiento, incluidos los objetos y/o utensilios de trabajo.

b. En la medida de lo posible, se reemplazará el contacto directo por los métodos virtuales y/o teléfono, para todas a aquellas actividades y/o comunicaciones que sean pasibles de realizarse por dichos medios.

c. Se estimulará a disminuir la circulación en los diferentes sectores del establecimiento.

d. Se deberá utilizar tapabocas (Tapa boca, mentón y nariz) durante toda la jornada laboral o estadía dentro del establecimiento, durante los desplazamientos.

e. En las tareas de limpieza y en la desinfección de superficies comunes, de los sanitarios, comedores, cocinas y otros, se deben utilizar guantes resistentes a la rotura.

Suspensión del deber de asistencia de personas mayores de 60 años de edad, y personas incluidas en grupos de riesgo.

a. Las personas mayores de 60 años o con factores de riesgo para COVID 19 podrán optar por no asistir a las reuniones.

V – ESTRUCTURA Y SERVICIOS:

a. Los días que se realice una reunión de Mesa Ejecutiva presencial, se procurará que asista el siguiente personal de la estructura:

- ✓ Gerencia de Convenios: al menos uno de los dos máximos responsables del área;
- ✓ Gerencia General: a criterio de su titular;
- ✓ Asesoría Legal: su titular;
- ✓ Secretaría de Mesa Ejecutiva: las tres integrantes del área;
- ✓ Gerencia Económica Financiera: al menos su titular;
- ✓ Área de comunicación: al menos uno de los dos referentes;
- ✓ Área de sistemas: al menos un referente del área, con capacidad de decisión;
- ✓ Área de proyectos: su titular y quien el disponga;
- ✓ Área Lazos: su titular;
- ✓ RRHH: al menos uno de los dos máximos responsables del área;
- ✓ Telefonista;
- ✓ Vigilancia;

b. Se brindará el siguiente servicio:

- ✓ Servicio de desayuno: previo a la reunión se colocarán en la sala de reunión de Mesa Ejecutiva y la sala de reunión del primer piso, todos los insumos necesarios para refrigerio, sin necesidad de que el personal concurra para reposición;
- ✓ Servicio de almuerzo: se pedirá una comida en Abruzzese que permita que cada dirigente pueda servirse por si solo; por ejemplo, milanesas, ensaladas, tortilla, etc. y se ofrecerá un postre envasado, como por ejemplo helado.
- ✓ Servicio de merienda: una vez finalizado el almuerzo se colocarán en la sala de reunión del primer piso todos los insumos necesarios para refrigerio, sin necesidad de que el personal concurra para reposición;

VI. RESPONSABILIDADES:

Las gerencias y jefes de áreas deberán velar por el cumplimiento del presente protocolo, en particular las áreas RRHH y vigilancia.