



DI-DGOPC: 003

Buenos Aires, 12 ENE. 2021

VISTO:

La declaración de pandemia internacional por Covid-19 efectuada por la Organización Mundial de la Salud, las medidas dictadas por el Poder Ejecutivo Nacional respecto del Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) vigentes en nuestro país, las recomendaciones en materia de prevención de contagios por Covid-19 formuladas por el Ministerio de Salud de la Nación, la Ley N° 27.343, la Resolución CSP N° 01/2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto DNU N° 260/2020 el Poder Ejecutivo Nacional amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por 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, estableciendo las obligaciones a ser observadas por la población y asimismo por las Jurisdicciones y Organismos en su marco de actuación.

Que, posteriormente, el Decreto DNU N° 875/2020 dispuso el "Distanciamiento, social, preventivo y obligatorio" (DISPO) y estableció que los trabajadores y trabajadoras pertenecientes a las jurisdicciones, organismos y entidades del Sector Público Nacional, Provincial, Municipal y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que cumplan sus tareas en el AMBA, deberán abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, salvo que sean convocados o convocadas por sus respectivas autoridades. En virtud de ello, el H. Senado de la Nación receptó dichas medidas y emitió la Resolución RSA-915/2020, de aplicación obligatoria para esta Oficina dado su carácter de Órgano Desconcentrado del Congreso de la Nación.

Que, frente a la propagación de casos de coronavirus (Covid-19), el Ministerio de Salud de la Nación y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social emitieron una serie de recomendaciones y medidas originadas en razones de salud pública, con la finalidad de prevenir los contagios en el ámbito laboral.

Uf
Que, la OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN ha receptado los lineamientos de ambas Carteras, elaborando un Protocolo General de Prevención del Covid-19, con el objeto de maximizar las condiciones de salubridad en el ámbito laboral en ocasión de la prestación de tareas presenciales, por parte de sus trabajadores y trabajadoras, en la sede administrativa de la Oficina.



Que, la OPC propicia la prestación de servicios bajo la modalidad de Trabajo Conectado Remoto (TCR) no obstante, en orden a sus competencias propias, en ocasiones se requiere la efectivización de tareas presenciales por parte de sus trabajadores. En tales supuestos, la jornada laboral -aunque limitada en turnos de banda horaria- debe desarrollarse en ambientes seguros, por lo que la observancia de las medidas contenidas en el Protocolo son de cumplimiento estricto para los trabajadores presenciales en materia de prevención del Covid.

Que, el suscripto es competente para el dictado del presente acto administrativo, conforme lo dispuesto por el art. 9° de la Ley 27.343 y el art. 6° de la Resolución CSP N° 01/2018 de la Comisión de Supervisión Parlamentaria.

POR ELLO,

EL DIRECTOR GENERAL DE LA
OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN

DISPONE:

ARTÍCULO 1°.- Apruébase el "PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN" que, como ANEXO I, forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°.- Establécese que el PROTOCOLO aprobado en el Artículo 1° es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores y trabajadoras de la OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN que presten servicios en modalidad presencial en la sede administrativa del Organismo.

ARTÍCULO 3°.- Facúltase a la Coordinación Administrativa y Técnica a efectuar la adquisición y distribución de los elementos sanitizantes esenciales para la prevención del Covid-19 establecidos en el PROTOCOLO.

ARTÍCULO 4°.- El gasto que demande el cumplimiento de lo dispuesto en la presente, se atenderá con fondos de las partidas específicas del Programa 42 - Apoyo al Congreso Nacional en Materia Fiscal.

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, comuníquese y oportunamente, archívese.-


CPN MARCOS P. MAKON
DIRECTOR GENERAL
Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación (OPC)

DISPOSICIÓN DGOPC N°

003

ANEXO I.-

PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN EL ÁMBITO DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACIÓN.

ANTE la Emergencia Pública en Materia Sanitaria vigente en nuestro país y con el objeto de garantizar condiciones de salubridad para los trabajadores y las trabajadoras de la Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación, deviene imprescindible la implementación de un PROTOCOLO GENERAL para la prevención del COVID-19 en el ÁMBITO LABORAL que garantice, a todos sus agentes, la prestación de tareas en espacios seguros como la provisión de los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados a tal fin.

Las previsiones contenidas en el presente son de **cumplimiento obligatorio** y alcanzan a todo el personal cuyos servicios deban presentarse de manera presencial en la sede de la Oficina. Las mismas se hallan formuladas con base en las recomendaciones realizadas por el MINISTERIO DE SALUD DE LA NACION y por la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT).

MEDIDAS SANITARIAS:

La OPC promoverá el trabajo en modalidad remota, siempre que ello resulte posible. No obstante, para la realización de tareas presenciales en las oficinas administrativas se planificarán turnos escalonados, con rotación del personal previéndose una primera etapa de reincorporación de trabajadores, con una plantilla mínima indispensable y para la realización de tareas consideradas esenciales para el Organismo. Los agentes que resulten alcanzados deberán:

- a) Mantener la distancia de seguridad entre las personas de 1,5 metros como mínimo.
- b) Evitar la aglomeración de personas.
- c) Mantener en todo momento el uso de tapabocas que cubran la boca y la nariz.
- d) Evitar el contacto físico con otras personas como darse la mano, abrazos, besos, etc.
- e) No compartir vajillas, cubiertos, mate, bombilla y termos.
- f) Evitar reuniones grupales o minimizar el número de asistentes, respetando la distancia de seguridad referida en el ítem a).
- g) Mantener las ventanas de las oficinas abiertas durante la jornada de trabajo.
- h) Organizar al personal activo en distintos grupos de trabajo, minimizando la cantidad de trabajadores y trabajadoras que simultáneamente presten servicios de forma presencial.
- i) Verificar el suministro de alcohol en gel, alcohol 70/30 y todo otro elemento de protección personal, a los fines de su continua disponibilidad.

INGRESO A LAS OFICINAS DE LA OPC:

Al ingreso de las oficinas, se dispondrá de una alfombra sanitizante previamente rociada con alcohol líquido 70/30, a fin de realizar sobre ella la limpieza del calzado.

Con idéntico producto deberán rociarse las manos, carteras, bolsos, mochilas y demás objetos portantes de uso personal, a fin de evitar el contagio por contacto.

EL uso de tapabocas es obligatorio, por lo que toda persona que ingrese a las oficinas de la OPC deberá utilizarlo por todo el tiempo que permanezca en ella.

También se dispondrá de un termómetro infrarrojo para la toma de temperatura corporal en la zona de la frente, el antebrazo u otra área visible del cuerpo. En el caso que la persona presente una temperatura igual o superior a 37.5°C, se aguardarán dos minutos y se repetirá el procedimiento. Si la persona arrojava nuevamente una temperatura igual o superior a 37.5°C, deberá darse a viso al SAME llamando al 107 y/o al Departamento de Medicina Laboral del H. Senado de la Nación, quien indicará el procedimiento a seguir. En caso de confirmarse un diagnóstico de Covid positivo, por entidad debidamente autorizada, el/la trabajador/ra deberá denunciar la situación a la A.R.T.-

HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL:

Se deberá tener presente, al toser o estornudar, cubrir la boca con el pliegue del codo o pañuelo desechable. Asimismo:

- Evitar el contacto con personas que tengan o estén cursando enfermedades respiratorias.
- 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 elementos de uso personal.
- Mantener en todo momento tapabocas que cubran la boca y la nariz.
- Evitar llevarse las manos a los ojos, nariz y boca.
- No dar la mano, abrazar o besar a otras personas.
- Mantener el distanciamiento social vigente con respecto a otras personas, recordando la existencia de casos asintomáticos.

AMBIENTES Y PUESTOS DE TRABAJO:

En los ambientes de trabajo se seguirán las siguientes pautas:

- La empresa de limpieza realizará la higiene y desinfección de las instalaciones de trabajo, respectivamente, al término de cada jornada, efectuando asimismo la ventilación de dichos espacios.

No obstante, como práctica de prevención, se aconseja a cada trabajador/ra desinfectar su espacio de trabajo antes de comenzar la jornada (escritorio, computadora, etc.) a cuyo fin dispondrá de rociadores con alcohol líquido 70/30 y papel descartable.

- Se desaconseja el uso de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.); en caso de necesidad se deberá realizar la desinfección de todas las superficies de contacto (manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.) antes y después de su uso.

- Mantener las ventanas de las oficinas abiertas durante la jornada de trabajo y los ambientes ventilados.

- En ambientes con acondicionamiento 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.
- Se evitarán las reuniones de personas en espacios donde sea difícil mantener la distancia adecuada entre los presentes. Asimismo, se respetará la separación de los escritorios de trabajo, debiendo los trabajadores y trabajadoras mantenerse en sus siales conservando la distancia de seguridad.
- Se extremarán las medidas de precaución al interactuar con otras personas con especiales recaudos ante el intercambio de objetos o papelería. En caso de manipulación de éstos, se recurrirá a la aplicación de alcohol en manos evitando el contacto con la zona del rostro.-

OFICINA DE PRESUPUESTO DEL CONGRESO DE LA NACION -Ley 27343.



CPN MARCOS P. MAKON
DIRECTOR GENERAL
Oficina de Presupuesto del Congreso de la Nación (OPC)