

PROTOCOLO DE ENTREGA BENEFICIO PAÑALES

Control de acceso de afiliados/as a la sede Bartolomé Mitre N° 970

- A partir del 11 de mayo de 2020 y hasta tanto el Gobierno Nacional autorice otras actividades, se atenderá en la sede exclusivamente a los afiliados/as y/o autorizados/as al retiro de pañales, que cuenten con el turno asignado previamente a través del sitio www.sec.org.ar. Teniendo en cuenta la normativa vigente y en especial lo dispuesto en cuanto al aislamiento social preventivo y obligatorio de la población a través del Decreto N° 297/20, no se autorizará el ingreso a afiliados/das que concurran a otros fines, dejándose aclarado que el beneficio de pañales se entiende comprendido dentro de las excepciones relacionadas con Salud y Sanidad.
- El horario de atención será de 10 a 18hs, y se otorgarán 20 turnos cada media hora, siendo el primero a las 10hs y el último a las 17:30hs.
- Se permitirá el ingreso de una sola persona por turno otorgado para realizar la diligencia. En el caso de que la persona concurra con un/una menor de edad, se permitirá el ingreso a éste/a con su progenitor/ra y/o cuidador/ra.
- El ingreso a la sede del afiliado/da y/o autorizado/da podrá efectuarse hasta 5 minutos antes del turno asignado y con un máximo de retardo de 30 minutos desde el inicio del horario seleccionado para el turno. Una vez expire el plazo para la presentación del interesado al retiro de pañales, se perderá el turno dado y la persona deberá solicitar a través de la página web un nuevo turno de acuerdo a las disponibilidades que existan. No se admitirán excepciones al incumplimiento de la franja horaria dada, a pesar de que medie debida justificación y acreditación, debiéndose indefectiblemente tramitar un nuevo turno.
- Ante el personal de Control de Acceso, el afiliado/da y/o autorizado/da al retiro de pañales deberá exhibir en formato impreso o digital (recomendándose el uso desde el teléfono celular) del formulario de Turno Asignado por la Secretaría de la Mujer. Los datos del concurrente deberán coincidir con los que figuren en el Formulario respectivo. Se solicitará la identificación del afiliado/da y/o autorizado/da, mediante el carnet del afiliado y/o DNI.
- El personal de Control de Acceso en la primera aproximación con el afiliado/da y/o autorizado/da comprobará de manera visual la ausencia de sintomatología (no tos, no problemas respiratorios) y procederá a tomarle la temperatura con un termómetro láser. En caso

de presentar fiebre y síntomas respiratorios visibles, el personal de seguridad deberá colocar a resguardo a la persona, no permitiendo continúe con el proceso de retiro de pañales y comunicarse con el 147.

- Al ingresar, la persona deberá posicionarse unos segundos, sobre una tela húmeda con lavandina que se encontrará en el piso en la entrada a la sede junto a la puerta. Asimismo, el personal de Control de Acceso verificará que el ingresante tenga colocado el tapabocas correspondiente. En el caso de que no lo tuviera y/o estuviere indebidamente colocado, solicitará su adecuación como medida de protección y prevención. Si el ingresante se negare y/o no tuviere tapabocas, no podrá ingresar a la sede. Una vez dentro de la sede, deberá usar en forma permanente el tapabocas. Si así no lo hiciera, el personal de Control de Acceso deberá solicitar se retire de la sede en forma inmediata.
- El personal de Control de Acceso invitará a las personas que ingresen a la sede, a utilizar el alcohol en gel de los dispositivos existentes.
- Los movimientos dentro de la sede de los concurrentes al retiro de pañales deberá estar limitados sólo a las áreas donde se requiera su presencia para los fines a los cuales asisten.
- No podrán permanecer dentro de la sede más de 6 personas que ingresen del exterior para el retiro de pañales, una por cada puesto de atención habilitado.
- No podrán permanecer personas en espera dentro de la sede.
- Se deberá evitar la aglomeración de personas fuera de la sede. Aquellas personas que concurren antes del horario asignado, deberán esperar afuera de la sede (en la acera), teniendo una distancia preventiva entre personas en espera de al menos 2 metros de distancia.

Proceso de atención del afiliado/a y/o autorizado/a para el retiro de pañales

- Una vez que ingrese a la sede, previo cumplimiento de las medidas dispuestas en este Protocolo, el ingresante deberá presentarse en el Sector Pañales, a los fines de que verifique la autenticidad del turno asignado.
- Se entregará el formulario debidamente autorizado por el responsable del área, y el afiliado/da y/o autorizado/da retirará del sector correspondiente el bolsón de pañales, firmando el pertinente remito.

- El proceso de entrega de pañales desde el ingreso del afiliado/da y/o autorizado/da a la sede no podrá exceder 20 minutos, debiendo ser un procedimiento ágil con el fin de evitar contagios.
- La lapicera que se encuentre a disposición para la firma del remito de entrega, deberá ser higienizada con alcohol al 70% luego de cada uso.
- El bolsón de pañales que se entregue al afiliado/da y/o autorizado/da deberá ser desinfectado inmediatamente antes de su entrega, con lavandina y/o alcohol al 70%.
- Una vez finalizado el proceso de entrega, el afiliado/da y/o autorizado/da deberá retirarse de la sede en forma instantánea. No se autorizará permanecer en la sede atento a las medidas preventivas dispuestas y con el fin de resguardar la salud de los afiliados/das que ingresen y del personal dependiente.

Proceso de recepción de bolsones de pañales

- Los bolsones de pañales serán entregados por el proveedor de los mismos en Bartolomé Mitre N° 970 a partir del 11 de mayo de 2020 de lunes a viernes antes de las 11hs.
- El proveedor deberá bajar la mercadería del transporte y depositarla en la puerta de la sede o en el lugar que se encuentre habilitado para ello.
- El personal de depósito colaborará con la descarga utilizando carretillas u otros medios, y evitando en todo momento tener contacto corporal con la mercadería.
- En todo momento el personal de depósito que realice la descarga de la mercadería deberá utilizar tapabocas y guantes de latex.
- Luego de la descarga de mercadería, el personal de depósito deberá lavarse las manos con agua y jabón y/o con alcohol al 70%, evitando en todo momento del proceso, tocarse la cara.
- Se ubicarán los bolsones desinfectados en el acopio pertinente.
- Se deberá descartar el packaging que agrupe varios bolsones de pañales y proceder a desinfectar cada bolsón de pañales, rociándolo con la solución de alcohol al 70% o repa-

sándolos con la solución de lavandina. Una vez desinfectado todos los bolsones entregados, deberá lavarse las manos.

- Se deberá desinfectar también el lugar donde fue apoyada la mercadería. Se limpiará el lugar con solución de lavandina. Una vez limpiada y desinfectada la superficie de apoyo, se procederá a lavarse las manos.

Funcionamiento del sector Recaudaciones

- El personal encargado del Sector de recaudaciones, deberá utilizar en forma permanente guantes de latex y tapabocas.
- Deberá atender al afiliado/da detrás de la mampara de vidrio colocada en el sector.
- Una vez verificado el estado de afiliación, podrá proceder al cobro de la cuota sindical, siempre que el pago de la misma se encuentre directamente relacionado on el beneficio social de otorgamiento de pañales. No se admitirá por el momento, y hasta tanto se dicte una ampliación del aislamiento social preventivo y obligatorio dispuesto por las autoridades nacionales, pago alguno que no se encuentre directamente ligado a la conservación del beneficio.
- Recibido el pago en dinero en efectivo de la cuota sindical, el personal de recaudaciones, deberá colocarse alcohol en gel y/o la solución de alcohol al 70% sobre los guantes.
- Deberán cambiarse los guantes de latex al menos tres veces al día, realizando el lavado de manos con agua y jabón.
- Se evitará el contacto de las manos con la cara y/o el cabello y/o anteojos y/o la ropa.
- Se deberá higienizar cada 60 minutos, con solución de lavandina el escritorio donde se hubiere apoyado circunstancialmente dinero, así como también la parte exterior del cajón de la caja.
- Se recomienda fomentar el pago de la cuota sindical con dinero justo, a los fines de evitar el intercambio de billetes y monedas.

CORONAVIRUS

COVID- 19



Medidas de prevención en la sede

- Se recomienda la ventilación frecuente del lugar y evitar el uso de aire acondicionado frío/calor.
- Las superficies en contacto con las personas, deberán limpiarse, cada vez que se finalice con la atención de un concurrente, con las soluciones de desinfección recomendadas para la desinfección de toda superficie. Se deberán quitar revistas y folletería para evitar su manipulación por más de una persona.
- El personal de limpieza utilizará el equipo adecuado de protección personal, guardando las normas de seguridad el resto del personal afectado a la atención.
- El personal de atención al afiliado y entrega de pañales, deberá respetar minuciosamente las recomendaciones de protección individual y el protocolo de lavado de manos recomendados por las autoridades para esta situación de pandemia, antes y después de atender a cada afiliado/da y/o autorizado/da para el retiro de pañales. El personal deberá lavarse las manos, siguiendo las indicaciones específicas para evitar la propagación de COVID-19.
- Todo el personal deberá contar con tapabocas que cubran boca y nariz. Será obligación del personal llevar puestos este elemento en forma permanente. Para quitarse el barbijo, deberá primero desinfectarse las manos, y luego recién retirar y desinfectar el tapabocas con alcohol al 70%. El personal destinado a la atención al afiliado y/o depósito de pañales deberá utilizar además guantes de latex en todo momento que manipulen objetos, utensilios, bolsones de pañales y/o atiendan a personas.
- Se colocarán un dosificador de alcohol en gel o pulverizador con alcohol al 70 % por puesto de trabajo.
- El personal debe mantener la distancia recomendada por las autoridades sanitarias en todo momento, debiendo trabajar, almorzar, comunicarse, etc., a una distancia mínima de 1,5 metros entre ellos.
- Uso de Baños: toda persona que ingrese al baño, deberá desinfectar la grifería y los picaportes internos y externos de la puerta cada vez que lo usa, con los elementos de desinfección que estarán a disposición en cada baño. Una vez terminado el proceso de desinfección, deberá lavarse las manos antes de retirarse del baño.
- El personal encargado del depósito de pañales, deberá proceder a la desinfección de los bolsones de pañales que se encuentren disponibles para la entrega con lavandina y/o alcohol al 70%.

CORONAVIRUS

COVID- 19



Proceso de limpieza de las instalaciones

- El personal destinado a la limpieza de las instalaciones, deberá extremar las medidas de higiene y desinfección en la sede.
- Se recomienda utilizar la “técnica de doble balde – doble trapo”, que habitualmente se realiza en ámbitos hospitalarios. Esta técnica sólo necesita contar con agua corriente, detergente y lavandina, dos baldes y dos trapos.
- Se recomienda no mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, ya que algunos pueden contener amoníaco y al mezclar se genera un vapor muy peligroso e irritante de las vías respiratorias y de las mucosas.
- Limpieza de teléfonos, teclados, scanner y computadoras con un paño humedecido con alcohol al 70% o lavandina, al menos tres veces al día.
- Cada 60 a 90 minutos se limpiará el piso y los baños, con las soluciones preparadas para la desinfección y prevención del virus. (Se recomienda el uso de lavandina diluida 1/50).
- Extremar la limpieza y desinfección de baños, canillas, picaportes, etc. Se recomienda cambiar la tela húmeda con lavandina que se colocará en la entrada a la sede al lado de la puerta de ingreso, por otra idéntica cada 10 personas que ingresen.
- Todo el material utilizado para la limpieza y desinfección de las áreas de atención, deberá desecharse en el cesto y al fin del día deberá descartarse, previo a rociar su contenido con las soluciones de desinfección a los efectos de reducir al máximo la posibilidad de contagio en el transporte de la misma.

Listado de artículos de seguridad e higiene necesarios



Guantes de latex



Termómetro láser



Pulverizador para desinfección de pañales al momento de la entrega y despacho de mercadería



Barbijos



Alcohol en gel para cada puesto de atención y sector de entrega