



**MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI
PROVINCIA DE RIO NEGRO
Poder Ejecutivo**

Dina Huapi, 04 de mayo de 2020

RESOLUCIÓN N° 047/INT/2020

VISTO:

Los Decretos Nacionales 260/2020, su modificatoria mediante Decreto Nacional 287/2020, y Decreto Nacional 297/2020, 325/20, 355/20 y 408/2020

Los Decretos Provinciales 265/2020; 293/2020, 298/2020 y 306/2020, 323/20, 325/20 y 326/20, 360/20; 362/20; 364/20 y 365/20

La Resolución 202 del Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de Río Negro.

La Resolución 195 del Ministerio de Gobierno y Comunidad de la Provincia de Río Negro.

Resoluciones 27/INT/2020, 29/INT/2020, 31/INT/2020, 32/INT/2020, 35/INT/2020, 37/INT/2020, 39/INT/2020, 40/INT/2020 y 43/INT/2020, 45/INT/2020.

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Dina Huapi ha receptado todas las medidas de prevención y cuidado dispuestas a nivel Nacional y Provincial en pos de evitar la propagación del COVID 19.

Que, en fecha 20 de marzo de 2020 el Poder Ejecutivo Nacional dispuso el asilamiento social, preventivo y obligatorio para todo el territorio nacional, en principio hasta el 31 de marzo de 2020, y luego prorrogando el plazo hasta el 12 de abril del corriente mediante Decreto Nacional 325/2020, ampliado el plazo hasta el 26 de abril de 2020, conforme Decreto Nacional 355/20 y, finalmente, se amplió hasta el 10 de mayo de 2020 mediante Decreto Nacional 408/20

Que, mediante Decreto Provincial 306/2020, y en consonancia con las medidas nacionales, se ha dispuesto prorrogar los plazos dispuestos hasta el 12 de abril de 2020, el cual fue ampliado hasta el 26 de abril de 2020 por Decreto Provincial 325/2020, plazo que fuera, nuevamente prorrogado mediante Decreto Provincial 360/20.



Que, el Decreto Nacional 408/20 ha determinado excepciones al cumplimiento del "aislamiento social, preventivo y obligatorio", facultando a los gobernadores y governoras a aplicar las mismas a los estados provinciales, previo un análisis de la situación sanitaria y epidemiológica.

Que, en esa tesitura, la provincia de Río Negro sancionó el Decreto 362/20 mediante el cual amplió las excepciones al aislamiento social preventivo y obligatorio, incluyendo diversos municipios y comisiones de fomento, dejando excluido en esa oportunidad a este municipio.

Que, fruto de la gestión de la Intendente municipal por ante la Sra. Gobernadora, y, habiendo informado de la situación epidemiológica de la localidad, es que se logró la incorporación del Municipio de Dina Huapi a las excepciones dispuestas por el decreto mencionado, lo que consta en el Decreto Provincial 364/20, en el que incluye a Dina Huapi a las excepciones.

Que, en fecha 03 de mayo de 2020, la Provincia de Río Negro sancionó el Decreto 365/20, por el cual dispuso nuevas excepciones al aislamiento previsto por el decreto nacional 297/20, en un todo de acuerdo con las disposiciones del Decreto 408/20.

Que, el Municipio de Dina Huapi, a tenor de lo dispuesto por el Decreto 365/20 de la Provincia de Río Negro, ha sido incorporado al Anexo de Municipios incluidos, por lo que es alcanzado también, por las disposiciones del Decreto Provincial 365/20.

Que, el Municipio de Dina Huapi ha adherido a todas las medidas dispuestas en los órdenes nacional y provincial, a los fines de propender a una disminución de contagios y salvaguardar a los vecinos y vecinas de la localidad, y también es receptivo de las excepciones dispuestas por los decretos mencionados, en pos de habilitar rubros comerciales y diversas actividades, en un todo de acuerdo con las exigencias normativas, y con el fin de cooperar con la reactivación económica de aquellos rubros no esenciales que estaban impedidos de desarrollar sus actividades.

Que, todo rubro exceptuado del cumplimiento del aislamiento preventivo, social y obligatorio, deberá cumplir estrictamente con los protocolos sanitarios específicos, dispuestos por las resoluciones del visto para profesiones liberales y obra privada, como así también, las que dicte la autoridad nacional, provincial o local para las demás actividades.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas:

LA INTENDENTE DE DINA HUAPI

RESUELVE:

Artículo 1º) ADHERIR a los Decretos Provinciales 362/20, 364/20 y 365/20 en todos sus términos.



Artículo 2º) DEROGAR los artículos 8º (octavo) y 9º (noveno) de la Resolución 39/INT/2020, que disponían cronograma de salidas conforme terminación de DNI

Artículo 3º) DEROGAR el artículo 2º (segundo) de la Resolución 43/INT/2020, que disponía la realización de delivery de productos no esenciales conforme cronograma de salidas por finalización de DNI.

Artículo 4º) EXCEPTUAR del cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio, en el marco del Decreto Provincial 362/20, al ejercicio de **PROFESIONES LIBERALES**, sin atención al público, sujeto a la implementación y cumplimiento del protocolo sanitario dispuesto por el anexo único la Resolución 195/202 del Ministerio de Gobierno y Comunidad. Protocolo sanitario de actuación que forma parte integrante de la Presente como ANEXO I)

Artículo 5º) ENTIÉNDASE comprendidas en las excepciones del artículo anterior a todas aquellas personas que ejerzan profesiones liberales que requieren para su ejercicio de título de educación superior habilitante emitido por instituciones autorizadas, que estén matriculados en Consejos, Colegios, Círculos o Asociaciones Profesionales, que desarrollen actividades en forma independiente, dentro de las incumbencias profesionales.

Artículo 6º) EXCEPTUAR en el marco del Decreto Provincial 362/20, a las personas afectadas al **DESARROLLO DE OBRA PRIVADA**, con un máximo de hasta cinco (5) obreros por obra, uno cada 70 m2, más el director de obra y representante técnico. Se podrá realizar únicamente por trabajadores de la construcción o afines con domicilio en el Municipio de Dina Huapi. Dicha actividad deberá cumplir con el Protocolo sanitario previsto por la resolución 202/20 del Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la de Provincia de Río Negro, Anexo I. (Protocolo Sanitario Básico que forma parte de la Presente como Anexo II). El propietario de la obra particular deberá presentar Declaración Jurada respecto del personal que ha de trabajar en su obra. (Anexo III)

Artículo 7º) EXCEPTUAR, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Provincial 365/20 a los **COMERCIOS MINORISTAS O MAYORISTAS DE VENTA DE PRODUCTOS NO ESENCIALES**, los que podrán abrir sus puertas para la atención al público exclusivamente los días lunes, miércoles y viernes, en el horario de 09:00 a 13:00 hs. No podrán atender el resto de los días ni los fines de semana ni feriados. Podrán concurrir y permanecer en el comercio el personal perteneciente al mismo y público en general, con las siguientes limitaciones: 1) Máximo de una persona perteneciente al comercio cada diez metros cuadrados (10 m2). 2) Máximo de un cliente cada diez metros cuadrados (10 m2).

Artículo 8º) EXCEPTUAR, en el marco de lo dispuesto por el Decreto Provincial 365/20 a **TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AFECTADOS AL RÉGIMEN DE PERSONAL DE CASAS PARTICULARES O SERVICIO DOMÉSTICO**. Podrán prestar tareas de lunes a viernes entre las 09:00 y las 13:00 horas, con un máximo de dos días por empleador. No podrán prestar servicios el resto de los días ni los fines de semana ni feriados.

Artículo 9º) EXCEPTUAR en el marco de lo dispuesto por el Decreto Provincial 365/20 a **CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA, PELUQUERÍAS Y BARBERÍAS**. Podrán abrir sus puertas para la atención al público los días lunes, miércoles y viernes en el horario de 14:00 a 19:00 hs. No podrán atender el resto de los días ni los fines de semana ni feriados. Podrán concurrir y permanecer en el local el personal perteneciente al mismo y público en general, con las siguientes limitaciones: 1) Máximo de una persona perteneciente al comercio cada diez metros cuadrados (10 m2); 2) Máximo de un cliente por cada diez metros cuadrados (10 m2); 3) Únicamente mediante turnos otorgados por teléfono, sin espera; 4) No se podrá atender a personas consideradas de riesgo (embarazadas, niños menores de un año, adultos mayores, personas con enfermedades preexistentes); 5) Tanto el personal del local como los clientes que asistan deberán utilizar obligatoriamente con tapabocas o barbijo casero. Las medidas de seguridad y salubridad deberán cumplir con lo dispuesto por el protocolo desarrollado a tal fin, obrante como Anexo IV de la presente.

Artículo 10º) EXCEPTUAR en el marco de lo dispuesto por el Decreto Provincial 365/20 a **TRABAJADORES JARDINEROS Y PARQUISTAS**, quienes podrán prestar tareas lunes, miércoles y viernes entre las 14:00 y 19:00 hs. No podrán atender el resto de los días ni fines de semana ni feriados.


Artículo 11º) DISPONER la apertura de la Sede Municipal, de lunes a viernes, en el horario de 09:00 a 13:00 hs, únicamente con turno previo.

Artículo 12º) DISPONER en un todo de acuerdo con el Decreto Provincial 365/20, que las personas que se desplacen con motivo de las actividades referidas en los artículos precedentes, deberán contar obligatoriamente con la autorización para circular que emita el Gobierno Provincial, la que deberá tramitarse mediante la aplicación móvil "Circulación RN" o certificado que disponga Jefatura de Gabinete.

Artículo 13º) REMITIR la presente resolución para su conocimiento al Ministerio de Gobierno y Comunidad de la Provincia de Río Negro.

Artículo 14º) REFRENDA la presente resolución el Jefe de Gabinete.

Artículo 15º) Regístrese, comuníquese, tómesese razón, publíquese y oportunamente, archívese.


ARMANDO OMAR CAPÓ
Jefe de Gabinete
Municipalidad de Dina Huapi


Arq. MÓNICA E. BALSEIRO
Intendente
Municipalidad de Dina Huapi

PROTOCOLO SANITARIO DE ACTUACIÓN – PROFESIONES LIBERALES

Recomendaciones específicas de prevención para el ejercicio de profesiones liberales:

- Establecer una jornada laboral de horario corrido de 9 a 18 hs, para garantizar que la persona circule por la vía pública en sólo una franja horaria.
- Garantizar el espacio necesario en los lugares donde se desarrolla la actividad, cumpliendo con la distancia mínima de 2 metros, exigida entre personas en un mismo establecimiento. en lo posible en oficinas separadas.
- Las oficinas que cuenten con dos o más empleados deberán establecer jornadas laborales completas con horario corrido, en el caso de que el espacio físico no fuere suficiente para mantener las distancias mínimas aconsejadas, debiendo el empleador en tal caso, coordinar la rotación del personal para cumplimentar con el distanciamiento requerido.
- Quedarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo aquellos empleados mayores de sesenta (60) años de edad, las empleadas embarazadas y todo aquel trabajador que padezca alguna de las afecciones respiratorias crónicas, cardíacas e inmunodeficiencias establecidas por la normativa vigente. Los trabajadores alcanzados por la dispensa del deber de asistencia al lugar de trabajo, cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde el lugar de aislamiento. podrán establecer con su empleador las condiciones en que dicha labor será realizada.
- Atención de Clientes: No se permitirá la atención de personas en los lugares donde se desarrolla la actividad. La documentación y/o elementos e insumos de trabajo necesarios para el desarrollo de la misma deberán ser recibida a través de medios electrónicos o mediante los servicios de mensajería habilitados, respetando siempre la distancia mínima aconsejada de 2,00 metros.
- La comunicación no presencial estará permitida en los horarios determinados por cada profesional (correo electrónico, página web, telefónica, todo otro medio disponible).
- Se aconseja el estricto cumplimiento de las medidas más importantes, como son: mantener la distancia social, la higiene de manos y evitar tocarse la cara cuando se manipulan documentos u otros objetos y el lavado de manos posterior a la recepción de los mismos.
- El titular del lugar donde se desarrolla la actividad, deberá proveer a sus empleados de los elementos de protección (tapabocas) y limpieza requeridos para el cumplimiento del presente protocolo, verificando la utilización de los mismos por parte de todos los integrantes de la oficina o consultorio, siendo responsable de garantizar la correcta higiene y desinfección de las oficinas afectadas al ejercicio de la profesión y la normativa vigente.

- Se deberá disponer de jabón y agua para garantizar el lavado de manos frecuente. Se deberán generar espacios adecuados a tal fin. En dicho sector deberá existir cartelera que explique el correcto lavado de manos.
- Se recomienda no compartir vasos, utensilios de cocina, como tenedores, platos, tazas, bombillas, mate etc. y todo aquello que contribuya a la propagación del COVID 19.
- Cuando no se pueda asegurar una distancia mínima de 1,5 metros entre el personal administrativo o profesional, se sugiere colocar una barrera física - alampara de vidrio. blindex o policarbonato- en la recepción.
 - Los titulares de los locales donde se desarrollen las profesiones liberales deberán diseñar un plan de acción interno que contemple las siguientes acciones:
 - Identificando las posibles situaciones de riesgo, la importancia del cumplimiento de todas las medidas sanitarias e Informando a los trabajadores y proveedores acerca del plan y la importancia de no acudir al trabajo, aunque solo presenten síntomas leves.
 - De ser necesario, comunicarse con la autoridad sanitaria local para solicitar asesoramiento.

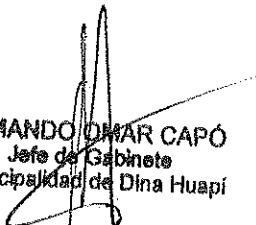
El personal afectado a esta actividad deberá tramitar el "Certificado Único Habilitante para Circulación - Covid-19", y sus desplazamientos deberán limitarse al estricto cumplimiento de las actividades y servicios aprobados para la misma.

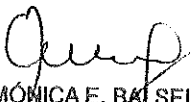
Los empleadores deberán dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 359/20, modificado por Decreto 61/20, completando y solicitando a los trabajadores que completen las Declaraciones Juradas pertinentes.

Recomendaciones para el personal: Ante la aparición de síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, secreción y goteo nasal, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general, pérdida de olfato o gusto, NO acudir al lugar de trabajo e informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo, como las medidas de aislamiento preventivo de las personas que tuvieron contacto directo con el empleado afectado.

Las personas NO deben dirigirse a un centro asistencial, NO deben salir de su vivienda. NO deben automedicarse. Deben comunicarse con la autoridad sanitaria para su asistencia.

En caso de detectar alguno de los síntomas mencionados previamente en los clientes, pacientes o terceros, se deberá advertir de inmediato al titular del estudio informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo y se comunique con el número telefónico 911.


ARMANDO OMAR CAPÓ
Jefe de Gabinete
Municipalidad de Dina Huapi


Arq. MÓNICA E. BALSEIRO
Intendente
Municipalidad de Dina Huapi

ACTIVIDADES EN LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN PRIVADAS

• Las construcciones deberán tener permiso de construcción vigente municipal, donde constan, Propietario, Director de Obra y Contratista o Empresa Constructora, los cuales constituirán un acta de compromiso de cumplimiento de los protocolos sanitarios básicos, indicados en la presente.

ESCALA DE OBRAS PERMITIDAS:

Obras de mediana escala: un trabajador cada 70 m² de obra, con un máximo de 5 trabajadores, más el director de obra y representante técnico.

Obras de pequeña escala: menores a 140 m², se permite un máximo de tres trabajadores en simultáneo.

Los rubros o especialidades (instaladores sanitarios, eléctricos, etc.) deben alternar con el resto del personal, no concurriendo en forma simultánea, resguardando no exceder la cantidad de personas permitidas.

Personal administrativo y operativo de empresas constructoras deberán respetar la modalidad de teletrabajo en todo lo que sea posible.

PROTOCOLO SANITARIO BÁSICO

• Se deberán observar y aplicar las recomendaciones específicas de prevención, higiene y seguridad diaria en el ingreso a la obra, durante la obra y en el egreso de la obra, establecida en los siguientes protocolos de referencia:

a) Protocolo de recomendaciones prácticas para la industria de la construcción elaborado conjuntamente por la UOCRA y Cámara de la Construcción.

b) Recomendaciones específicas del Ministerio de Salud de Río Negro para los trabajadores exceptuados del aislamiento social preventivo obligatoria y medidas de prevención para la población en general, publicadas en la página web <https://www.rionegro.gov.ar/?contID=58155>.

• En todos los casos, la metodología de prevención, iniciará desde el ingreso a la obra y durante el horario de trabajo, con paralizaciones parciales de una hora para la higienización de los operarios de acuerdo al protocolo de referencia mencionado.

• Se dotara al personal de elementos de protección, no solo los recomendados por la ART, sino también de modo obligatorio los recomendados por la autoridad provincial competente en salud, en particular y para todas las escalas de Obras el uso de protectores faciales de distintos tipos es obligatorio para todo el personal dentro de la obra. También es obligatorio en el tránsito hacia y desde la obra, en la vía pública.


- El personal de obra no podrá compartir alimentos, bebidas, vajilla, teléfonos celulares u otros objetos personales.

- Para el ingreso de personas a la obra por motivo de carga y descarga de materiales, deberán ser respetados los procedimientos propios de dicha obra adoptados en el protocolo sanitario básico. Los subcontratistas que puedan realizar tareas de menor envergadura, deberán cumplir el protocolo de la Contratista principal en cuanto a cantidad de personal y horarios de trabajo establecidos en la modalidad de trabajos aprobado en la presente.

Como Protocolo de notificación y tratamiento preventivo, no se deberá admitir el ingreso de empleados con fiebre ($+ de 37.5^{\circ}$) y/o algún síntoma respiratorio (dolor de garganta, tos, secreciones respiratorias, dificultad para respirar). Detectado un trabajador con síntomas sospechosos, no se debe permitir su ingreso a la obra, y se procederá a aislar toda una cuadrilla en forma preventiva. En tal caso, la persona a cargo de la obra deberá dar aviso de forma inmediata a la autoridad sanitaria provincial.

- Cada entidad constructora, contratista o propietario de la obra con aval de un responsable matriculado en seguridad e higiene, podrá confeccionar, implementar y dar estricto cumplimiento a anexos que superen en especificidad al presente protocolo básico, en el marco de la evolución de la pandemia COVID 19, de conformidad con las especificidades que requiera su tipología de obras, tareas presentadas por los trabajadores en cada una de dichas obras, y atendiendo el cumplimiento prioritario de las normativas de alcance provincial y local.

- El horario de actividad en las obras privadas será de 9 a 17 horas, de lunes a viernes. Sábados de 9 a 13 hs. Los días domingo las obras deberán permanecer cerradas, debiendo proceder a realizar una desinfección integral.


ARMANDO OMAR CAPO
Jefe de Gabinete
Municipalidad de Dina Huapi


Arq. MÓNICA E. BALSEIRO
Intendente
Municipalidad de Dina Huapi



DECLARACIÓN JURADA – ANEXO III
RESOLUCIÓN 47/INT/2020

FECHA: ____ de mayo de 2020

OBRA PRIVADA

PROPIETARIO:

Nombre y Apellido: _____

DNI: _____

Teléfono: _____

Domicilio: _____

OBRA

Ubicación: _____

Descripción: _____

Expediente: _____

PERSONAL

Nombre y Apellido: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Nombre y Apellido: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Nombre y Apellido: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Nombre y Apellido: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Nombre y Apellido: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Director de Obra: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Representante Técnico: _____ DNI: _____

Domicilio: _____



OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN JURADA SON VERÍDICOS Y ME HAGO RESPONSABLE ANTE CUALQUIER INCONVENIENTE

Firma: _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PELUQUERÍAS, CENTROS DE ESTÉTICA, BARBERÍAS

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

- La atención será exclusivamente con turno previo, los que serán espaciados, debiendo haber **media hora** entre cada uno de los clientes. Se atenderá solo una persona en el local. El/la cliente/a no podrá concurrir con acompañantes.
- Será obligatorio el uso de barbijo tanto del profesional como de los clientes. (USO OBLIGATORIO)
- El cliente no podrá concurrir con ningún tipo de bijouterie.
- Limpieza y desinfección: Debe realizarse antes de cada cliente, lavado de cabellos al ingresar previo corte y posterior al corte. lo mismo se aplica en tratamientos térmicos y tinturas.
- Al ingresar, el cliente tendrá disponible alcohol 70 o alcohol en gel para la correcta sanitización de manos.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección, incluyendo lavado continuo de manos del peluquero y/o esteticista y de elementos utilizados (tijeras, peines, brochas, etc.
- Uso obligatorio de guantes, protector facial (mascara) y el uso de alcohol 70 para el peluquero, esteticista.
- Una vez terminado el proceso de corte, tratamiento, etc, se debe realizar limpieza y desinfección con las diluciones correspondientes del desinfectante.

MEDIDAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- Luego de cada limpieza de ambiente y superficies, siempre realizar desinfección.
- En caso de no usar solución de lavandina, verificar el poder desinfectante del producto utilizado con su ficha técnica y/o consultar al fabricante. Respetar las concentraciones y los tiempos de aplicación.
- Luego de transcurrido el turno se procederá a realizar la limpieza y desinfección de pisos, picaportes, mostrador, lava cabeza, baño y elementos utilizados con el cliente.
- Entre cada turno habrá 15 minutos destinados a la ventilación.

LIMPIEZA HÚMEDA

- Utilizar trapeador o paño.
- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia y detergente (respetando las condiciones de uso del fabricante referidas a concentración y tiempo de acción)

DESINFECCIÓN DE LAS SUPERFICIES CON SOLUCIÓN DE LAVANDINA

Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.



Para pisos concentración
presente en etiqueta de
lavandina

55 g Cl/litro

46 g Cl/litro

25 g Cl/litro

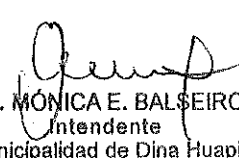
Modo de preparación


Respetar la instrucción del
fabricante

Respetar la instrucción del
fabricante

Respetar la instrucción del
fabricante


ARMANDO OMAR CAPÓ
Jefe de Gabinete
Municipalidad de Dina Huapi


Arq. MÓNICA E. BALSEIRO
Intendente
Municipalidad de Dina Huapi


SABRINA CRESPO
Secretaría Legislativa
Concejo Deliberante de Dina Huapi

