



MENDOZA

DECRETO 602/2020 PODER EJECUTIVO PROVINCIAL (P.E.P.)

Aislamiento social, preventivo y obligatorio.
Modificación del decreto acuerdo 596/20.
Del: 08/05/2020; Boletín Oficial: 09/05/2020

Visto el Decreto Acuerdo N° 596/2020 y;

CONSIDERANDO:

Que de la lectura del artículo 1° del Decreto citado se advierte la existencia de un error material e insustancial en su redacción.

Que asimismo existe un error de igual naturaleza en el protocolo que forma parte como Anexo del mismo, en virtud de que el citado protocolo de actuación tuvo una revisión previa por parte del Comité de vigilancia epidemiológica para su aplicación en un ámbito territorial distinto, situación que ha sido subsanada en el día de la fecha.

Que resulta necesario corregir los errores señalados.

Que el artículo 78 de la Ley N° 9003 dispone que “La enmienda, en los casos en que procede, tiene efectos retroactivos, considerándose el acto enmendado como si siempre hubiera carecido de vicios. En cualquier momento podrán rectificarse los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que la enmienda no altere lo sustancial del acto.”

Por ello, de conformidad con lo dispuesto por el art. 78 de la Ley N° 9003,

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS
DECRETA:**

Artículo 1°- Sustitúyase el artículo 1° del Decreto Acuerdo 596/2020 por el siguiente: “Dispóngase la aplicación en el ámbito territorial del Gran Mendoza (Departamentos de Ciudad de Mendoza, Godoy Cruz, Las Heras, Guaymallén, Luján de Cuyo y Maipú) de los Protocolos que como Anexo forman parte del presente Decreto Acuerdo, respecto de las actividades y servicios exceptuados del cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular por Decisión Administrativa N° 729/2020 de la Jefatura de Gabinetes de Ministros.”

Art. 2°- Sustitúyase el Anexo del Decreto Acuerdo N° 596 por el que se incorpora como Anexo en el presente.

Art. 3°- El presente Decreto entrará en vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 4°- Comuníquese, publíquese, dese al Registro Oficial y archívese.

Rodolfo Alejandro Suárez; Víctor E. Ibañez Rosaz

ANEXO

PROTOCOLO GENERAL PARA ACTIVIDADES EXCEPTUADAS DEL AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO.

Revisado por el Comité de Vigilancia epidemiológica del Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes y el Ministerio de Gobierno de la Provincia de Mendoza.

Todas las actividades autorizadas por la presente norma, podrán ser realizadas, siempre y cuando se cumpla con las siguientes normativas:

Distanciamiento social,
Higiene de manos,

Higiene de la tos (tosar o estornudar en el pliegue del codo)

Uso adecuado de tapabocas (debe cubrir nariz, boca y mentón)

En todas las actividades permitidas deberá procurarse evitar las esperas y las filas de público, aún cuando las mismas se desarrollen al aire libre (veredas o espacios abiertos). Si se diera el caso en que las actividades requieran algún tipo de espera, deberán cumplir con las pautas establecidas en el punto anterior.

Las personas con los siguientes síntomas:

Dificultad respiratoria

Fiebre

Tos seca

Mialgias (dolor muscular)

Disnea (ahogo o dificultad en la respiración)

Odinofagia (dolor de garganta)

Rinorrea (secreción acuosa o mucosa de los orificios nasales)

Diarrea y/o que hayan viajado fuera de la Provincia (territorio nacional o del exterior) o que hayan estado en contacto con un caso sospechoso o confirmado de COVID19 en los últimos veintiún (21) días, **NO DEBEN REALIZAR NINGUNA DE ESTAS ACTIVIDADES** y deben consultar por los medios habilitados (0800 26243-148).

Para desplazamientos desde y hacia el trabajo, en viajes cortos, se recomienda caminar o utilizar bicicleta para permitir liberar espacio en el transporte público y así permitir que quienes no tengan otra alternativa de traslado puedan utilizar el sistema público de transporte.

1. PELUQUERÍAS:

Se podrá realizar la actividad, sujeta a las siguientes recomendaciones:

Sólo se podrá atender a clientes con turno previo, pactado en forma telefónica o por cualquier medio no presencial.

Bajo ninguna circunstancia se podrán atender personas que se encuentren en los denominados “grupos de riesgo”

En ningún caso podrá haber clientes en espera.

En caso de haber más de un sillón, deberá mantenerse la distancia mínima de 2 (DOS) metros entre ellos.

Mantener aireado y ventilado el local

Uso de barbijo, guantes, delantal y en lo posible máscara.

Desinfectar antes y después de la atención de cada cliente las herramientas de trabajo y el espacio de atención (sillón, espejo, etc.)

Evitar el uso del secador de cabello.

Tener a disposición del cliente y en forma accesible alcohol en gel, o alcohol al 70%.

En todos los casos, los clientes al momento de ingresar al local deberán completar la **DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**.

2. EJERCICIO DE PROFESIONES LIBERALES:

Se podrán realizar las actividades propias de las profesiones liberales, sujeto a las siguientes recomendaciones:

Sólo se podrá atender entrevistas con turno previo, pactadas en forma telefónica o por cualquier medio no presencial

Al movilizarse hacia la oficina y/o hacia los Juzgados en las oportunidades que excepcionalmente se disponen (conforme acordadas y disposiciones CSJN y SCJM) los profesionales deberán contar con credencial que acredite tal condición y su DNI.

Los desplazamientos deben ser respetando las medidas de distanciamiento social (2 metros), y en caso de que lo hagan en vehículos los mismos deberán contar con medidas de higiene obligatoria y capacidad de personas transportables.

Si en el lugar de trabajo se presentan síntomas asociados al COVID 19, el trabajador está obligado a informarlo a sus empleadores, quienes seguirán con el protocolo correspondiente ante esa situación.

Si el empleado se encuentra en su domicilio presentando alguna de estas sintomatologías, debe consultar inmediatamente a su médico de cabecera o al que el empleador determine.

NO asistir al lugar de trabajo con síntomas.

Mantener el distanciamiento social. La comunicación entre personas debe ser a una distancia prudencial (2 metros).

Se deberá intentar evitar la realización de entrevistas personales debiéndose realizar el asesoramiento por teléfono o medios virtuales. Solo podrán recibirse entrevistas presenciales en los estudios u oficinas en aquellos casos en que resulte indispensable y el trámite no pueda resolverse por medio alternativo.

En los estudios profesionales u oficinas sólo se podrá atender a clientes con turno previo, pactado en forma telefónica o por cualquier medio no presencial.

Bajo ninguna circunstancia se podrán atender de manera presencial personas que se encuentren en los denominados “grupos de riesgo”

Para el caso en que el profesional considere imprescindible concretar una entrevista personal deberá facilitar un turno al cliente, de modo que al mismo le quede constancia por escrito (mail o mensaje de texto), comunicando día, hora y domicilio de la entrevista, de tal forma que el mismo sirva -a su vez- de certificado para ser presentado ante las autoridades pertinentes como autorización de circulación.

Asimismo, en las consultas, el profesional podrá recibir solamente a una persona por vez y no se podrán pautar más de 4 (CUATRO) consultas diarias.

Entre las entrevistas se deberá proceder a la limpieza y desinfección de los muebles utilizados y elementos de trabajo.

En todos los casos, tanto los profesionales como personal de la oficina y clientes (en los pocos casos justificados de presencia de los mismos) deberán utilizar tapabocas.

Los profesionales podrán permanecer trabajando en sus estudios u oficinas en los horarios de 09.00 a 18.00hs. Se recomienda no permanecer en la misma oficina trabajando más de 2 (DOS) personas, respetando siempre el distanciamiento interpersonal. En caso de que resulte absolutamente imprescindible la asistencia de más personal, el mismo siempre deberá respetar el distanciamiento social de 2 (DOS) metros entre cada puesto de trabajo.

No compartir utensilios de uso personal. Por ejemplo: artículos de librería, vasos, botellas, mate, etc.

Las oficinas deben ser ventiladas y desinfectadas diariamente.

El estudio u oficina debe garantizar la posibilidad de que personal y clientes (en los pocos casos justificados de presencia de los mismos) higienice sus manos con agua y jabón o alcohol en gel o diluido antes y después del ingreso. Asimismo, debe garantizar sanitario con agua, jabón, toallas de papel, y vasos descartables.

Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, pomos de puertas, fichas de estacionamiento, ascensores, escaleras eléctricas, entre otros), deberán ser desinfectadas con productos a base de agua con hipoclorito, alcohol al 70% o productos desinfectantes.

Las superficies del baño y el inodoro, deberán ser limpiadas con los detergentes habituales y desinfectados diariamente con productos a base de agua con hipoclorito o productos desinfectantes.

Los trabajadores encargados de la limpieza deberán protegerse con guantes, barbijo, mientras realizan las labores de limpieza e higiene. Tras efectuar la limpieza se deberán realizar higiene de manos.

Deben colocarse contenedores con tapas adecuados y correctamente identificados para desechar elementos utilizados en el proceso de limpieza y desinfección.

Se recomienda no recibir papeles en los estudios u oficinas, sino acceder provisoriamente a la documental por medios alternativos (fotos, scanner, etc.). En caso de ser imprescindible manipular papeles se deberán tomar los recaudos de desinfección y cuidado personal correspondiente. Especialmente destinar un espacio o mostrador donde los papeles puedan ser dejados y posteriormente retirados, de modo de evitar el contacto entre personas. Este sitio deberá ser higienizado frecuentemente.

En todos los casos, los empleados y profesionales al momento de retomar sus tareas, y los eventuales clientes al momento de ingresar al local deberán completar la DECLARACIÓN JURADA DE SALUD.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE PACIENTES EN TERAPIA KINÉSICA

AMBULATORIA

Justificación

Se realiza teniendo en cuenta que hay pacientes que sufren afecciones crónicas que deben continuar con su terapia kinésica motora, respiratoria, etc.

Las siguientes recomendaciones corresponden al contexto actual (07/05/2020) de la Provincia de Mendoza donde se considera que no hay circulación viral sostenida de SARS-Cov2.

Debido a que la situación epidemiológica es dinámica, las recomendaciones siguientes se deben actualizar según la evolución local de la pandemia.

Objetivos

Organizar la actividad del consultorio de kinesiología y la atención kinésica en domicilio, desarrollando un plan de atención frente a la pandemia de COVID-19.

Asegurar la atención kinésica del paciente minimizando en cualquiera de las situaciones los riesgos de contagio tanto de los pacientes como del personal.

Reforzar el programa de desinfección en todas las áreas de trabajo

Alcances

Para todo el personal implicado en la atención del paciente domiciliario y del área de consultorios de kinesiología (profesionales, empleados, personal de limpieza, etc.)

Organización de la atención

La atención será en todos los casos con turnos previos tanto para el domicilio como para el consultorio.

Se deberá organizar diferentes días de atención para aquellos pacientes que necesiten kinesiología respiratoria de los que necesiten otro tipo de terapia kinésica (por ejemplo motora)

Se realizará triage telefónico en busca de síntomas comprendidos en la definición de casos según la Guía Técnica de la Provincia de Mendoza para el Manejo de la enfermedad por nuevo coronavirus COVID-19, publicada en la página web del Ministerio de Salud desarrollo y Deporte de la Provincia de Mendoza.

Si el paciente reúne criterios de caso sospechoso deberá activarse el protocolo correspondiente.

Los pacientes citados a consultorio deben cumplir estrictamente el horario estipulado, para evitar su permanencia en sala de espera junto a otros pacientes. Se recomienda citar un paciente por hora.

Se dispondrá que el paciente permanezca sin acompañantes en su sesión, exceptuando los pacientes con discapacidad.

En caso de atención en consultorio se minimizará el tiempo de ejercitación en el establecimiento, y se suplirá con recomendaciones impresas, para completar la ejercitación en su domicilio

Se colocará en la puerta de entrada del área de kinesiología un cartel que diga: si Usted presenta TOS, FIEBRE DOLOR DE GARGANTA avise en recepción.

Se deberán colocar tanto en la sala de espera como en el consultorio dispenser de alcohol en gel o pulverizadores con alcohol a 70%.

Se extremará el orden y la limpieza, sobre todo en superficies con alto riesgo de contacto (picaportes, utensilios, camillas, mesadas)

Se utilizarán cubre camillas sobre las camillas, las cuales serán cambiadas entre pacientes y se lavarán al finalizar cada jornada.

La desinfección de las camillas será realizada con pulverizador en forma directa sobre la cuerina.

Los equipos de trabajo deberán usarse solo por una persona, no compartirlos y además deben higienizarse antes y después de utilizarlos.

Se fortalecerá el programa de limpieza con agua y detergente habitual y desinfección con lavandina diluida en agua (1/10) de pisos, camillas, mesadas, elementos de rehabilitación, utensilios, elementos de gimnasio y equipos de gabinetes.

Se ventilarán los ambientes con regularidad para asegurar el recambio de aire

Cuidados del profesional durante la atención de los pacientes

El profesional debe ingresar al área de trabajo o al domicilio del paciente con su vestimenta de calle.

En el ámbito de trabajo deberá colocarse el equipo de protección estándar que consiste en un ambo, el que deberá retirar al finalizar su tarea, guantes, protección ocular si corresponde, barbijo quirúrgico y camisolín que cambiará entre paciente y paciente.

El ambo deberá ser llevado en bolsa cerrada para lavar en su domicilio.

La higiene de manos se debe realizar en forma frecuente y fundamentalmente antes de iniciar el trabajo con el paciente, y al finalizar el trabajo con el paciente y al retirarse el equipo de protección personal.

