

*Ministerio de Salud
Provincia de Córdoba*

“2020 -Año del General Belgrano”

PROTOCOLO DE COMERCIOS EN CENTROS COMERCIALES, HIPERMERCADOS Y SHOPPINGS

1. FINALIDAD

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los alcances de la flexibilización fijada por el Poder Ejecutivo Nacional mediante Decreto Nacional Nro. 459/20, de forma progresiva y escalonada.

El esquema de flexibilización del aislamiento social preventivo y obligatorio que se instrumenta a través del presente, será implementado por el COE central y los COE regionales en coordinación con los ministerios competentes, municipios y comunas, debiendo éstos últimos ejercer el control de su cumplimiento, dentro de su jurisdicción y en el marco de sus competencias.

Su finalidad será la de minimizar la transmisión y propagación del virus COVID-19, operando los comercios en centros comerciales bajo condiciones de salubridad seguras para el personal de trabajadores y visitantes.

Asimismo, se deberán tener en cuenta los protocolos preexistentes que complementan al mismo y le otorgan un carácter más amplio.

2. ALCANCE

La flexibilización de las actividades comerciales incluirá a los comercios contenidos en el interior de los grandes centros comerciales e hipermercados, tendrá su ámbito de aplicación en la totalidad de la provincia de Córdoba y su implementación será a partir

de la decisión de cada comuna o municipio bajo los parámetros establecidos en éste documento.

3. DISPOSICIONES GENERALES

- a. Son de aplicación las previsiones generales de los siguientes protocolos, salvo en lo que específicamente se establece en el presente:
 - 1) Protocolo de Bioseguridad.
 - 2) Protocolo de Comercio.
 - 3) Protocolo de flexibilización de industrias, comercios, obras privadas y profesiones liberales.
 - 4) Protocolo de Habilitación de Obras Privadas.
 - 5) Protocolo de Peluquería.
 - 6) Protocolo de Quinielas.
 - 7) Protocolo de Transporte.
 - 8) Protocolo de Control Sanitario industrial.
- b. El presente protocolo tendrá carácter rector sobre los protocolos particulares que elaboren los shoppings y centros comerciales.
- c. Para los centros comerciales y shoppings de la ciudad de Córdoba su concurrencia deberá limitarse a los habitantes del ejido propio de la ciudad capital, no pudiendo concurrir personas provenientes de otras localidades.

4. INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

a. Instrucciones generales

- 1) Si un empleado tiene síntomas compatibles con la COVID-19, deberá llamar inmediatamente al 0800 122 1444 para recibir asistencia.
- 2) Los días y horarios serán los siguientes: de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 horas y los días sábados, domingos y feriados de 10:00 a 21:00 horas.
- 3) Fomentar el pago electrónico para evitar el contacto con billetes.

- 4) No se contempla en esta primera etapa la apertura de cines, patios de juegos y entretenimientos.
- 5) Colocar cartelera instructiva relacionadas con medidas preventivas del COVID-19.
- 6) Se llevará un registro de ingreso y egreso de los empleados a los fines de permitir la trazabilidad epidemiológica en caso que las autoridades sanitarias lo requieran.
- 7) Proporcionarle al personal de trabajadores (de mantenimiento, seguridad y limpieza) un lugar acorde, donde les permita cambiarse de ropa al ingreso y egreso del turno laboral.
- 8) El personal de los locales comerciales se pondrá la ropa identificativa del negocio, (remera, blusa, camisa, etc) que traerá acondicionada, lavada y desinfectada desde su casa. Al retirarse, la lleva para nuevo lavado y desinfección.
- 9) El dueño del local será el encargado de proveer los elementos esenciales de bioseguridad, tanto a los empleados (alcohol en gel, soluciones alcohólicas, equipos de protección, barbijo no quirúrgico) como a los clientes (alcohol en gel).
- 10) Se deberán instalar puestos de higienización y profilaxis con dispensers de alcohol en gel cada 50 metros y en lugares visibles e identificados.
- 11) Para realizar tareas de reparación, construcción y / o mantenimiento dentro de los centros comerciales, registrá lo dispuesto en los Protocolos de Obras Privadas y Flexibilización de industrias, comercios, obras privadas y profesiones liberales respectivamente.
- 12) Cada centro comercial, deberá designar un equipo de personal, con un responsable debidamente identificado y capacitado, que controle el cumplimiento de lo establecido en el presente protocolo y en sus complementarios, con la autoridad necesaria que permita corregir las desviaciones y realizar los ajustes pertinentes.
- 13) Se recomienda no usar el transporte público de pasajeros. En este sentido se deberá flexibilizar el cobro del parking para incentivar el empleo de vehículos particulares.

b. Instrucciones particulares para el personal que trabaja en el centro comercial o shopping center

- 1) Deberán cumplimentar un sistema de turnos de trabajo que permita la menor circulación de personal posible en los horarios de rotación.
- 2) El uso de los equipos de protección personal variará de acuerdo al grado de exposición con otras personas, teniendo como premisa básica el uso de barbijo no quirúrgico de forma permanente y la máscara de protección facial para aquellos que realizan la atención al público.
- 3) El personal que trabaja en el centro comercial deberá ingresar por un sector determinado, de manera controlada y paulatina, donde se le tomará la temperatura, confeccionará una declaración jurada de salud relacionada con el COVID-19 y realizará la desinfección del calzado, vestimenta y manos.
- 4) Deberá evitar el uso del transporte público.
- 5) Se llevará un registro de ingreso y egreso a los fines de permitir la trazabilidad epidemiológica en caso que las autoridades sanitarias lo requieran.
- 6) En caso de presentar síntomas como fiebre (mayor a 37,5°), cansancio, tos seca, dolores musculares, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea, deberán mantenerse en su domicilio y comunicarse con personal médico.

c. Ingresos y egresos

- 1) Ingresos y egresos: se habilitarán los accesos que permitan el control numérico del personal y de los clientes que ingresen o egresen, a los efectos de poder regular el flujo de personas dentro del centro comercial, respetando lo permitido de UNA (1) persona cada 20 metros cuadrados.
- 2) Se permitirá el ingreso de hasta UNA (1) persona a la vez y respetando el distanciamiento social.
- 3) Cada centro comercial, deberá determinar e informar en cartelera visible la cantidad máxima de personas permitidas para su ingreso.

- 4) En los ingresos se deberá disponer dispensers de alcohol en gel para el personal que ingresa.
- 5) Controles al ingreso de visitantes / clientes:
 - a) El uso del barbijo no quirúrgico o tapaboca es obligatorio.
 - b) Control de temperatura con termómetro infrarrojo (inferior a 37.5° C).
 - c) Desinfección del calzado, empleando un paño embebido o una batea con hipoclorito de sodio 0,5%.

d. Circulación y movilidad dentro de los centros comerciales

- 1) Movilidad dentro del shopping: se hará por corredores en un solo sentido a los fines de mantener la distancia social de 2 metros en todo su interior.
- 2) Frente a cada local, dependiendo de su tamaño habrá un cartel indicando cuantas personas por vez pueden estar en el interior. Los que esperan lo harán respetando el distanciamiento de 2 metros.
- 3) Durante todo el procedimiento de venta, tanto el personal como el cliente usaran barbijo no quirúrgico. En la medida de lo posible, si el producto es probado y no llevado, se deja separado, procediendo a su desinfección con spray adecuado con sustancia sanitizante, y se coloca una leyenda indique que fue desinfectado.
- 4) Escaleras mecánicas: su empleo será respetando la distancia de 2 metros, o cinco escalones, de a una persona por escalón. Debiendo desinfectar las barandas de manera permanente.
- 5) Escaleras: se diferenciarán las que suben de las que bajan, evitando el cruce de personas, y respetando la distancia de 2 metros entre personas (5 escalones aproximadamente). En caso de disponer de una sola escalera se deberá designar personal que regule la circulación en ambas direcciones evitando el cruce de personas y respetando la distancia entre personas.
- 6) Ascensores: se empleará con exclusividad para personas con discapacidad, movilidad reducida o embarazo avanzado, podrán llevar un acompañante cuando fuere necesario. Debiendo desinfectarse frecuentemente, barandas internas y botonera.

e. Limpieza y desinfección

- 1) Con prioridad en las zonas de alto contacto: barandas, picaportes, manijas, ascensores, pasamanos, pantallas táctiles, teclas, etc. El procedimiento de limpieza debe ser coordinado y controlado por personal designado, de manera tal que sea periódico y eficiente.
- 2) Mantener limpios y desinfectados los sanitarios. Controlar el stock de jabón líquido, toallas de papel y alcohol en gel en los mismos. Disponer de cestos de residuos y vaciarlos con periódicamente.
- 3) Disponer de tachos de basura, preferentemente sin tapa, en todos los sectores de circulación de personas, inclusive en las puertas de acceso.
- 4) Se favorecerá la ventilación de todos los ambientes y sectores.
- 5) Para evitar el contacto con picaportes, barandas y manijas de las puertas, se procurará dejar abiertas todas las aberturas posibles.
- 6) Colocar en el ingreso un paño embebido o una batea con hipoclorito de sodio 0,5% para desinfección del calzado.
- 7) Se designará personal responsable del control y cumplimiento de todas las medias de bioseguridad establecidas para cada sector del centro comercial, incluyendo estacionamientos, filas de ingreso, lugares de entrega de mercadería a deliverys, lugares de ingreso de proveedores, sector de baños, etc.

f. Instrucciones para proveedores

- 1) Los puntos de ingreso deberán estar limitados a un único espacio, dónde el personal capacitado realizará los controles pertinentes.
- 2) Deberán ingresar con todos los elementos de protección y serán sometidos a control de temperatura, desinfección de carros y elementos transportados.
- 3) Se deberá llevar un registro de los proveedores al ingreso y egreso a los fines de permitir la trazabilidad epidemiológica en caso que las autoridades sanitarias lo requieran.

5. RECOMENDACIONES ESPECIALES:

a. Recomendaciones específicas para Personas con Discapacidad

- 1) Ante la presencia de una persona con discapacidad tener en cuenta la comunicación y los sistemas de apoyo.
- 2) Realizar de manera frecuente la limpieza de las ayudas técnicas, como bastones, muletas, andadores, elevadores y silla de ruedas. Ver guía práctica Coronavirus Discapacidad. Protocolo de Circulación de las personas con Discapacidad (Apéndice 4).

Ante cualquier duda comunicarse de la siguiente manera:

Mail: discapacidadcovid19@gmail.com

- ### b. Violencia de género: Se recomienda a todas las personas, estar atentas a posibles **situaciones de violencia de género**. En caso de detectar alguna situación comunicarse con el **Ministerio de la Mujer las 24 horas de forma gratuita al 0800 888 9898**.

6. ACLARACIONES FINALES:

- a. Como condición previa para llevar adelante este proceso de flexibilización, los municipios y comunas deberán sostener, en el marco de sus competencias, un estricto control sobre los comercios alcanzados por el presente protocolo.
- b. Cabe señalar que el COE Central se reservará la potestad de modificar y/o tomar las decisiones necesarias para contener situaciones epidemiológicas puntuales que pudieran surgir. Cómo así también modificar las flexibilizaciones otorgadas en el presente protocolo si la situación sanitaria lo amerita.



DR. JUAN FRANCISCO TEJESMA
COORDINADOR CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIAS
MINISTERIO DE SALUD DE LA PROVINCIA

INTERVINIERON EN LA CONFECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO																	
DIR. DE JUR. ASUNTOS LEGALES M.S.	AREA LOGÍSTICA M.S.	SECRET. DE PREV. Y PROMOC. DE LA SALUD M.S.	DIR. DE JUR. REGULAC. SANIT. Y RUGEPRESA	SECRETARÍA DE SALUD M.S.	DIR. DE JUR. FARMACIA M.S.	SUBS. DE DISCAPAC., REHAB. E INCLUS. M.S.	JEFE DPTO. SIST. PSICIA. SANGRE M.S.	DIR. GRAL. DE SIST. DE GEST. HOSP. M.S.	AREA ESTUDIOS ESPEC.	AREA COES REGIONALES	AREA COORDINACIÓN	POLICIA PCIA. CBA.	AREA DEFENSA CIVIL	AREA GERIÁTRICOS	AREA PRE-HOSPITALARIA	AREA HOSPITALARIA	CRUZ ROJA ARGENTINA
X				X		X			X		X			X			X