

CAPACITACIÓN

"PROTOCOLO COVID-19 CYMAT ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA"

ESTABLECE LAS BASES NECESARIAS PARA GENERAR UN
RETORNO A PUESTO DE TRABAJO DE FORMA SEGURA



ARMADA ARGENTINA



ÁMBITO DE APLICACIÓN

EL PROTOCOLO ES **OBLIGATORIO** PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS NAVALES

CADA MIEMBRO DE LA ARMADA DEBE ACTUAR CON ABSOLUTA RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD PARA NO EXPONER INNECESARIAMENTE A SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y SUS FAMILIAS



OBJETIVOS

1

ESTABLECER MEDIDAS DE CONTENCIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL ADECUADOS FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL COVID-19.

2

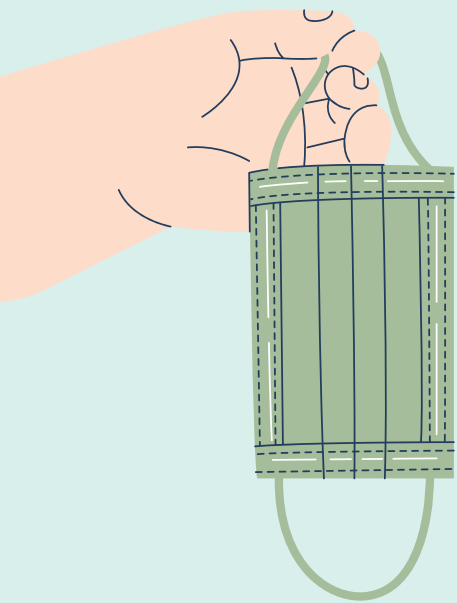
PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN LA DETECCIÓN PRECOZ DE POSIBLES CASOS

3

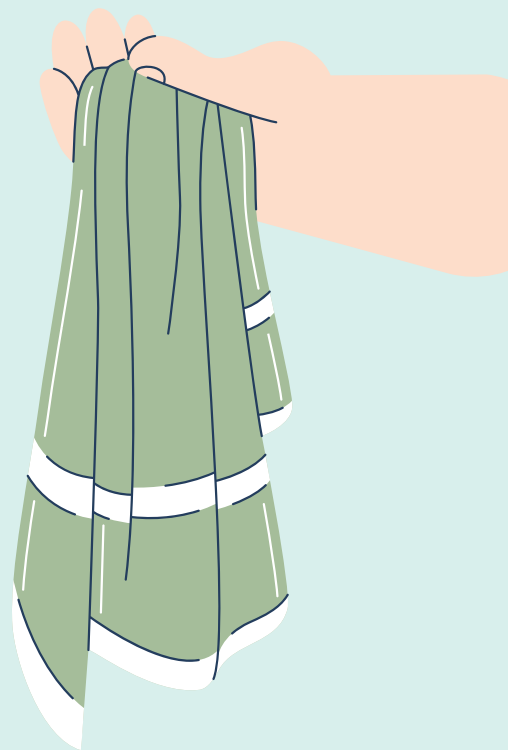
RESGUARDAR LA SALUD TANTO DEL PERSONAL PROPIO COMO LA DE AQUELLOS QUE INGRESEN A LOS DESTINOS DE LA ARMADA

IMPORTANTE

EL CUIDADO DEBE EMPEZAR Y TERMINAR EN NUESTROS HOGARES
POR ELLO ES MUY IMPORTANTE LA **PREPARACIÓN PREVIA** PARA
ASISTIR AL TRABAJO ASÍ COMO UNA CORRECTA HIGIENE Y
DESINFECCIÓN AL REGRESO

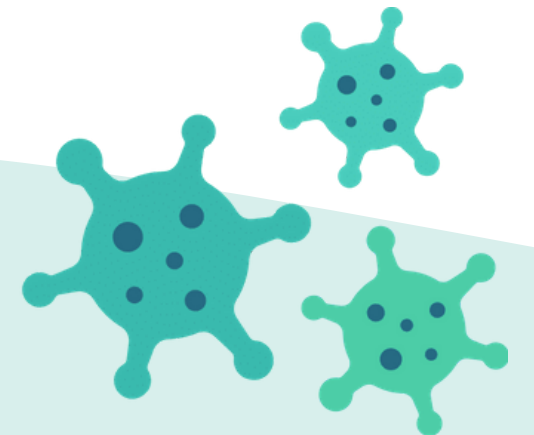


**RECORDAR LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA
HIGIENE DE MANOS ANTES, DURANTE Y
DESPUÉS DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE
REALICEN**



¿QUÉ HACER EN CASO DE **CONTAGIO** O **SOSPECHA DE CONTAGIO?**

- ✓ SI PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LOS DEL COVID-19 DEBE PERMANECER EN SU DOMICILIO Y AUTO-AISLARSE PREVENTIVAMENTE
- ✓ EN CASO DE TENER UN FAMILIAR O CONTACTO ESTRECHO QUE DESARROLLE COVID-19 NO DEBE CONCURRIR AL PUESTO DE TRABAJO
- ✓ **EN AMBOS CASOS DEBERÁ COMUNICARLE INMEDIATAMENTE LA SITUACIÓN A SU DESTINO Y/O SUPERIOR INMEDIATO Y A LAS AUTORIDADES SANITARIAS CORRESPONDIENTES**



SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA LABORAL

DEBERÁ DARLE AVISO EN FORMA
INMEDIATA A SU **SUPERIOR** Y/O AL
COORDINADOR, QUE EJECUTARÁ LOS
PROTOCOLOS PARA CASOS DE COVID-19



REGLAS DE CONDUCTA GENERAL

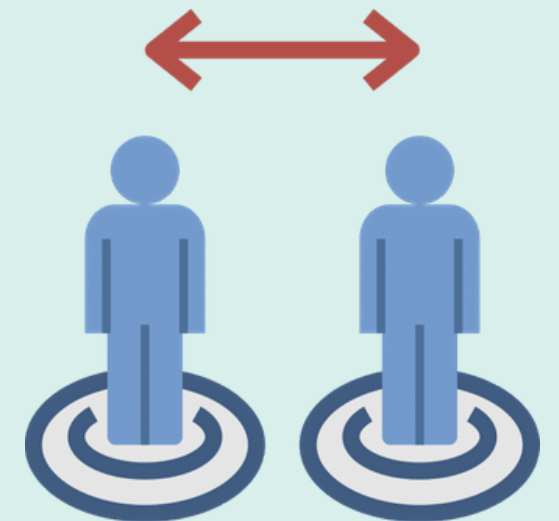
UTILICE **TAPABOCAS/BARBIJOS** EN LUGARES COMPARTIDOS Y PARA LOS DESPLAZAMIENTOS

HIGIENICE ASIDUAMENTE SUS **MANOS** CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA

NO OLVIDE TOSER EN EL PLIEGUE DEL CODO

ES IMPORTANTE QUE **DESINFECTE Y MANTENGA VENTILADO** EL LUGAR DE TRABAJO

DEBERÁ MANTENER EN TODO MOMENTO UNA DISTANCIA MÍNIMA INTERPERSONAL DE DOS (2) METROS



PROTECCIÓN RESPIRATORIA

SE ESTABLECE EL USO **OBLIGATORIO** DE BARBIJO/TAPABOCA DURANTE
TODA LA JORNADA DE TRABAJO
(DEBEN CUBRIR DESDE EL PUENTE DE LA NARIZ HASTA EL MENTÓN)

SE RECOMIENDA UTILIZAR MÁSCARAS FACIALES EN LOS LUGARES DE
ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LAVE SUS MANOS ADECUADAMENTE ANTES DE PONERSE O QUITARSE EL
BARBIJO/TAPABOCAS

MANIPULE EL BARBIJO/TAPABOCA DESDE EL ELASTICO/CORDÓN.
EVITAR TOCAR LA PARTE DELANTERA

SI EL BARBIJO/TAPABOCA ES REUTILIZABLE, **LAVARLO** LO ANTES
POSIBLE CON DETERGENTE A 60 °C



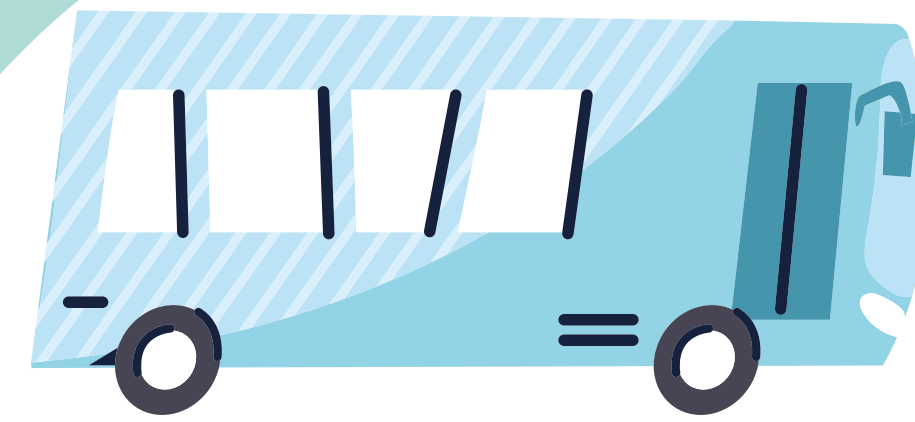
DESPLAZAMIENTOS

DE SER POSIBLE EVITE EL USO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

EVALÚE CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO SI SUS TAREAS PUEDEN REALIZARSE TOTAL O PARCIALMENTE EN FORMA REMOTA DE MANERA DE **REDUCIR LA EXPOSICIÓN**

COORDINE CON SU SUPERIOR JERÁRQUICO LOS HORARIOS DE TRABAJO PARA **EVITAR TRASLADARTE DENTRO DE LOS HORARIOS PICO**

SI UTILIZA AUTOMÓVIL PARTICULAR, ES INDISPENSABLE MANTENERLO **VENTILADO Y DESINFECTARLO** DESPUÉS DE CADA USO



USO DE TRANSPORTE PÚBLICO

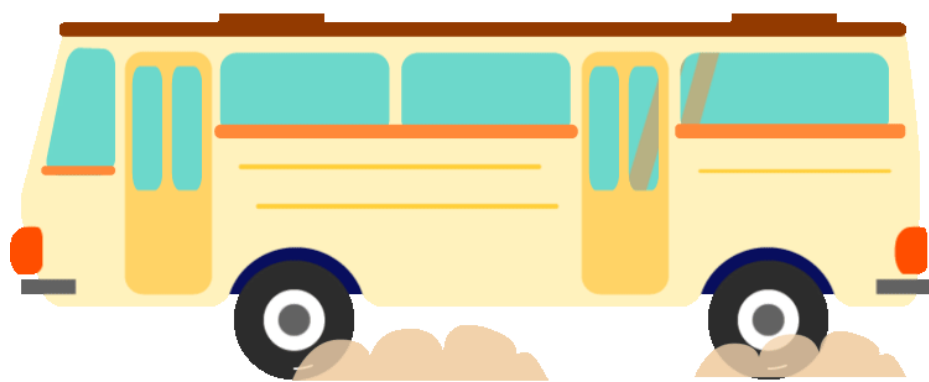
EVITE TOCARSE, OJOS, NARIZ Y BOCA

RESPETE LA DISTANCIA MÍNIMA DENTRO DEL MISMO

ESPERE LO MÁS SEPARADO POSIBLE EN LOS ANDENES Y PARADAS
EVITE AGLOMERACIONES EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE

NO OLVIDE CUBRIRSE LA BOCA, NARÍZ Y MENTÓN CON EL PLIEGUE DEL CODO AL
ESTORNUDAR O TOSER

ES IMPORTANTE QUE HIGIENICE SUS MANOS ANTES, DURANTE Y
DESPUÉS DE LOS DESPLAZAMIENTOS



INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

PREVIO AL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO SE REALIZARÁ EL CONTROL DE **TEMPERATURA CORPORAL**

DEBERÁ **DESINFECTAR** LA SUELA DEL CALZADO Y LAS MANOS

EN LOS ACCESOS SE **PRIORIZARÁ** EL INGRESO DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS GRUPOS DE RIESGO



ES **OBLIGATORIO** INGRESAR PROVISTO DE BARBIJOS, TAPABOCAS O PROTECCIÓN RESPIRATORIA

EN CASO DE CONCURRENCIA MASIVA, LA ESPERA SE REALIZARÁ EN EL EXTERIOR DEL EDIFICIO

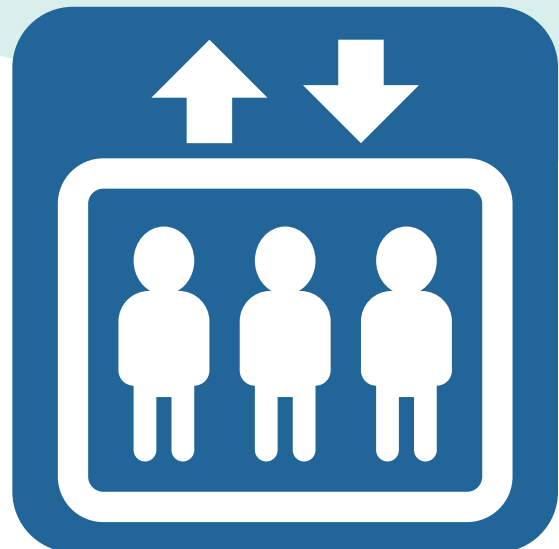
RESPETE LAS INDICACIONES Y PROTOCOLO DE INGRESO DE SU DESTINO

SE ENCUENTRA SUSPENDIDO EL USO DEL **SISTEMA BIOMÉTRICO** DE CONTROL DE INGRESO



ASCENSORES

PRIORICE EL USO DE LAS **ESCALERAS** PARA EL DESCENSO



EN LOS ASCENSORES **RESPETE LA OCUPACIÓN MÁXIMA** INDICADA EN LOS CARTELES SITUADOS EN LOS ACCESOS

EVITE EL **CONTACTO DIRECTO** DE LAS MANOS CON LOS PULSADORES

LUEGO DE UTILIZAR LOS ASCENSORES **LAVE SUS MANOS** CON AGUA Y JABÓN O UTILICE SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA O ALCOHOL EN GEL

CIRCULACIÓN

CIRCULE RESPETANDO LA REGLA DE LA **MANO DERECHA CONTRA LA PARED** Y DEJANDO HACIA LA IZQUIERDA LA DISTANCIA MÍNIMA RESPECTO DEL QUE CIRCULA EN SENTIDO CONTRARIO

EVITE LA CIRCULACIÓN INTERNA DENTRO DE LOS EDIFICIOS.

PRIORICE LAS **COMUNICACIONES TELEFÓNICAS Y REDES ELECTRÓNICAS**

EVITE LAS REUNIONES EN PASILLOS, VESTUARIOS, ESCALERAS SIN MANTENER LA DISTANCIA FÍSICA MÍNIMA RECOMENDADA



PUESTOS DE TRABAJO

LIMPIE Y DESINFECTE SUS ELEMENTOS PERSONALES
(CELULARES, BILLETERAS, MOCHILAS, ETC)

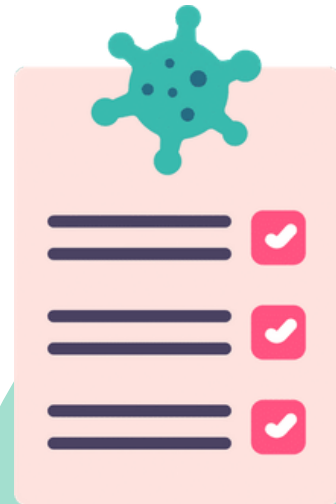
REALICE LA **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** DEL PUESTO DE TRABAJO Y LOS
ELEMENTOS DE USO DIARIO ANTES DE INICIAR LAS TAREAS, DURANTE LA
JORNADA Y ANTES DE RETIRARSE

REALICE LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE **MANOS** EN
FORMA PERMANENTE

**PERMANEZCA CON EL
BARBIJO/TAPABOCAS
CORRECTAMENTE COLOCADO
DURANTE TODA LA JORNADA**



PUESTOS DE TRABAJO

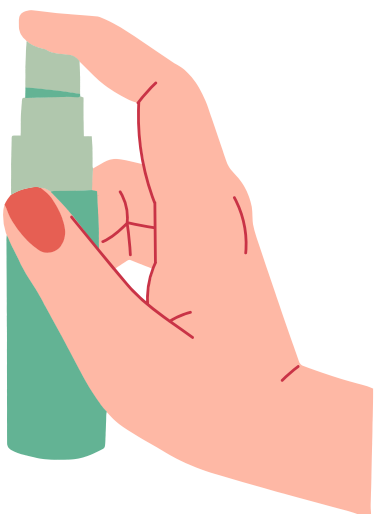


RESPETE Y HAGA RESPETAR LAS INSTRUCCIONES
SOBRE LAS CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO

MANTENEGA EN TODO MOMENTO UN MÍNIMO DE **VENTANAS ABIERTAS**.
SI LA TEMPERATURA LO IMPIDE, SE RECOMIENDA VENTILAR CADA 30
MINUTOS DURANTE 10 MINUTOS.

NO DEBE COMPARTIR VAJILLA, COMPUTADORAS,
TELÉFONOS, TECLADO.
EL MATE COMPARTIDO SE ENCUENTRA **PROHIBIDO**.

**FRENTE A INCUMPLIMIENTOS
RECURRA A SU COORDINADOR
COVID**



ATENCIÓN AL PÚBLICO / PERSONAS AJENAS AL DESTINO

DEBERÁN CUMPLIR EL MISMO PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN ESTABLECIDO PARA EL PERSONAL

ES OBLIGATORIO QUE COMPLETEN Y FIRMEN LA **DECLARACIÓN JURADA** DEL ANEXO 2 DEL PROTOCOLO

LOS DESTINOS DEBERÁN LLEVAR UN **REGISTRO DEL INGRESO** DE PERSONAS EXTERNAS



CORREO NAVAL / ESTACIONES DE COMUNICACIONES / MESAJERIA / SIDOM / MESAS DE ENTRADA

EN TODO MOMENTO DEBERÁ GUARDAR LA **DISTANCIA** SEGURA
DE **2.00** METROS

UTILICE **GUANTES DESCARTABLES** PARA MANIPULAR LA
DOCUMENTACIÓN O PAQUETERÍA INGRESADA

EL DESTINO PROVEERÁ **ALCOHOL EN GEL Y/O SOLUCIONES A BASE DE
ALCOHOL** SOBRE LOS MOSTRADORES Y/O ESCRITORIOS

EL **LAVADO DE MANOS** SERÁ OBLIGATORIO LUEGO DE MANIPULAR
LA CORRESPONDENCIA, PAQUETES Y MENSAJES NAVALES.

- CONSULTE EN EL PROTOCOLO LAS MEDIDAS ESPECIALES PREVISTAS PARA EL
DESEMPEÑO DE ESTAS TAREAS Y EL TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION -



USO DE VEHÍCULOS OFICIALES

VENTILE PERMANENTE EL VEHICULO, INCLUSIVE AL CIRCULAR

DESINFECTE EL VEHÍCULO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE SU USO

EL VEHÍCULO DEBERÁ TENER UN **SEPARADOR PLÁSTICO**, PARA MANTENER LA DISTANCIA CON EL PASAJERO, QUE VIAJARÁ SIEMPRE EN LA PARTE DE ATRÁS

LOS CONDUCTORES DEBERÁN TENER BARBIJOS, Y ACCESO A **ALCOHOL EN GEL** PARA SANITIZAR LAS MANOS

EL ASIENTO DEL ACOMPAÑANTE DEBERÁ IR **VACÍO**, Y UN MÁXIMO DE **DOS** PERSONAS EN LA PARTE DE ATRÁS



REUNIONES

SE EVITARÁN LAS REUNIONES, SALVO LAS QUE SEAN ESTRICTAMENTE **NECESARIAS** Y APROBADAS POR EL TITULAR DE DESTINO

SE FACILITARÁ E INCREMENTARÁ EL USO DE LA **COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA** PARA REALIZAR REUNIONES VIRTUALES

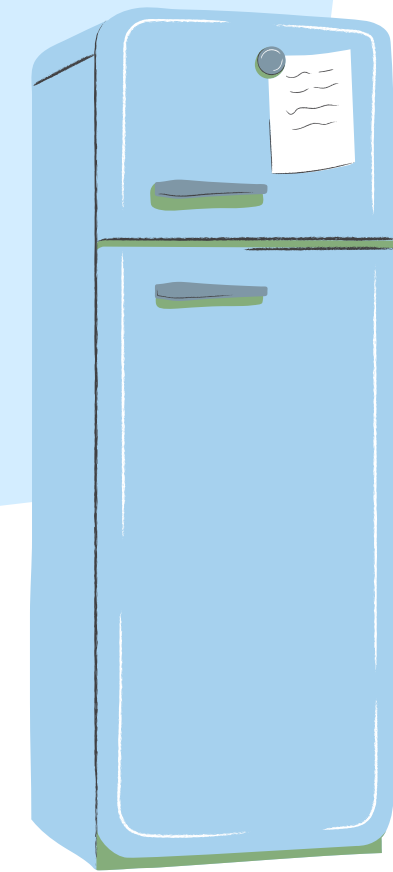
LAS REUNIONES PRESENCIALES, EN CASO DE SER NECESARIAS, SE **LIMITARÁN** A LA CANTIDAD DE PERSONAS QUE PUEDAN PERMANECER EN LA SALA MANTENIENDO LA DISTANCIA MÍNIMA SEGURA

LAS REUNIONES DEBERÁN INTERRUMPIRSE CADA 60 MINUTOS A FIN DE **VENTILAR** EL LOCAL DURANTE 15 MINUTOS



NO ES RECOMENDABLE UTILIZAR ARTEFACTOS DE USO COMÚN

EN CASO DE NECESIDAD DE USO, CADA USUARIO SE
RESPONSABILIZARÁ DE REALIZAR LA **DESINFECCIÓN**
DE TODAS LAS SUPERFICIES DE POSIBLE CONTACTO
ANTES Y DESPUÉS DEL USO



¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS CORRECTAMENTE?

CON **AGUA** Y **JABÓN** DURANTE 40-60 SEGUNDOS

1

MOJE SUS
MANOS CON
AGUA
CORRIENTE
LIMPIA

2

USE JABÓN.
CUALQUIERA
SIRVE PARA
ELIMINAR
GÉRMENES

3

FROTE SUS
MANOS CON
JABÓN HASTA
QUE HAGA
ESPUMA
(PALMA Y DORSO)

4

ENJUAGUE CON
ABUNDANTE
AGUA

5


SEQUE SUS
MANOS CON
PAPEL/TOALLA
DESCARTABLE Y
CERRAR EL
GRIFO CON EL
MISMO




DISPENSAS

DECISIÓN ADMINISTRATIVA 390/20

SE DEBERÁ DISPENSAR DEL DEBER DE ASISTENCIA AL PUESTO DE TRABAJO:



TRABAJADORES Y
TRABAJADORAS MAYORES DE
SESENTA **(60) AÑOS** DE EDAD
CON EXCEPCIÓN DE QUIENES
REALICEN TAREAS
DECLARADAS ESENCIALES



TRABAJADORES Y TRABAJADORAS
INCLUIDOS EN LOS GRUPOS DE
RIESGO QUE DEFINE LA
AUTORIDAD SANITARIA NACIONAL

TRABAJADORAS
EMBARAZADAS

**ESTÁN
DISPENSADOS
AÚN SI SE
VACUNARON**

INASISTENCIA JUSTIFICADA

RESOL MT N° 60/21

SE CONSIDERA **JUSTIFICADA LA INASISTENCIA** DEL PROGENITOR O PERSONA ADULTA RESPONSABLE A CARGO:

- ✓ LOS DÍAS QUE NO CONCURRAN A CLASES PRESENCIALES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.
- ✓ LOS DIAS QUE CONCURRAN CON JORNADA PRESENCIAL REDUCIDA.

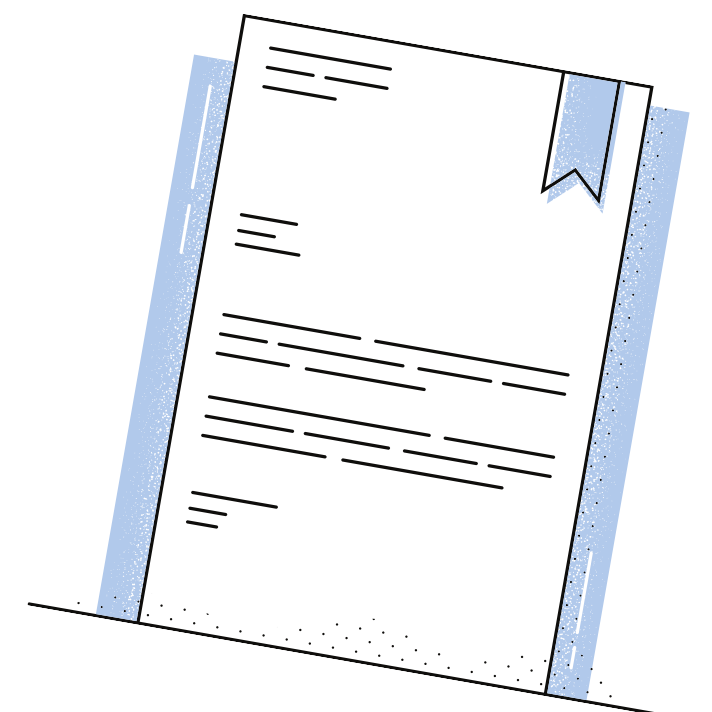
SI AMBOS PROGENITORES PERTENECEN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL **SOLO UNO** DE ELLOS PODRÁ INASISTIR POR ESTE MOTIVO



DOCUMENTACIÓN

EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE COMPRENDIDO EN ALGUNO DE LOS **GRUPOS DE RIESGO**, ENTRE LAS PERSONAS CON **INASISTENCIA JUSTIFICADA** Y/O EN **AISLAMIENTO OBLIGATORIO**, DEBERÁ COMUNICAR TAL CIRCUNSTANCIA A SU DESTINO Y/O SUPERIOR EN FORMA INMEDIATA, POR CUALQUIER MEDIO, INCLUSO VIRTUAL, ELECTRÓNICO, TELEFÓNICO, A FIN DE EVITAR EL TRASLADO AL LUGAR DE TRABAJO.

EN CASO DE CORRESPONDER, EL DESTINO DEBERÁ SOLICITARLE LA **DOCUMENTACIÓN** QUE ACREDITE LA CONDICIÓN INVOCADA, LA QUE PODRÁ SER REMITIDA POR LOS MEDIOS DIGITALES, ELECTRÓNICOS, Y/O TELEFÓNICOS QUE GARANTICEN SU ADECUADA CONFORMIDAD.



COORDINADOR DEL DESTINO

LA **FUNCIÓN** DEL COORDINADOR ES ACTUAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE CASOS DE COVID-19 Y CANALIZAR LOS INCONVENIENTES DEL PERSONAL EN LA APLICACIÓN DEL MISMO

EL DESTINO DEBERÁ INFORMARLE QUIEN ES SU COORDINADOR ASÍ COMO SU MAIL/TELÉFONO DE CONTACTO

FRENTE AL **INCUMPLIMIENTO** DEL PROTOCOLO, PODRÁ DAR AVISO AL **COORDINADOR** DE SU DESTINO.



NORMATIVA VIGENTE

EL PRESENTE PROTOCOLO FUE BASADO EN NORMATIVA VIGENTE AL MOMENTO DE SU ELABORACIÓN

EL MISMO SE **ACTUALIZARÁ** TODA VEZ QUE SEA NECESARIO SEGÚN LA EVOLUCIÓN SANITARIA Y LAS NORMAS QUE EMANEN DE LAS AUTORIDADES NACIONALES

EL PROTOCOLO CUENTA CON UNA REFERENCIA NORMATIVA DE CONSULTA



CONTACTO

EN CASO DE DUDAS, SUGERENCIAS O
DENUNCIAS PUEDE COMUNICARSE A:

cymat@armada.mil.ar



DIRECCIÓN DE PERSONAL DE LA ARMADA
DEPARTAMENTO PERSONAL CIVIL



SERVICIO DE SEGURIDAD AMBIENTAL DE LA ARMADA