

## **PROTOCOLO PRESTACIÓN DE SERVICIO DE PROFESIONALES COLEGIADOS**

### **1.- OBJETIVO:**

El presente protocolo, tiene por finalidad describir las acciones y medidas de prevención, en el marco de la pandemia mundial de coronavirus (COVID-19), a adoptar por la prestación de servicio de los profesionales pertenecientes a los Colegios Profesionales de la provincia de San Luis, que habiliten la atención al público.

### **2.- ALCANCE:**

Se entiende como Colegios Profesionales a las corporaciones de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para la consecución de sus fines que esencialmente son la organización del ejercicio de las profesiones, la representación institucional exclusiva de las mismas cuando estén sujetas a colegiación obligatoria, la defensa de los intereses profesionales de los colegiados y la protección de los intereses de los consumidores y usuarios de los servicios de sus colegiados. El presente protocolo alcanza a: Colegios de Abogados y Procuradores, Agrimensura, Escribanos, Arquitectos, Ingenieros, Martilleros y Corredores Públicos, Profesionales en Seguridad e Higiene y Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

### **3.- Consideraciones Generales:**

Independientemente de las recomendaciones vertidas en este documento se deberán atender las indicaciones específicas brindadas por el Comité de Crisis

de la Provincia de San Luis que fueran determinadas para la actividad desarrollada. Ejemplo: PROTOCOLO DE CUMPLIMIENTOS MÍNIMOS DE RESGUARDOS COVID-19.

#### **4.- Requisitos Generales:**

1.-Circular con DNI.

2.- Licenciar a trabajadores que son Grupo de Riesgo: Mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazadas, personal (empleados) con síntomas compatibles con COVID-19.

3.- Disponer en lo posible un sistema de turnos rotativos de los profesionales, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.

trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.

4.- Factor de ocupación: deberá asegurar el distanciamiento social en los diferentes espacios, a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de espacio circulable.

5.- Se recomienda a personas mayores de 60 años, personas con factores de riesgo, embarazo, evitar en la medida de lo posible la asistencia a los establecimientos alcanzados por el presente protocolo.

6.- El personal deberá asistir al lugar de trabajo provisto de un kit de higiene personal: tapaboca, jabón líquido, alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70% y hacer uso permanente del mismo.

7.- Poner a disposición para los clientes alcohol en gel y/o solución de alcohol al 70%. Higienizar periódicamente el local, superficies, elementos de uso y todo aquello que pueda ser manipulado. Ventilar el local de manera permanente (mínimo una vez por día).

- 8.- El estudio deberá asegurar mediante la señalización de los espacios, el distanciamiento social (2 metros) y el sentido de la circulación.
- 9.- Se encuentra prohibido el uso de la sala de espera, el uso de revistas o material de lectura en el local, como así también el consumo de bebidas o alimentos dentro del mismo. Ventilar el local de manera permanente.
- 10.- Controlar en el acceso al establecimiento de personas terceras al mismo (Clientes, Proveedores, Etc.) comprobando la ausencia de síntomas compatibles con COVID-19.
- 11.- Se deberá antes y después de cada cliente, realizar una minuciosa limpieza y desinfección de todos los elementos y espacios, utilizados para el cliente. Se recomienda para la desinfección de los mismos el uso de lavandina al 0.1% (20 ml de lavandina por cada 1000 ml de agua). Realizando esta tarea desde la zona más limpia a la zona más sucia. El elemento utilizado para la realización de la limpieza se recomienda sea de material descartable, en el caso de que no sea de material descartable se debe asegurar que el mismo se encuentre perfectamente limpio y desinfectado.
- 12.- Fomentar el pago con tarjetas de Débito, Crédito y/o Medios Electrónicos de Pago. En todos los casos el profesional y el cliente deberán higienizarse las manos de manera inmediata luego de la manipulación del dinero, tarjetas, lapiceras, etc., recomendando a los usuarios que las transacciones se lleven a cabo mediante transferencias bancarias para evitar la circulación del dinero físico.
- 13.- Solo podrá abrir el Estudio el profesional que ha dado cumplimiento al PROTOCOLO DE APROBACIÓN FISCALIZACIÓN Y TRAZABILIDAD DE PERSONAL DE EMPRESA // PROFESIONES LIBERALES.

14.- Sera de exhibición obligatoria por parte de los empleadores, en cada una de las áreas del local y en lugares fácilmente visibles (pisos y paredes), cartelaria que contenga información sobre el sentido de la circulación, lavado de manos, distanciamiento social, prohibición de contacto físico al saludarse, prohibición de compartir bebidas, u objetos personales que se llevan a la boca o se manipulan con las manos y todo aquello que se considere necesario para el resguardo y protección ante COVID-19.

15.-Se deberán colocar 2 trapos de piso con lavandina al 0,1% (20 en 1000). El primero será colocado del lado de afuera de la puerta de ingreso, debiéndose limpiar el calzado toda persona que ingrese al mismo. El segundo, estará dentro del local, y se deberá repetir la limpieza del calzado. Los trapos de piso con lavandina se lavarán en promedio cada 2 horas.

16.-El uso de tapaboca es Obligatorio (ver Protocolo Uso de Distintos tipos de Tapaboca).

### **5.- Requisitos para los Profesionales:**

1.- Lavado de Manos: se deberán extremar al máximo el lavado de manos con agua y jabón líquido o jabón personal y alcohol en gel o alcohol al 70%. Esta medida se debe realizar frecuentemente. El secado de manos debe ser realizado con material descartable.

2.- Elementos de protección personal: se recomienda el uso de tapaboca.

3.- Se recomienda definir los materiales a utilizar que son de uso personal por cada profesional como pueden ser: computadoras, lapiceras, carpetas, entre otros (esto asegura el control de higiene de los mismos).

- 4.- Disponer de uso exclusivo de los clientes materiales que comúnmente se usen, como pueden ser lapiceras, sillas, vasos, entre otros y establecer su limpieza y desinfección antes y después del uso del próximo cliente.
- 5.- Se deberá evitar todo tipo de reuniones. Por ello se sugiere que las gestiones previas a la consulta o audiencia con el profesional se realicen por medios de comunicación remotos o telemáticos.
- 6.- Se recomienda realizar asesoramiento telefónico o por correo electrónico u otros medios digitales, en la manera de lo posible.
- 7.- Para la celebración de los actos y contratos que deban ser firmados de manera presencial por las partes, se debe tener en cuenta el factor ocupacional. Las personas que concurran deben ser las mínimas e indispensables para la celebración del acto, debiendo no obstante, resguardar todo lo que este protocolo establece.

## **6.- Requisitos específicos para los Profesionales Escribanos y Agrimensores:**

21.- Los Profesionales habilitados en el ejercicio independiente de la Agrimensura (agrimensor, ingeniero agrimensor, ingeniero geógrafo, etc.), debidamente matriculado en el Colegio de Agrimensura, operarios y ayudantes, clientes y/o sus representantes, u otros técnicos u observadores presentes en el acto, deberán adecuar y adaptar los sistemas de trabajo a situaciones de crisis sanitarias y de salud, aplicando normas y procedimientos establecidos por el Comité de Crisis Provincial. Anexando los especiales para las tareas según se desarrollen en el ámbito laboral:

Rural: comprende las zonas fuera de los centros urbanos, ya sea con características geográficas y ambientales de monte, bosque, montaña, valle, etc. Está identificado principalmente por la presencia de lo natural, flora, fauna y comunidad de personas.

Urbano y/o sub urbano: comprende los centros poblados de personas con distintos servicios, casco céntrico y periurbano, y que podrían a su vez sub clasificarse teniendo en cuenta su densidad poblacional.

2.- Los Profesionales habilitados en el ejercicio independiente de la Agrimensura (agrimensor, ingeniero agrimensor, ingeniero geógrafo, etc.), debidamente matriculado en el Colegio de Agrimensura, operarios y ayudantes, clientes y/o sus representantes, u otros técnicos u observadores presentes en el acto, deberán adecuar y adaptar los sistemas de trabajo a situaciones de crisis sanitarias y de salud, aplicando normas y procedimientos establecidos por el Comité de Crisis Provincial. Anexando los especiales para las tareas según se desarrollen en el ámbito laboral:

Rural: comprende las zonas fuera de los centros urbanos, ya sea con características geográficas y ambientales de monte, bosque, montaña, valle, etc. Está identificado principalmente por la presencia de lo natural, flora, fauna y comunidad de personas.

Urbano y/o sub urbano: comprende los centros poblados de personas con distintos servicios, casco céntrico y periurbano, y que podrían a su vez sub clasificarse teniendo en cuenta su densidad poblacional

## **7.- Requisitos Clientes:**

- 1.- Al momento de dar el turno: indicarle que debe acudir sin acompañante, en caso de existir clientes con necesidad de asistir con acompañante, el otorgamiento del turno se hará considerando al acompañante dentro del factor de ocupación del estudio, debiendo ambos (cliente y acompañante) acogerse a las normas sanitarias establecidas.
- 2.- Disponer antes del ingreso un trapo con solución desinfectante para el calzado del cliente.
- 3.- El uso de tapaboca es Obligatorio (ver Protocolo de Uso Obligatorio de Tapaboca).
- 4.- El cliente debe traer su propia lapicera.

## **78.- Requisitos Colegios Profesionales:**

- 1.- Los Colegios Profesionales tendrán la potestad de Contralor del cumplimiento por parte de los Profesionales del Presente Protocolo.
- 2.- Los Colegios de Profesionales, suscribirán el presente protocolo de actuación, el que habilitará a los matriculados respectivos al Ejercicio Profesional, en las condiciones establecidas.
- 3.- El incumplimiento al Protocolo de Actuación traerá aparejado, no sólo las sanciones que la Autoridad competente, que determine el ejecutivo Provincial, sino que, además, notificado el Colegio, éste instruirá el Sumario Disciplinario que corresponda.
- 4.- Queda a cargo de los Colegios Profesionales, la Notificación por canal digital idóneo a los profesionales, informando el alcance del presente. Tal



comunicación, importará la aceptación lisa y llana de las condiciones de ejercicio profesional.

5.- Cada Colegio reglamentará en el marco del presente protocolo, las actividades de sus matriculados que por su propia especificidad requieran un tratamiento diferenciado.

