

## RESOLUCIÓN N° 8-SSSAC/20

Buenos Aires, 24 de julio de 2020

**VISTO:** La Ley Nacional N°27.541, los Decretos de Necesidad y Urgencia N°260/PEN/20, N°297/PEN/20, 325/PEN/20, N°355/PEN/20, N°408/PEN/20, N°459/PEN/20, N°493/PEN/20, N°520/PEN/20, N°576/PEN/20 y N°605/PEN/20, los Decretos de Necesidad y Urgencia N°1/AJG/20 y N°8/AJG/20, los Decretos N°130/AJG/20 y N°147/AJG/20, la Resolución Conjunta N°7/MJGGC/20 y sus modificatorias, la Resolución N°831/MSGC/20 y sus modificatorias, el Expediente Electrónico N° EX2020-17599169-GCABA-DGATCIUD, y

### CONSIDERANDO:

Que con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró el brote del COVID-19 (Coronavirus) como una pandemia;

Que la velocidad en el agravamiento de la situación epidemiológica a escala internacional requirió la adopción de medidas inmediatas a escala nacional para hacer frente a esta emergencia;

Que, en consecuencia, por Decreto de Necesidad y Urgencia (DNU) N°260/PEN/2020, el Poder Ejecutivo de la Nación (PEN) amplió la emergencia pública en materia sanitaria establecida por la Ley N° 27.541, en virtud de la pandemia declarada por la OMS por el plazo de UN (1) año a partir de la entrada en vigor de dicho decreto;

Que con fecha 19 de marzo de 2020, el PEN, a través del DNU N°297/PEN/2020 estableció para todo el territorio nacional la medida de “aislamiento social, preventivo y obligatorio”(ASPO) y la prohibición de desplazarse por rutas, vías y espacios públicos, a fin de prevenir la circulación y el contagio del virus COVID-19, desde el 20 al 31 de marzo de 2020 inclusive, la cual fue prorrogada de modo sucesivo hasta el 2 de agosto de 2020, inclusive, por los DNU N°325/PEN/20, N°355/PEN/20, N°408/PEN/20, N°459/PEN/20; N°493/PEN/20; N°520/PEN/20; N°576/PEN/20 y N°605/PEN/20;

Que, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por DNU N°1/AJG/20, se declaró la Emergencia Sanitaria hasta el 15 de junio de 2020 a los fines de atender y adoptar las medidas necesarias para prevenir y reducir el riesgo de propagación del contagio en la población del virus COVID-19 (Coronavirus), siendo prorrogada por DNU N°8/AJG/20 hasta el 31 de agosto de 2020;

Que en este contexto, mediante Decreto N°147/AJG/20 del GCABA, se estipularon medidas orientadas a la administración de los recursos humanos de la Administración Pública y aquellas que garanticen la prestación de sus servicios esenciales durante la vigencia de la pandemia COVID-19 (Coronavirus), facultando al Jefe de Gabinete de Ministros y al titular del Ministerio de Hacienda y



Finanzas a determinar conjuntamente las áreas cuyos servicios serán considerados esenciales para la comunidad y el funcionamiento de la administración pública durante la subsistencia de la situación epidemiológica en cuestión;

Que, en tal sentido, por Resolución Conjunta N°7/MJGGC/20 y sus modificatorias, el Ministro de Hacienda y Finanzas y el señor Jefe de Gabinete de Ministros determinaron las áreas cuyos servicios son considerados esenciales para la comunidad y el funcionamiento de la administración pública durante la subsistencia de Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires "2020. Año del General Manuel Belgrano" la situación epidemiológica;

Que en este contexto de emergencia sanitaria y en el marco de la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio", continuaron en funcionamiento distintos servicios declarados esenciales en la emergencia;

Que, en este marco, resulta necesaria la aprobación de un protocolo que regule el funcionamiento de las dependencias del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires con Atención al Público durante la emergencia sanitaria declarada;

Que, en consecuencia, la Dirección General Atención Ciudadana dependiente de esta Subsecretaría de Servicios al Ciudadano, en virtud de sus responsabilidades primarias, elevó mediante Nota N°NO-2020-17523771-GCABA-DGATCIUD, vinculada a Orden 4, a consideración de esta repartición, el Proyecto de "Protocolo de Funcionamiento para toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con Atención al Público durante la Emergencia Sanitaria Covid-19" (Informe N°IF-2020-17523333-GCABA-DGATCIUD) y su Anexo I (Informe N°IF-2020-17523305-GCABA-DGATCIUD), obrantes a Órdenes 2 y 3, respectivamente;

Que, siguiendo los lineamientos de la Nota citada precedentemente, el objetivo del Protocolo en cuestión es efectuar recomendaciones generales y pautas complementarias al "Protocolo de manejo de protección en población general y en población exceptuada del aislamiento social preventivo y obligatorio en el contexto de la pandemia COVID-19" aprobado por Resolución N° 831/MSGC/20, y sus modificatorias, para toda dependencia del GCABA con Atención al Público, con el objeto de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en empleados y ciudadanos que concurren a las sedes de atención, y de que puedan, asimismo, tomar las medidas o un plan de acción a seguir ante la ocurrencia de casos sospechosos y confirmados, acorde a las normas dictadas por los organismos jurisdiccionales y nacionales;

Que, conforme surge del Decreto N°130/AJG/20, resulta competente para el dictado del pertinente acto administrativo esta Subsecretaría de Servicios al Ciudadano en tanto tiene dentro de sus responsabilidades primarias las de "Participar en la definición de las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público"; "Entender en el Modelo de Atención al Público en las áreas que brindan servicio al ciudadano en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires" y "Coordinar



las políticas, pautas y lineamientos de atención ciudadana a implementarse en las reparticiones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público";

Que, mediante N°NO-2020-17572890-GCABA-MSGC obrante a Orden 6, el Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, ha tomado la intervención de su competencia prestando su conformidad al Proyecto de Protocolo en cuestión;

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N°130/AJG/20,

**EL SUBSECRETARIO DE SERVICIOS AL CIUDADANO  
DE LA SECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN COMUNAL  
DE LA JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS  
RESUELVE**

Artículo 1°. - Apruébase el "PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PARA TODA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES CON ATENCIÓN AL PÚBLICO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19" y su Anexo I, que como Anexos (**Informe N° IF2021-32011146-GCABA-DGATCIUD**), forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°. - Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y a los fines de hacer extensivo su conocimiento a las dependencias de Gobierno con atención al público, comuníquese a los Ministerios y áreas de gobierno con rango ministerial, a la Subsecretaría de Coordinación Legal, Técnica y Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministerios. Cumplido, archívese.

**Porzecanski**



# PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO PARA TODA DEPENDENCIA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES CON ATENCIÓN AL PÚBLICO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

*(El presente documento se encuentra en revisión permanente sujeto a las eventuales pautas y métodos de actuación que sean informadas por el Ministerio de Salud del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires durante la emergencia sanitaria en curso).*

## Objetivo

El objetivo del presente documento es el de reglar el funcionamiento general de toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público con el objeto de prevenir y gestionar de manera adecuada los riesgos generales del COVID-19.

En este sentido se establecen pautas complementarias al “Protocolo de manejo de protección en población general y en población exceptuada del aislamiento social preventivo y obligatorio en el contexto de la pandemia COVID-19” aprobado por Resolución N° 831/MSGC/20, y sus modificatorios, para toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con Atención al Público, con el objeto de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en empleados y ciudadanos que concurran a las sedes de atención, y de que puedan, asimismo, tomar las medidas o un plan de acción a seguir ante la ocurrencia de casos sospechosos y confirmados, acorde a las normas dictadas por los organismos jurisdiccionales y nacionales.

A los fines del presente Protocolo, se deja constancia que la autoridad competente:

- a) En lo que respecta a las cláusulas generales y aplicación del mismo, será el Director General de Atención Ciudadana, de la Subsecretaría de Servicios al Ciudadano – Secretaría de Atención Ciudadana y Gestión Comunal.
- b) En las Unidades de Atención Ciudadana (UAC's), será el Gerente Operativo de cada una de ellas, y/o quienes ellos designen.
- c) En las restantes sedes de atención al público, será el Director de cada una de las dependencias, y/o quienes ellos designen.

## 1. Sobre la atención al público en general

### 1.1. Lineamientos generales



- El horario de atención al público será de OCHO (8) a DIECISÉIS (16) horas para todas las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sin perjuicio de aquellas áreas que por su particularidad deban establecer otro horario, las cuales deberán justificar la excepción.
- Cada sede de atención contará idealmente con un sólo ingreso y egreso de personas, diferenciada de la salida obligatoria de emergencia y rampa para personas con discapacidad.
- Se recomienda mantener constantemente la distancia interpersonal.
- El uso de cubrebocas en personal y ciudadanos es de uso obligatorio en todas las dependencias.

## **1.2. Condiciones para el ingreso y permanencia de personas en las dependencias de Atención al Público.**

- Podrán acceder a las sedes de atención al público:
  - a) personal esencial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires designado para la atención;
  - b) ciudadano con turno previamente otorgado, siempre que concurra en el horario asignado. Deberán concurrir con el Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite fehacientemente su identidad. Podrán ingresar sin turno, los ciudadanos que requieran utilizar los puntos de acceso a los servicios digitales del GCBA.
- En virtud de la Resolución de Firma Conjunta N° 15/MJGGC/GCABA/20 y sus modificatorias son de uso obligatorio los elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón al ingresar y permanecer en lugares de acceso público o privado cerrados, para circular en transporte público o privado y en todo espacio abierto cuando exista aglomeración de personas o se trate de un evento masivo.
- Evitar, siempre que fuera posible, el ingreso a la dependencia de cualquier acompañante para todos los concurrentes. En el caso de personas que no puedan ingresar por sus propios medios, se autoriza el ingreso de UN (1) acompañante.
- Previo al ingreso a la dependencia, se les preguntará si han estado en contacto estrecho con una persona afectada por el COVID-19, o si ha estado internado en un centro asistencial dentro de los CATORCE (14) días previos, y/o si posee algunos de los síntomas de sospecha para el COVID-19. En caso en que alguna de estas preguntas arroje respuesta positiva, se prohibirá el ingreso a la dependencia, y se contactará la línea 107 para gestionar la derivación de la persona afectada a un centro de salud.



● Ante una persona con criterios de sospecha, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 3.1 in fine del presente protocolo. La autoridad competente deberá adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID-19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID19” aprobado por Resolución N° RESOL-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/protocoloscoronaviruscovid-19>.

● Confirmado el diagnóstico, la autoridad sanitaria deberá definir quienes cumplen criterio de “contacto estrecho”.<sup>1</sup>

● Es obligatoria la higiene de manos con soluciones a base del alcohol, como alcohol en gel al ingresar al establecimiento. Se deberá poner a disposición del público, alcohol en gel y/o alcohol al SETENTA POR CIENTO (70%) en accesos a las dependencias.<sup>2</sup>

● Se recomienda que todas las personas que permanezcan en las sedes detención guarden entre sí una distancia mínima.

## **2. Sobre el cuidado de los empleados de atención al público**

### **2.1. Asistencia al lugar de trabajo.**

De conformidad con lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional a través de la Resolución Conjunta N° 4/2021 del Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación, los empleadores y las empleadoras podrán convocar al retorno a la actividad laboral presencial a los trabajadores y las trabajadoras, incluidos los dispensados y dispensadas de la misma por encontrarse comprendidos en los incisos a), b) y c) del artículo 1° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 207/2020 y sus modificatorias, que 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

---

<sup>1</sup> Se deberán seguir las instrucciones detalladas en el “Protocolo de Manejo de Contactos Estrechos de caso confirmado COVID-19”, disponible en [https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.contactoestrecho\\_3.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.contactoestrecho_3.pdf)

<sup>2</sup> Se deberán seguir las instrucciones impartidas por el “Protocolo de manejo de protección en población general y en población exceptuada del aislamiento social preventivo y obligatorio en el contexto de la pandemia Covid-19” aprobado por Resolución N° 831/MSGC/20, y modificatorias, disponible en <https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.personalexceptuado.pdf>



Argentina, independientemente de la edad y la condición de riesgo, transcurridos CATORCE (14) días de la inoculación.

En el caso de tratarse de trabajadores y trabajadoras de la salud con alto riesgo de exposición, dispensados del deber de asistencia al trabajo por encontrarse comprendidos en los incisos b) y c) del artículo 1° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 207/2020 podrán ser convocados una vez transcurridos CATORCE (14) días de haber completado el esquema de vacunación en su totalidad, independientemente de la edad y la condición de riesgo.

Exceptuase de lo precedentemente expuesto a las personas incluidas en el artículo 3°, incisos V y VI de la Resolución N° 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación y sus modificatorias y complementarias.

## **2.2. Pautas y condiciones para el ingreso y permanencia de los empleados en las dependencias de Atención al Público.**

- Para el ingreso de los empleados de atención al público a la dependencia, se deberá respetar lo dispuesto para el ingreso de las personas en general.

- Son de uso obligatorio los elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón para permanecer en la dependencia de atención al público.

- Se establecen las siguientes pautas 3<sup>3</sup>:

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón: al ingreso, después de ir al baño, de manipular alimentos, documentos, residuos, etc.

- Garantizar la limpieza periódica con agua y detergente y desinfección con lavandina al DIEZ POR CIENTO (10%) del espacio y muebles de trabajo.

- Evitar todo tipo de contacto físico, incluso al saludar.

- Se recomienda mantener constantemente la distancia interpersonal

- No compartir alimentos, bebidas, cubiertos, platos, vasos, teléfonos celulares, objetos de trabajo, ni objetos personales.

---

<sup>3</sup> Se deberán seguir las instrucciones impartidas por el "Protocolo de manejo de protección en población general y en población exceptuada del aislamiento social preventivo y obligatorio en el contexto de la pandemia Covid-19" aprobado por Resolución N° 831/MSGC/20, y modificatorios, disponible en [www.buenosaires.gob.ar/sites/gcba/files/p.personalexceptuado.pdf](http://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcba/files/p.personalexceptuado.pdf)



- En caso de presentar síntomas (fiebre, tos, dolor de garganta, decaimiento general) deberá llamar a su cobertura o al 107 (CABA)/148 (PBA) en caso de no contar con ninguna, y no concurrir al lugar de trabajo. Informar inmediatamente a su superior directo.
- Todo personal que manifieste síntomas compatibles con COVID-19 durante la jornada laboral debe suspender su tarea y dar aviso a su superior inmediato para realizar la consulta médica correspondiente.
- Ante un caso sospechoso, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el artículo 3.1 in fine del presente protocolo. La autoridad de aplicación debe adecuarse a los lineamientos y pautas generales establecidas en los protocolos COVID-19, en particular, al “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19” aprobado por Resolución N° RESOL-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias, y demás documentos sanitarios publicados en el siguiente link de acceso web: <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus/protocolos-coronavirus-covid19>.
- Confirmado el diagnóstico por la autoridad sanitaria se procederá a tramitar la licencia del trabajador por enfermedad y notificarlo a la Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART). La autoridad sanitaria definirá quienes cumplen criterio de “contacto estrecho”.<sup>4</sup>
- Se deberá informar a los trabajadores acerca de estas pautas y la importancia de no acudir al trabajo, aunque sólo presenten síntomas leves.
- Los empleados de atención al público deben velar en todo momento por el cumplimiento de estas pautas: recomendaciones de distanciamiento social, higiene y desinfección permanente en todo el ámbito de atención.
- Los trabajadores deberán contar con reposición de Elementos de Protección Personal (EPP) y kit de desinfección húmeda (consistente en la limpieza con agua y detergente y luego desinfección con una solución de lavandina de uso comercial con agua – DIEZ (10) ml de lavandina en UN (1) litro de agua) para el lugar de trabajo.
- En caso de uso habitual de uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, estableciéndose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre SESENTA (60) y NOVENTA (90) grados.

---

<sup>4</sup> 4 Se deberán seguir las instrucciones detalladas en el “Protocolo de Manejo de Contactos Estrechos de caso confirmado COVID-19”, disponible en [https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.contactoestrecho\\_3.pdf](https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.contactoestrecho_3.pdf)





● La autoridad competente, deberá realizar difusión masiva de información del COVID-19 a todos los trabajadores e incentivar la consulta temprana ante la presencia de síntomas compatibles con sospecha de infección por COVID-19 y capacitar al personal de las distintas áreas de trabajo.

### **3. Sobre el Proceso de Atención y las medidas a implementar en cada dependencia en particular**

#### **3.1. Lineamientos generales**

● Es obligatorio disponer del Protocolo aprobado por Resolución N° 831/MSGC/20 y sus modificatorias y del presente Protocolo para ser visto por todo el público y el personal de la sede de atención, en los puntos de acceso de la dependencia, lugares de uso común y fácilmente visibles. Deberán ser plastificados para poder mantener la limpieza de los mismos.

● Deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y el público.

● Se deberá revisar y adecuar las diferentes tareas fundamentales en base a turnos rotativos de trabajo, disposición de descansos, de manera tal de garantizar las medidas de prevención tanto en la entrada y salida a la dependencia como durante toda la jornada de trabajo, uso de tapabocas en todo momento tanto por el personal como por las personas ingresantes.

● Deberá establecerse un cronograma de visita de los proveedores, delimitando días y franja horaria, fuera del horario de atención al público. Una vez finalizada esta tarea el personal de limpieza deberá desinfectar el o los sectores por donde circuló el proveedor.

● Se procurará minimizar la cantidad de personas que utilicen los espacios comunes, comedores y sanitarios, en forma simultánea. Se sugiere seguir el mismo criterio para determinar la capacidad máxima de transporte de los ascensores de cada dependencia, prefiriendo el uso de escaleras siempre que sea posible.

● El uso de teclados, teléfonos, mouse y demás elementos de trabajo, será individual. En caso de que sea necesario el uso común de equipos y dispositivos, se deberán aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usarlos con alcohol al SETENTA POR CIENTO (70%). Los platos, vasos, cubiertos, mate, deben ser individuales para cada trabajador y no se deben compartir.

● Los baños deberán contar con agua, jabón y toallas de papel descartables así como alcohol en gel y deberán ser higienizados en forma frecuente con agua y detergente y desinfectado con lavandina al DIEZ POR CIENTO (10%).



- Se deberá disponer de un lugar propicio con ventilación adecuada para el aislamiento de un caso sospechoso de COVID, preferentemente con puerta y baño propio. Será para uso tanto de las personas que ingresen como de los empleados de atención al público, a los efectos de proceder en forma inmediata con la aplicación del “PROTOCOLO DE MANEJO FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19” aprobado por Resolución N° RESOL-2020-842-GCABA-MSGC y modificatorias.

### **3.2. Proceso de atención COVID-19**

- Mesón de informes: siempre que sea posible, se deberá colocar un panel de seguridad de acrílico o prestaciones equivalentes que separe a los empleados del público en general para que las personas que ingresan a las dependencias se encuentren separadas del escritorio de atención al público. Las personas que atienden al público deberán utilizar en todo momento cubre boca y máscara facial protectora.
- Atención al público en mostrador/ventanilla/box: se recomienda el uso espaciado de los boxes de atención y se procurará la colocación de un panel de seguridad de acrílico o prestaciones equivalentes, divisorio del público, a los fines de evitar el contacto entre las personas mientras dure la atención. Las personas que atienden al público deberán utilizar en todo momento cubre boca y máscara facial protectora.

### **3.3. Disposición de insumos obligatorios**

- Se deberá garantizar la disposición de dispensadores con soluciones de alcohol en gel en áreas de espera o alto tránsito, agua, jabón y toallas de papel descartable en baños y cocina.

## **4. Sobre la higiene y desinfección del ambiente<sup>5</sup>**

- Se deberá garantizar la disposición de cestos para residuos.
- Los lugares de trabajo y de atención al público deben mantenerse en condiciones de higiene y desinfección. Se deberán reforzar las medidas de higiene en mostradores, pasamanos, barandas, escritorios, computadoras, teléfonos, pisos, picaportes, tableros de los ascensores y toda otra superficie con la que las personas puedan entrar en contacto. Se requiere extremar la limpieza de las terminales de autogestión, ATMs y lector de huellas de presentismo.
- Se deberán incrementar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente comedores y sanitarios y aumentar la frecuencia de higiene y desinfección de estos.

---

<sup>5</sup> Se deberán seguir las instrucciones impartidas en el “Protocolo de limpieza y desinfección de superficies, que sean aplicables al efecto”, disponible en: <https://www.buenosaires.gob.ar/sites/gcaba/files/p.limpieza.pdf>



- Se recomienda limpiar todas las superficies de trabajo con agua y detergente y, luego, desinfectar las mismas con solución con lavandina al DIEZ POR CIENTO (10%) -DIEZ (10) ml de lavandina de uso doméstico en UN (1) litro de agua- o alcohol al SETENTA POR CIENTO (70%). Puede utilizarse un envase con pulverizador y secar con un paño limpio.
- La desinfección debe realizarse diariamente, con la mayor frecuencia posible (esta frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes). Se recomienda seguir las medidas de seguridad e higiene.
- El personal de limpieza deberá contar con todos los elementos de seguridad necesarios para controlar y minimizar la exposición (respiratoria y de manos, calzado cerrado).
- Se deberá mantener el ambiente bien ventilado. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. La regularidad dependerá de la cantidad de gente que haya transitado. Se recomienda realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de CINCO (5) minutos.
- Se deberá reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- Las tareas de refacción y mantenimiento deben realizarse fuera del horario al público, en caso de tratarse de urgencias, como por ejemplo arreglos en sanitarios, cerraduras, temas eléctricos e informática que deban realizarse en forma inmediata, se procederá a la suspensión en la atención mientras se esté realizando la reparación.
- Limpieza de superficies que puedan haber estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado COVID-19:

Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto la persona. La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40/50 gr/litro preparada recientemente). Podrán utilizarse otros líquidos con probada eficacia para la desinfección de superficies.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del SETENTA POR CIENTO (70%).



El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya: bata impermeable, barbijo, guantes y protección ocular de montura integral/ máscara facial, calzado cerrado.

(Protocolo de funcionamiento para toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público durante la emergencia sanitaria COVID-19 sustituido por el Artículo 1° de la Resolución N° 32-SSSAC/21, BOCBA N° 6271 del 07/12/2021).



## ANEXO I

(Anexo I derogado por el Artículo 2° de la Resolución N° 25-SSAC/21, BOCBA N° 6230 del 06/10/2021).

### **Antecedentes Normativos:**

(Protocolo de funcionamiento para toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público durante la emergencia sanitaria covid-19 sustituido por el Artículo 1° de la Resolución N° 25-SSAC/21, BOCBA N° 6230 del 06/10/2021).

(Protocolo de funcionamiento para toda dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con atención al público durante la emergencia sanitaria covid-19 sustituido por el Artículo 1° de la Resolución N° 28-SSAC/21, BOCBA N° 6243 del 26/10/2021).



## ANEXO II

(Anexo II “Uso de espacios públicos y/o espacio verde al aire libre de las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la realización del trámite de matrimonio durante la emergencia sanitaria Covid-19”, aprobado por el Artículo 1° de la Resolución N° 17-SSAC/20, BOCBA N° 6003 del 20/11/2020 derogado por el Artículo 3° de la Resolución N° 25-SSAC/21, BOCBA N° 6230 del 06/10/2021).

### **Antecedentes normativos:**

(Anexo II “Uso de espacios públicos y/o espacio verde al aire libre de las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires para la realización del trámite de matrimonio durante la emergencia sanitaria Covid-19”, incorporado por la Resolución N° 17-SSAC/20, BOCBA N° 6003 del 20/11/2020).

