

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO para COMERCIO MINORISTA:

- 1) De los días y horarios
 - a. Podrán realizar atención directa al público de lunes a sábados de 9 a 19 hs.
 - b. Se recomienda realizar la atención en horario corrido.
 - c. Fuera de los días y horarios establecidos podrán continuar realizando tomando los pedidos y realizando los envíos autorizados por Decisión Administrativa de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación 490/20 y 524/20 y Decreto 262/20 de la Provincia de Buenos Aires.

 - 2) Del funcionamiento y la atención.
 - a. El comercio deberá registrarse en el programa Compra Desde Casa <https://www.hurlingham.gob.ar/desde-casa/>, comunicándose al mail desarrolloeconomicohurlingham@gmail.com, a los fines de publicitar su establecimiento y productos. Además deberá tender a comercializar sus productos mediante los medios de comunicación, plataformas electrónicas y aplicaciones de redes sociales, a los fines de reducir el tiempo presencial del cliente en el establecimiento.
 - b. El responsable del comercio deberá garantizar la atención a sus clientes asignándoles turnos específicos con el objeto de evitar aglomeraciones en el frente de su local. Debiendo registrar estos turnos de manera fehaciente en soporte papel o digital.
 - c. Se podrá atender la demanda espontánea si esta no interfiriese con la atención programada.
 - d. Se deberá garantizar la atención PRIORITARIA a pacientes considerados de riesgo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de la Nación en la Decisión Administrativa Nacional N° 390/2020 y por el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires en virtud de lo dispuesto en la Resolución 90/2020 del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros.
 - e. En todo caso se deberá respetar las normas de distanciamiento social e higiene personal.

 - 3) De la Ocupación y uso del espacio
 - a. Se deberá garantizar la atención de los clientes sin el ingreso al local. Cuando por razones basadas en las características del producto a comercializar, el modo de pago o cuestiones climáticas, sea necesario el ingreso al local comercial la capacidad máxima del mismo es de una persona por 15 metros cuadrados en base al sector de acceso público.

 - b. Se deberá organizar la atención de tal manera que las colas se formen en el exterior del mismo y de acuerdo al Programa Hurlingham Tiene Sentido, las mismas deben organizarse sobre el frente del local, en el límite de la vereda con el cordón y de manera tal que los clientes tengan a su derecha el frente del local y con una distancia de al menos un (1)
-

metro. A tales efectos, se recomienda delimitar con cintas que demarquen la zona segura y evitar la aglomeración de personas.

4) Del Método de Trabajo.

- a. Al momento de hacer entrega de la mercadería la misma debe desinfectarse con las soluciones recomendadas en el apartado De la Desinfección.
- b. En el caso de devolución o cambio el producto debe desinfectarse antes de incorporarlo nuevamente al stock.
- c. Se recomienda maximizar el uso de los medios de pago electrónicos, con el objeto de minimizar los medios de contacto.
- d. Se recomienda desinfectar los medios de pago físicos, tanto tarjetas, como billetes y monedas, especialmente estas últimas.

5) de la Desinfección.

- a. Cada espacio de trabajo y de atención al público deberá contar con cronogramas intensificados de limpieza y desinfección de todas las superficies de contacto habitual de las/os trabajadoras/es y clientas/es con una solución desinfectante a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro desinfectante, aprobado conforme indicaciones del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.
- b. Se deberán maximizar la higiene desinfectando las instalaciones.
- c. La frecuencia estará establecida en función del tránsito y cantidad de personas debiendo asegurarse la limpieza de superficie y contacto frecuente al menos tres veces al día.
- d. La desinfección deberá realizarse con regularidad en las superficies que se tocan permanentemente, como picaportes, mostradores, etc.

6) Ventilación.

- a. Todos los locales deberán adoptar las medidas necesarias para la ventilación diaria y recurrente de los espacios comunes.
- b. Aquellos espacios comunes que no cuenten con la posibilidad de cumplir con la ventilación necesaria (espacios de ventanas fijas sin aperturas al exterior) deberán ser restringidos en su uso.
- c. Los espacios de constante circulación de personas deberán contar con ventilación permanente.

7) Medidas de prevención para el personal.

En función de los dispuesto por el Decreto 135/20 y 255/20 de la Provincia de Bueos Aires y el Decreto 238/20 del Municipio de Hurlingham se establecen medidas de protección personal tanto para los comerciantes, empleados y clientes.

- a. Tanto el personal del comercio como los clientes deben usara tapaboca, mentón y nariz.
 - b. En el caso de ingreso al establecimiento se debe tomar la temperatura corporal, quedando la misma registrada en una planilla. Previamente se higienizarán las manos con alcohol al 70%, y se higienizará también el
-

termómetro entre tomas. De encontrar una temperatura por encima de los 37,5° se llamará a la autoridad sanitaria correspondiente.

- c. Se deberá ofrecer alcohol en gel a los clientes mientras están haciendo sus pagos, para la desinfección de sus manos, en todos los espacios comunes.
- d. Deberán garantizar la provisión de todos los elementos para un adecuado lavado de manos con agua y de jabón en sanitarios.
- e. Deberá disponer elementos para el secado que no sean toallas de tela. Pueden ser toallas de papel o secamanos de aire.
- f. El personal deberá lavarse regularmente las manos extremando las medidas de higiene.

8) De la Organización del trabajo:

- a. Deberá incorporarse la organización del trabajo previniendo la disposición de la misma en grupos o cohortes estables para evitar la transmisión cruzada en caso de confirmación de casos en el personal.
 - b. En el caso en que personal tome contacto o haya tomado en los últimos 14 días con personas clasificadas como “caso confirmado”, deberá ser evaluado por la autoridad sanitaria local y en caso de clasificarse como contacto estrecho deberá cumplir con estricto aislamiento domiciliario en el marco de la licencia excepcional reglamentadas por la Resoluciones 178/2020 y 184/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
 - c. Se deberá informar y capacitar a las/os empleadas/os en reconocimiento de síntomas de la enfermedad (de acuerdo con lo establecido en el Decreto 206/2020 art 15) y de las medidas de prevención del COVID-19 de acuerdo con la información oficial que comunica el Ministerio de Salud de la Nación.
 - d. En el caso de que los responsables del comercio, los empleados o persona que haya tenido contacto directo con alguno de ellos sea sospechoso o caso confirmado de COVID19 deberá comunicarlo al mail controlcovid19hurlingham@gmail.com
-