

## **PROTOCOLO COVID-19 CGPSP**

**Objetivo:** contar con un documento único para mitigar el riesgo de contagio entre los colaboradores de todas las compañías y organismos que conforman la comunidad portuaria.

**Alcance:** el presente procedimiento tiene alcance a todo el personal del CONSORCIO DE GESTIÓN DEL PUERTO DE SAN PEDRO, empresas prestadoras de servicios portuarias y demás personas que permanezcan dentro de la Instalación y su Facilidad Portuaria.

### **Listado de normativa vinculada:**

- DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA N° 260/20
- RESOLUCIÓN MINISTERIO DE TRANSPORTE N° 60/20
- NO-2020-16976003-APN-SAS#MS
- NO-2020-16976985-APN-MTR
- DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA N° 274/20
- NO-2020-17600106-APN-SSCRYF#MS
- RESOLUCIÓN N° 207/20 MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA NACIÓN (\* excluidos empleados calificados como esenciales).
- RSI (Reglamento Sanitario Internacional) 2005, la Disposición N° 1479/2017 de la Subsecretaría de Políticas, Regulación y Fiscalización del Ministerio de Salud de la Nación, la Resolución MERCOSUR/GMC/RES.N°21/08
- PROTOCOLO Y REFUERZO- MINISTERIO DE SALUD- Normativa del Ministerio de Salud
- PROTOCOLO OMS-PROTOCOLO OMI
- DECRETO DE NECESIDAD Y URGENCIA N° 297/20

### **PROCEDIMIENTO SIN INTERFAZ BUQUE-PUERTO**

El CGPSP dará cumplimiento al Art. 6 Inc 15 del DNU N°297/20 garantizando la operatividad del puerto a través de una guardia mínima de empleados para atender las necesidades inherentes a la actividad. Con el fin de minimizar el contacto físico, respetar las distancia de seguridad y evitar circulación innecesaria o aglomeración de personas.

Implementar la modalidad de teletrabajo para el personal que por sus patologías de base (enfermedades cardiovasculares, asma) han sido dispensadas o su tarea normal y habitual pueda desarrollarse desde su hogar particular.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES

### Limpieza y desinfección

Se extremarán las medidas de higiene, reforzando la limpieza y desinfección de las superficies y lugares de trabajo, de la siguiente manera:

#### **Instalación Portuaria:**

**Acceso peatonal:** desinfección con solución de agua y alcohol al 70% del molinete de acceso (lectores y aspas), como mínimo cada cambio de turno, reforzándose en ocasión y a posteriori de ingreso/egreso de personal a puerto.

**Espacios de uso común (sanitarios, lavabos exteriores, garitas de vigilancia):** se designará personal operativo para que al inicio de la jornada laboral (06:00 hs) y a la finalización de la misma (15:00 hs) realice una desinfección total de las zonas de uso común con solución de agua y lavandina.

**Edificio Administrativo y Área Operativa:** las oficinas se limpiarán y desinfectarán con solución de agua y lavandina tanto pisos como mobiliario, puertas y picaportes.

Los equipos electrónicos, reloj para control de personal, telefonía fija y celular con solución de agua y alcohol, se rociarán con desinfectante en aerosol (indicado para virus y bacterias) aquellas superficies o elementos que por su material de construcción no se puedan mojar.

Cada oficina estará provista de alcohol en gel y soluciones a base de este, visibles y de fácil acceso. Como por ejemplo en la mesa de entradas del CGPSP y el Puesto de control 1 de la IP.

## PROCEDIMIENTO DURANTE LA INTERFAZ BUQUE-PUERTO

### **Solicitud y recepción de documentación previa al arribo del buque**

La Agencia Marítima debe solicitar giro de arribo acompañando de la documentación habitual: INTERNATIONAL SHIP SECURITY CERTIFICATE, CONTINUOUS SYNOPSIS RECORD, LAST 10 PORTS, CREW LIST, SHIP'S PARTICULARS, INTERNATIONAL TONNAGE CERTIFICATE, la que se adiciona a continuación:

- Declaración Marítima de Sanidad (Anexo 8 – RSI 2005)
- Certificado de control de Sanidad a Bordo o Certificado de Exención de Control de Sanidad a Bordo (Anexo 3 –RSI 2005)
- Declaración de Salud del viajero
- Reporte de temperatura diario
- Reporte libro médico
- Cambios de tripulación efectuada;
- Libre Plática.

### **Servicios Médicos y Requeridos Indispensable**

Los requerimientos internos de todos los actores del Puerto en el desarrollo diario de las actividades laborales se cubren con la asistencia brindada por la posta sanitaria del Consorcio, los controles de toma de temperatura como parámetro para identificar uno de los síntomas medibles del virus y el cumplimiento de todas las medidas de prevención recomendadas por el Comité de Crisis, el Ministerio de Salud y la Secretaria de Salud del Municipio local en complemento a las primeras (utilización de elementos de protección personal, lavado de manos, empleo de sanitizantes, distanciamiento a más de un metro, desinfección de superficies, áreas de trabajo y zonas comunes, reducción del uso de papel y digitalización de documentos, no compartir elementos ni alimentos, entre otros).

El CGPSP no cuenta con enfermería razón por la cual se concretó la contratación de un Medico para atender los requerimientos sanitarios que la pandemia conlleva.

La mencionada posta sanitaria del Consorcio (está constituido por un médico contratado para tal fin y el Lic. de Seguridad e Higiene del Consorcio para asistencia del mismo). Realizara el control médico al servicio de practicaje y pilotaje que asisten al buque nominado como así también a los tripulantes del Buque, a diario, mientas dure la interfaz buque-puerto. El servicio de Policía Adicional de PNA realiza la toma, registro y activación del servicio de emergencia 107 (conforme a IT adjunto) de todas las personas habilitadas y autorizadas a ingresar a la IP. Asimismo el personal del CGPS se someterá al monitoreo y toma de temperatura al ingreso y previo al inicio de sus tareas.

### **Solicitudes de ingresos**

Desde la oficina de mesa de entradas del CGPS, ubicada en el Edificio Administrativo a escasos metros de la IP se coordinan, controlan y otorgan los ingresos y las tareas inherentes a la actividad. El personal de guardia denominado “Jefe de servicios” es la persona encargada de dicha tarea. Quien tiene acceso a todos los medios de comunicación para agilizar y recibir las solicitudes: teléfonos fijos, cuentas de correo electrónico, telefonía celular.

Las solicitudes de ingreso serán coordinadas previamente vía correo electrónico, a las direcciones que se detallan en el recuadro. Donde se recibirán además de los requisitos según Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:15, los certificados de salud o declaraciones juradas para empresas de servicios portuarios y planillas de control de temperatura corporal para el personal de estiba antes del inicio de su turno, notificaciones en cuanto a la activación del llamado al servicio de emergencia médica del 107 si llegara a registrarse una temperatura mayor o igual a los 37,5 ° luego del control en el puesto 1 previo al ingreso a la IP conforme a IT adjunto.

- [secretaria@puertosanpedro.gov.ar](mailto:secretaria@puertosanpedro.gov.ar)
- [puertosanpedro@gmail.com](mailto:puertosanpedro@gmail.com)
- Teléfonos fijos: (03329)-421999/425378/421511/429299
- Celular: (03329) 15-410499

**Listado de empleados del CGPSP que se desempeñan como Jefes de Servicios:**

Puga Roxana  
Díaz María de los Milagros  
Gustavo Gonzalez  
Molina Mauricio  
Caceres Mauro

Durante la interfaz buque-puerto el CGPS dispondrá de personal de guardia permanente durante las operaciones de carga (Jefe de servicios y de operaciones). Quienes han sido capacitados en medidas de prevención sobre Covid-19. Los mismos contarán con los EPP (guantes, barbijos, antiparras, mamelucos) y los elementos que garantizan la higiene personal (alcohol en gel y soluciones a base de este).

Se extremarán las medidas de higiene, reforzando la limpieza y desinfección de las superficies y lugares de trabajo según lo descripto en el apartado “limpieza y desinfección”.

El OPIP junto al personal de PNA como Policía Adicional controlará el NO descenso de los tripulantes.

OPIP Tec. María de los Milagros Díaz Nº de Matricula 473

Teléfonos de Contacto:

GUARDIA OPIP: 03329-15418475

Teléfono personal: 03329-15315517

Correos electrónicos: m.dl.milagrosd@gmail.com [puertosanpedro@gmail.com](mailto:puertosanpedro@gmail.com)

Antes del comienzo de cada turno de carga el personal de estiba recibirá capacitación sobre medidas de prevención y se realizarán controles médicos a cargo del DR. Joel Scorcelli (Matricula Provincial Nº 64193) y del Servicio de Seguridad e Higiene de la empresa TPSP.

Cada empresa deberá proveer a sus empleados de los EPP e higiene personal. Dependiendo del tipo de tarea a realizar los mismos serán: barbijo o tapaboca, guantes desechables y de protección, protector visual, mameluco, casco y calzado de seguridad, chaleco refractivo. En tanto los de higiene: alcohol en gel y soluciones a base de este al 70%, en cantidades suficientes y de fácil acceso para el personal, en cada espacio de trabajo (Oficinas de embarque, comedor del SUPA, garitas de vigilancia, buques).

El CGPSP garantizará la provisión permanente de jabón en cada espacio de lavabo dentro y fuera de la IP para la higiene de manos. Además de promover mediante cartelera ilustrativa la correcta higiene de las mismas.

Para establecer un corredor seguro de tránsito de personas y camiones se limitará el acceso solo a personal indispensable. En el acceso principal se encuentran diferenciados los ingresos de vehículos y personas. El primero de ellos se realiza a través del portón 1 y el segundo por el acceso peatonal que cuenta con un molinete para registro de personas.

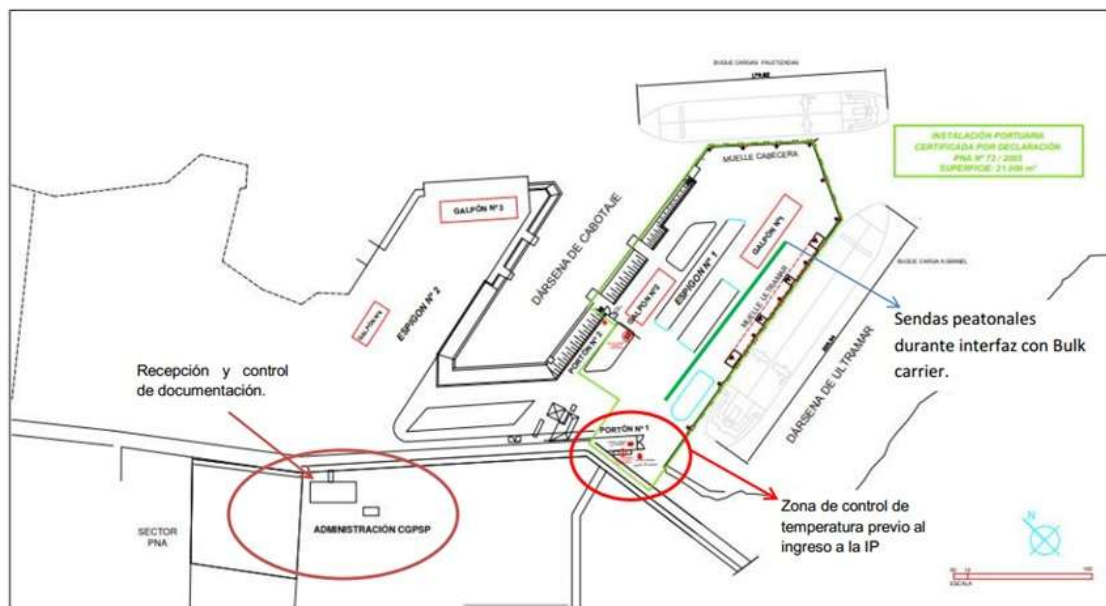
El personal que cumple el servicio de policía adicional en el ingreso a la IP, en conjunto con el jefe de operaciones del Consorcio de Gestión del Puerto de San Pedro, realizarán el control para que se mantenga la distancia de seguridad recomendada de 2 metros a fin de evitar aglomeraciones, se tomará la temperatura conforme al Instructivo y registro adjunto.

Los choferes deberán ingresar con elementos de protección e higiene personal y soluciones que le permitan desinfectar áreas sensibles del vehículo. Se les comunicará la prohibición de descenso y deambulación innecesaria, limitando la permanencia de vehículos en Puerto.

Será tarea del personal de vigilancia controlar el tiempo de permanencia y el cumplimiento de las normas establecidas.

El peatón, con tapa boca, chaleco, casco y zapatos de seguridad transitará por las sendas peatonales en las áreas cercanas a su trabajo.

No se permitirán visitas.



## **PROTOCOLO PARA PERSONAL QUE DEBE REALIZAR TAREAS A BORDO**

Toda persona que deba ir a bordo de un buque amarrado en el Puerto de San Pedro, deberá tomar obligatoriamente las siguientes medidas:

- Minimizar la cantidad de personas y tiempo de exposición con tripulantes del buque.
- Comunicar de manera inmediata a la Autoridad Portuaria si algunos de los tripulantes presentan algún síntoma compatible con Covid – 19.
- Deberá OBLIGATORIAMENTE ingresar con los siguientes elementos de seguridad:

Mameluco tipo TYVEK descartable,  
Protección respiratoria, mínimo N95 o barbijo como  
segunda opción,  
Antiparras,  
Guantes.

El OPIP junto al Agente Marítimo solicitarán al Capitán del Buque que disponga de un ambiente aseado y desinfectado para quienes necesariamente deban abordar.

Luego del contacto con la tripulación, las antiparras pueden limpiarse con alcohol y reutilizarse, y los demás elementos deben desecharse en el sitio que se encuentra designado en la Instalación Portuaria para dichos fines:

Guantes y barbijos: ubicado en el acceso peatonal a la izquierda del molinete (viéndolo desde adentro hacia afuera) y con la cartelera correspondiente.

Guantes, barbijo y mamelucos: ubicado próximo a la escala del buque para facilitar su descarte inmediatamente al descender del mismo. Posee cartelera indicando su uso exclusivo para EPP.

Se controlará que los cestos sean utilizados según indicación y la recolección de los residuos se efectúe al finalizar la jornada de carga o antes de que se llenen.

Se tomarán medidas de disposición final de todos los residuos conforme a su origen y clasificación de acuerdo a los recursos previstos y normativa aplicable para los mencionados anteriormente: guantes, barbijos y mamelucos, por indicación del servicio de seguridad e higiene, dichos residuos serán incinerados como disposición final. Para los RSU serán dispuestos en un contenedor para la recolección por parte del servicio local de retiro y tratamiento (Empresa Ashira SA contratista de Servicios Públicos contratado por el Municipio de San Pedro).

En caso de generarse residuos de tipo patológicos se contratará a la Empresa Econorba S.A Domicilio: Ruta Nac. 191 e/Avalos y Canada 2741 – Salto – Pcia. Buenos Aires – TE 02474 424048.

Finalmente para los residuos provenientes de buques se seguirá el siguiente procedimiento:

## **PROCEDIMIENTO RETIRO DE RESIDUOS PROVENIENTES DE BUQUES**

Para el retiro de residuos proveniente de Buques ya sean domiciliarios o especiales la Agencia Marítima interviniente, comunicará mediante nota dicha operación detallando tipo de residuo, cantidad y empresa que lo retirará del Puerto y hará la disposición final del mismo.

El Consorcio elevará copia de dicha nota a los Organismos oficiales, SENASA, PNA y ADUANA para su conocimiento y enviará nota a la Agencia Marítima interviniente manifestando que la tarea que se solicita realizar, se debe adecuar al Régimen aplicable a la generación, manipulación, transporte, tratamiento y



disposición final de residuos y toda otra legislación nacional, provincial y municipal que sobre la materia se encuentre.

La empresa que realizara la descarga deberá estar habilitada ante los Organismos correspondientes y ante el Consorcio como empresa prestadora de servicios portuarios.

Realizada la descarga la empresa presenta el remito y toda la documentación es archivada en un expediente anual generado para tal fin denominado Solicitud de autorización de retiro de residuos a Buques.

**Empresas habilitadas para retiro, tratamiento y disposición final de RSU y RE:**

**Gier SRL**

CUIT 30-57143527-2

Dirección: Ovidio Lagos 10300 - (2000) Rosario –

TE 0341-5680029 -

**Soluciones Ambientales**

CUIT 30-70898220-9

Domicilio: R. Peña 947 - 1A - Castelar -

## **PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE CORONAVIRUS (COVID-19)**

Para personas que inicien síntomas de coronavirus dentro de la IP.

### **Síntomas:**

- Tos seca.
- Sensación Febril
- Sensación Cansancio marcado (dolores musculares)
- Dificultad respiratoria.
- Cefalea intensa.
- Perdida repentina del sentido del gusto y olfato
- Dolor de garganta

### **DEFINICIONES:**

#### **Caso sospechoso**

Toda persona que presente

- Tos seca.
- Sensación Febril
- Sensación Cansancio marcado (dolores musculares)
- Dificultad respiratoria.
- Cefalea intensa.
- Perdida repentina del sentido del gusto y olfato

## Caso Probable

Caso sospechoso en el que se haya descartado Influenza A y B por PCR y que presente una prueba positiva para pancoronavirus y negativa para los coronavirus MERS-CoV, 229E, OC43, HKU1 y NL63.

## Caso confirmado COVID-19

Todo caso sospechoso o probable que presente resultados positivos por rtPCR para SARS CoV-2.

**Sala de Aislamiento:** la sala de aislamiento será la oficina de la empresa (RUTA 9 GROUP) la misma se encuentra ubicada frente al muelle Ultramar. Estará identificada con cartelería.



## PROCEDIMIENTO:

JEFE DE OPERACIONES:



1. Ante la denuncia de una persona que tendría síntomas compatibles con COVID-19. O usted observa que alguien tiene síntomas compatibles con el COVID-19. Esta persona se convierte en CASO SOSPECHOSO.
2. Colóquese los EPP (barbijo, antiparras, guantes) y tome una distancia de 3 metros.
3. Si no tiene barbijo, suminístreselo e indique QUE NO DEBE RETIRARSELO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
4. Comunicarle a la persona de, posible caso sospechoso, que ingrese a la sala de aislamiento.
5. De aviso al JEFE DE SERVICIO.
6. Controle que la persona permanezca con la puerta cerrada y dentro de la sala.
7. Esperará la ambulancia en el portón 1 para indicar la sala de aislamiento

**JEFE DE SERVICIO:**

1. Ante el aviso del JEFE DE OPERACIONES de un posible caso de COVID-19 dará aviso al 107. Comunicando lo que está sucediendo en I.P (Instalación Portuaria)
2. Comunicara al responsable del C.G.P.S.P.
3. Comunicara al servicio de Higiene y Seguridad.

**CENTRO HOSPITALARIO:**

El centro asistencial es el Hospital Sub zonal Emilio Ruffa, contando con Unidades de traslado del sistema de Emergencias Médicas: 107

TEL:(03329) 425207/426383

[direccionhospital@sanpedro.gov.ar](mailto:direccionhospital@sanpedro.gov.ar)

Contacto: Secretario de Salud del Municipio de San Pedro Dr. Sancho Guillermo.

Datos de la Dirección: [salud@sanpedro.gob.ar](mailto:salud@sanpedro.gob.ar) / (03329) 437633/425620