



Asociación Argentina de Publicidad

PROTOCOLO PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Elaborado por la Asociación Argentina de Publicidad, para ser presentado ante las autoridades del Ministerio de Desarrollo Productivo de la Ciudad de Buenos Aires

1. OBJETIVO

Determinar y difundir las medidas preventivas en materia de prevención y condiciones de las oficinas y el personal para el desarrollo de los servicios de publicidad autorizados a funcionar en el marco de la emergencia sanitaria por la Pandemia de Coronavirus (COVID-19)

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicable a oficinas de agencias de publicidad en las que se desempeñan profesionales que presenten servicios de estrategia, diseño, desarrollo creativo, atención de clientes, community managers, desarrollo de piezas creativas, y demás tareas relacionadas con el desarrollo de campañas publicitarias, en el territorio de la Ciudad de Buenos Aires.

3. PROTOCOLO:

El Coronavirus (COVID-19) es un virus nuevo, desconocido anteriormente en las patologías humanas, se transmite por vía respiratoria a través de las gotas de más de 5 micras por tos, estornudos, contacto directo entre personas y el periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días.

Teniendo en cuenta la gravedad de los hechos de público conocimiento respecto a la pandemia y las reglamentaciones definidas por las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales, presentamos este modelo de Protocolo con las medidas de prevención y condiciones necesarias para el desarrollo de los servicios profesionales de publicidad.

3.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Los titulares de las agencias de publicidad deberán capacitar a la totalidad del personal involucrado en sus servicios, así como también a aquellos que fuesen contratados para la correcta prestación de los mismos, considerando entre estos a todos aquellos que ingresan a las oficinas donde se desarrolla la actividad; tanto los titulares, como empleados y tercero contratados.

Las capacitaciones deberán desarrollarse sobre las consignas preventivas a tener en cuenta: lavado de manos frecuente con agua y jabón durante 30 segundos, no tocarse ojos, boca y nariz, uso de elementos de protección, distancia mínima entre trabajadores de dos metros y demás medidas preventivas citadas en el presente protocolo.

Se deberán desarrollar capacitaciones específicas para aquellas personas o cuadrillas que ejecuten tareas de limpieza y desinfección de las oficinas.

3.2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS GENERALES PARA LA ATENCIÓN EN OFICINAS.

Previo al ingreso / inicio de las actividades

- Imposibilidad de ingresar a estas oficinas a los mayores de 60 años, embarazadas y personal con afecciones crónicas conforme la resolución 207/2020, prorrogada por la resolución 296/2020. Como única excepción de lo expuesto, únicamente podrán ingresar a las oficinas mayores de 60 años que presten servicios de salud y/o de los denominados como esenciales que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad de control pertinente.
- Diariamente y previo al inicio de las actividades se deberá realizar el control de la temperatura a todo el personal sin excepción alguna. Si la misma supera los 37,5 ° C o supera la temperatura que en cada caso y/u oportunidad establezca el Gobierno, se comunicará al titular de la empresa y se cumplirá con el Protocolo para el Manejo Frente a Casos Sospechosos y Confirmados de Coronavirus (CABA)
https://www.Buenosaires.Gob.Ar/sites/gcaba/files/p.Cero_7.Pdf
- Diariamente se registrarán los datos de las personas que acudan a las oficinas, con todos los datos pertinentes (Nombre, Apellido, DNI, Temperatura, Existencia de Síntomas), de presentarse algún síntoma o temperatura superior a 37,5° se activará el protocolo para casos sospechosos.
- La persona que desarrollará el control de temperatura será provista de protección facial, barbijo y guantes descartables.
- Para el ingreso y la toma de temperatura, el personal deberá respetar el distanciamiento (2 metros) recomendado entre personas.
- Al ingreso y previo al uso de las instalaciones o equipamiento, la totalidad del personal debe higienizarse las manos con agua y jabón / alcohol en gel o líquido al 70% y sanitizar los elementos que traiga consigo (mochilas, carteras, suelas de zapatos) con aerosol desinfectante o alcohol líquido al 70%.
- Se aconsejará al personal que evite ingresar con aros, pulseras, anillos y demás accesorios de metal donde el virus pueda quedar “pegado”.

Condiciones y comportamiento durante la jornada laboral

- Lavarse las manos con abundante agua y jabón frecuentemente durante al menos 30 segundos, antes y después de manipular alimentos, de comer, luego de tocar superficies públicas, después de utilizar instalaciones sanitarias, desperdicios y basura.
- Limpiar y desinfectar las superficies de los puestos de trabajo regularmente.
- Cubrirse con el pliegue interno del codo al toser o estornudar.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca dado que estas son las vías de ingreso del virus al cuerpo.
- Aplicar el distanciamiento entre personas. Durante la jornada de trabajo respetar una distancia mínima de 2 metros. Para respetar esta distancia, ningún elemento como materiales y/o documentación deben entregarse en mano, sino apoyándolos de modo temporal sobre mesa o estante. Cuando la distancia por cuestiones relativas a las tareas deba ser inferior a esa medida, se implementará la utilización de barbijo y protección ocular / facial a las personas involucradas.
- A los efectos de evitar aglomeraciones los trabajadores deberán tener diferentes horarios de ingreso. Se podrán establecer horarios de ingreso y salida de manera escalonada.
- Utilización de utensilios personales y/o descartables. Vasos, platos y cubiertos no deben compartirse. Se recomienda disponer de vasos descartables en dispensers.
- El personal tomará su hora de almuerzo dentro de su propia oficina de modo de no tener contacto con el resto del personal y en aquellos casos que resulte posible, podrán acceder al salón comedor en los horarios determinados por la agencia a los efectos de evitar aglomeraciones y concentraciones de personas.-
- Se deberá mantener la prohibición de tomar mate de forma individual o grupal.
- El ingreso al sector de baños debe realizarse de a una persona por vez y realizar la higiene de manos correspondiente al ingresar y salir del mismo.
- Las herramientas o elementos de trabajo deberán estar desinfectadas.
- Se contará con alcohol en gel o líquido en diferentes sectores de trabajo y comedores, así como jabón en los sanitarios para el lavado de manos.
- Se proveerá a todo el personal el agua necesaria para poder llevar a cabo las medidas de desinfección.

- Al momento de culminar los trabajos diarios, se deberán realizar la ventilación y limpieza necesaria de cada uno de los espacios cerrados.
- En las tareas de limpieza y desinfección se deben utilizar, anteojos/antiparras, barbijos y guantes.
- Se dispondrá de botiquín de primeros auxilios con el agregado de barbijos, guantes descartables y termómetro.
- Colocar cartelería de difusión preventiva y recomendaciones visuales.
- Se asegurará la ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas.
- Disponer de los protocolos de Higiene y Seguridad difundidos para consultas del personal.
- Se encontrará totalmente prohibido fumar dentro de las Oficinas y/o en lugar de trabajo, y aquellas personas que deseen hacerlo, deberán salir de las oficinas/instalaciones y fumar en lugares permitidos en la vía pública.- Para ingresar nuevamente a las oficinas/instalaciones de trabajo, esta persona deberá cumplir con todos los extremos exigidos en el punto 3.2) precedente de este documento.
- Al regresar a su hogar se recomienda al personal desinfectar sus zapatos, si es posible el lavado de ropa de trabajo y tomar una ducha. También puede optar por rociar la misma con alcohol diluido en agua (70% de alcohol y 30% de agua) o solución de agua con lavandina.
- Diariamente se verificará el stock de elementos para la limpieza y desinfección.

3.3. FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS

1. El horario de atención será reducido el que determinen las autoridades del GCBA
2. En aquellos casos que el personal realice sus tareas en espacios y/o boxes de trabajo donde entre un puesto y otro no exista más de 2 metros de distancia, se deberán instalar divisores de vidrio, plástico y/o del material que resulte apropiado para que el personal no tenga contacto entre si y quede aislado.-
3. Se fomentará el pago a través de medios electrónicos y depósito bancario.
4. Al acceso del establecimiento deberá ponerse un cartel informativo del protocolo respectivo.

5. En caso de oficinas comerciales en edificios varios pisos, se permitirá el ascenso o descenso de una persona a la vez.

3.4. MOVILIZACIÓN DEL PERSONAL HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

- Al movilizarse hacia el local/oficina o a su domicilio, el personal debe contar con autorización de circulación provista por las autoridades pertinentes.
- En caso de movilizarse en vehículos propios y/o de las empresas deberán contar con la higiene obligatoria de los vehículos y no portará más de dos personas.
- La movilización en motos particulares podrá ser de solo una persona.
- Para trabajadores que tengan residencia en cercanía al sitio de trabajo se recomienda caminar o utilizar bicicletas.

3.5. INGRESO DE VISITAS/PROVEEDORES/CLIENTES

- Toda persona que ingrese y permanezca debe someterse a la medición de la temperatura. De presentar síntomas que se corresponda con el coronavirus se activará el protocolo para casos sospechosos. Personas mayores de 60 años, embarazadas o con las enfermedades de riesgo establecidas no podrán ingresar. Como única excepción de lo expuesto, únicamente podrán ingresar los mayores de 60 años que presten servicios de salud y/o de los denominados como esenciales que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad de control pertinente
- La totalidad de las visitas deberán higienizarse las manos con alcohol al momento del ingreso.

3.6. SECTOR DE OFICINAS

- Se deberá evitar el ingreso a los sectores de oficina a todo personal ajeno.
- Se deberán suspender las reuniones presenciales de todo tipo en oficinas.

3.7. RECOMENDACIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Las superficies de alto contacto con las manos o superficies de alto contacto deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia que las superficies que tienen mínimo contacto.
- La higiene de espacios físicos requiere frotar las superficies para remover la suciedad y los microorganismos presentes.
- Previo a todo proceso de desinfección, es necesaria la limpieza exhaustiva.
- La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental. No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo.
- Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio (lavandina) deben prepararse inmediatamente antes de ser usados.
- No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina), ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos y se inactiva la acción microbicida.
- La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia. Siguiendo el siguiente orden:
 - Proceso de limpieza y desinfección de superficies de poco contacto
 - Pisos y zócalos
 - Paredes en general
 - Techos
 - Puertas
 - Ventanas
 - Vidrios
 - Proceso de limpieza y desinfección de superficies de alto contacto
 - Artefactos (inodoros, lavatorios, duchas, otros) y cerámicos del baño
 - Teléfonos
 - Picaportes

- Llaves de luz
- Baños

3.8. DETECCIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

3.8.1. Objetivo

Detectar previo al ingreso al Establecimiento, aquellas personas con posibles síntomas de infección.

3.8.2. Alcance

Todo el personal que requiera el ingreso a las oficinas (trabajadores en relación de dependencia, contratados, subcontratados, proveedores, clientes).

3.8.3. Responsabilidades

- Brindar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos indicados en el presente documento y mantenerlos durante la situación de emergencia.
- Es responsabilidad de todo el personal cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento

3.8.4. Definiciones

Casos sospechosos de infección: Considerar que la definición de caso sospechoso es dinámica de acuerdo a la evolución de la pandemia en nuestro país.

Actualmente se considera como caso sospecho de Coronavirus a toda persona que presente dos o más de los siguientes síntomas:

i) fiebre 37,5 o más ii) Tos iii) Dolor de garganta iv) Dificultad Respiratoria, v) Falta de Gusto, vi) Falta de Olfato falta de aire)

ii) Hayan viajado internacionalmente en los últimos 14 días

iii) Hayan tenido contacto estrecho con un caso confirmado o una persona bajo investigación por COVID-19

Contacto estrecho: Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros (ej. convivientes, visitas) con un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas.

Casos sospechosos

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

- a) Aislar al trabajador
- b) Entregar barbijo y guantes descartables al trabajador
- c) Evitar tocar sus pertenencias
- d) Llamar de manera inmediata al 147 para oficinas sitas en el ámbito de CABA, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus. Para Oficinas sitas fuera del ámbito de CABA, llamar al número telefónico habilitado en cada localidad o provincia para tratar estos casos.
- e) Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.
- f) Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.

Acciones posteriores

- Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador ej: (picaportes, sillas, escritorios, etc).
- Aislar a todo el personal que tuvo contacto estrecho con aquel considerado como “caso sospechoso”
- Se deberá comunicar a las Autoridades de la Empresa y ART sobre lo acontecido.

(NOTA: ESTE PROTOCOLO RESULTA APLICABLE PARA OFICINAS O AGENCIAS SITAS EN CIUDAD DE BUENOS AIRES.- TENER PRESENTE QUE EN OTRAS PROVINCIAS Y/O CIUDADES LA FLEXIBILIDAD PUEDE SER MAYOR O DISTINTA Y LOS NÚMEROS DE CONTACTO PARA CASO SOSPECHOSO DE COVID SON OTROS)