



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

“2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos”

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

PARANÁ, 29 MAY 2020

VISTO:

Las presentes actuaciones por las que se tramita la aprobación del *PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN* en el ámbito del Organismo Central y Direcciones Departamentales de Escuelas; y

CONSIDERANDO:

Que la realidad actual nos interpela a una redefinición de todas las actividades administrativas y de apoyo al sistema educativo provincial que se efectúan en el Organismo Central y en cada una de las Direcciones Departamentales de Escuelas, a los efectos de poder seguir cumpliendo con los deberes encomendados al Consejo General de Educación por la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y por la Ley de Educación Provincial N° 9.890;

Que en relación al funcionamiento de la administración centralizada, mediante el Decreto N° 521/20 GOB. se faculta a los Sres. Ministros y Secretarios de Estado a establecer las medidas necesarias a fin de garantizar el funcionamiento de sus dependencias, definiéndose las pautas y modalidades de trabajo con el objetivo de garantizar los servicios que debe prestar el Estado Provincial. Además, se invita a los titulares de los entes descentralizados, a los Poderes Legislativo, Judicial y a los municipios y comunas de la provincia a adoptar medidas análogas a las dispuestas en el Decreto de referencia;

Que este Organismo ha adherido oportunamente al precitado Decreto, mediante el dictado de la Resolución N° 0815/20 C.G.E.;

Que conforme lo expuesto y en observancia de las directivas y recomendaciones emitidas por el Comité Organización de Emergencia de Salud (COES), se requiere la aprobación del *PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN* en el ámbito del Organismo Central y Direcciones Departamentales de Escuelas;

Que la Actual Gestión Educativa, a través de la Dirección de Planificación de Infraestructura y Equipamiento Escolar, a definido el mencionado *PROTOCOLO* con el objetivo de contar con instrucciones claras y precisas a los efectos de evitar la propagación de infecciones respiratorias como el COVID-19 en el ámbito del Organismo Central y sus dependencias;

Que asimismo, corresponde aclarar que sin perjuicio de lo dispuesto en el *PROTOCOLO*, se ha establecido que como medios de interrelación prioritarios entre el Organismo y la ciudadanía en general se habilitarán líneas telefónicas, correos electrónicos, redes sociales y otros, para viabilizar todos aquellos trámites en los que se pueda evitar la concurrencia a oficinas del C.G.E., o en su defecto, para otorgar turnos de atención al público que deba realizar trámites ineludibles en las distintas dependencias del Organismo;

////



Provincia de Entre Ríos

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

///

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones emergentes del Artículo 263 de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos y del Artículo 166° de la Ley de Educación Provincial N° 9.890;


Por ello;


EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

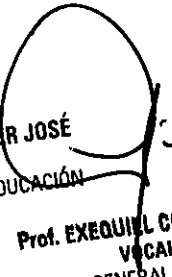
RESUELVE:

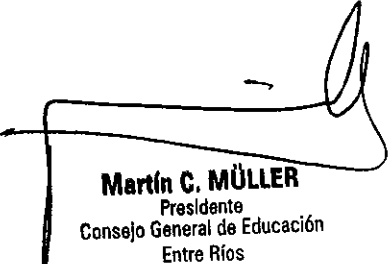
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el *PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN* que se incorpora como ANEXO de la presente, cuya observancia es obligatoria en todas las áreas del Organismo Central y Direcciones Departamentales de Escuelas, conforme lo señalado en los considerandos de la presente.-

ARTÍCULO 2°.- Registrar, comunicar, remitir copia a: Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplina, Direcciones de Educación, Dirección General de Administración, Dirección General de Liquidaciones y Recursos Humanos, Dirección de Ajustes y Liquidaciones, Dirección de Informática y Sistemas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección de Planificación de Infraestructura y Equipamiento Escolar, Dirección de Asuntos Jurídicos, Direcciones Departamentales de Escuelas, Coordinaciones, Departamentos y oportunamente archivar.-
//LEV.-


Prof. GRISELDA M. DI LELLO
 VOCAL
 CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
 ENTRE RÍOS


Prof. HUMBERTO JAVIER JOSÉ
 VOCAL
 CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
 ENTRE RÍOS


Prof. EXEQUIEL CORONOFF
 VOCAL
 CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
 ENTRE RÍOS


Martín C. MÜLLER
 Presidente
 Consejo General de Educación
 Entre Ríos



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

"2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos"

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

A N E X O

PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS

DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

Este documento ha sido elaborado con el único objeto de establecer y mantener parámetros de cuidado colectivo de la salud, en el marco de la Pandemia por COVID-19.

El mismo ha sido realizado atento a las disposiciones nacionales y provinciales, y apunta a ser actualizado de manera permanente de acuerdo con nuevas disposiciones o de las evaluaciones internas que surjan en el devenir de la aplicación.

Información General

¿Cómo se produce el contagio del COVID-19?

Por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o estornuda e ingresan por ojos, nariz y boca al organismo de la otra persona.

Por contacto de las gotas sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar esas superficies y pueden contraer COVID-19, si luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

OBJETIVO

El objetivo del presente Protocolo de Prevención, es contar con instrucciones claras y precisas para poder implementarlas en el ámbito del organismo.

Lograr así mitigar la propagación de las infecciones respiratorias como el COVID-19 y otras de similares características.

Las acciones que forman parte de este Programa de Prevención se ajustan a las recomendaciones impartidas por el Ministerio de Salud de la Nación y demás organismos intervinientes, las mismas se acordarán de acuerdo a las distintas directivas y resoluciones que surjan a futuro adecuándose a las necesidades en función de las publicaciones oficiales.

ALCANCE

Las recomendaciones contemplan al personal del organismo central y Direcciones Departamentales de Escuelas, proveedores, público en general, cualquiera sea la actividad que desempeñen en las instalaciones.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

“2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos”

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS GENERALES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN

Entrar al espacio de trabajo ya no será como antes: Se prohíbe el saludo con contacto físico de toda índole, no habrá ningún saludo que requiera de contacto, como apretón de mano, abrazo o beso, respetando el distanciamiento físico.

Aquellos que por algún motivo operativo y/o esencial deba realizar las tareas en el edificio, debe respetar todas las recomendaciones mencionadas en el presente protocolo y las que puedan difundirse a futuro.

Establecer jornadas intercaladas entre grupos de empleados a fin de lograr más metros cuadrados libres. Se trabajará con una dotación reducida, en los distintos sectores administrativos/operativos que no pueden realizar las tareas a distancia. Estos realizarán turnos rotativos y alternados

Implementación de licencias especiales o teletrabajo (trabajo remoto), a todos los mayores de 60, embarazadas y personal con afecciones crónicas.

El personal que tenga síntomas compatibles con COVID de acuerdo a la última definición de caso sospechoso deberá quedarse en su casa, y dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos de que no concurrirá a trabajar, se deriva al 0800 de COVID y se siguen instrucciones de salud. **NADIE QUE HAYA TENIDO FIEBRE ANTES O DURANTE LA JORNADA LABORAL DEBE VENIR A TRABAJAR**

Se distanciarán los puestos de trabajos a una distancia mínima de 2 metros.

El horario de atención al público estará sujeto a reducir el tiempo de exposición.

Se comunicará por los distintos medios los usos de los canales alternativos que actualmente cuenta el Organismo y cada DDE. La atención telefónica y/o digital será uno de los principales canales de atención. Se sugiere que todo trámite que se pueda, se realicen por medios electrónicos, evitando el contacto con objetos y /o de personas.

Las reuniones de trabajo, serán preferentemente, utilizando plataformas de videoconferencia y encuentros virtuales a los efectos de evitar aglomeraciones en salas cerradas.

Al ingreso se controlará la temperatura corporal a toda persona sean empleados o personas en general que ingresen al edificio para controlar la presencia de fiebre por medio de pistolas térmicas y/o termómetro digital. Se confeccionará un registro diario. De presentarse algún caso que tenga una temperatura mayor a 37°C se informará inmediatamente a los efectos correspondientes.

En el ingreso, se colocará un paño de piso con lavandina o desinfectante para higienizar la suela de los calzados. (Plataforma, bandeja, trapos de pisos, etc.) y desinfectante de manos alcohol gel.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

"2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos"

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

Se continuará con el uso del sistema lector de control de acceso con **huella digital**, colocando para tal fin los elementos de higiene, por ej. alcohol en gel, el cual debe estar al lado del reloj, para que una vez efectuado el registro de ingreso, el agente proceda de manera obligatoria a higienizarse las manos.

Toda actividad que pueda desempeñarse a distancia, se evaluará y se habilitará al personal a desarrollar las mismas bajo esta modalidad. (Home Office).

Los ingresos de público general se ajustarán a las comunicaciones del organismo y toda operatoria que deba realizarse se efectuará con turnos, preferentemente.

Se limitará el ingreso de público. La cantidad de ajustará a las dimensiones del espacio, respetando la distancia mínima de 2 m entre las personas.

Las circulaciones verticales automáticas (ascensores), deberán ser utilizados, sólo lo indispensable, evitando que suba más de una persona, formando una fila con 2 metros de separación entre personas, que esperen su turno. Mantener limpios los botones de llamado. Fomentar el uso de las escaleras.

Las personas que no tengan tapa boca nariz mentón (comunitario) no podrán ingresar al edificio.

Los ámbitos, deben ventilarse en forma permanente y en especial después del término de la jornada laboral, debiendo higienizar todos los elementos de trabajo.

Contar con barreras físicas en la atención al público, no obstante, se debe mantener higienizado con los productos provistos. Se acondicionarán los puntos de contacto directo, con personal externo, con protectores de escritorio, de manera de aislar a las personas y evitar contagios directos

En el intercambio de documentación y/o elementos se debe minimizar el contacto.

No se podrán compartir dispositivos y el mate debe ser utilizado en forma personal

Todo el personal, deberá lavarse las manos con agua y jabón, en forma periódica después de realizar alguna tarea, en su defecto usar alcohol en gel.

Las medidas deben ser adoptadas como práctica estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus, entre otros, que se transmiten por gotas de saliva, al hablar, toser y estornudar; y que contaminan superficies y objetos en un área de circunferencia determinada.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

“2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos”

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

a) Recomendaciones visuales

En todo momento es recomendable poner a disposición del personal y público en general, información sobre la adecuada higiene de las manos y la apropiada higiene respiratoria, o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria.

Las recomendaciones visuales son de utilidad como recordatorios en todos los puntos de acceso o ingreso a las instalaciones. Se sugiere la instalación de cartelera informativa en lugares fácilmente visibles para el personal y público en general (recomendable al ingreso de cada oficina del CGE y de las DDE). Las recomendaciones visuales pueden ser por medio de cartelera, folletería y/o medios visuales (monitores, TV, entre otras).

b) Higiene de las manos

Es una acción de vital importancia para evitar la transmisión microorganismos o contagio de enfermedades. Es importante higienizarse las manos frecuentemente, en especial al ingerir alimentos, después de ir al baño, de tocar elementos comunes como barandas, mesadas, teléfonos, picaportes, dinero, etc. Una adecuada higiene de las manos es una acción sencilla y eficaz, y puede realizarse con agua y jabón o con soluciones a base de alcohol como por Ej. Alcohol en Gel.

c) Higiene respiratoria

Se refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar.

- **Cubrirse nariz y boca con el pliego interno del codo o usar pañuelos descartables al estornudar o toser.**
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos descartables.
- **Higienizarse las manos después de toser o estornudar**
- **Uso obligatorio de Tapabocas (barbijos) para todos, empleados, público general y proveedores, DE MANERA OBLIGATORIA.**
 - Recordar que no deben tocarse la cara, boca, nariz, ojos sin haberse lavado previamente las manos, por más que utilicen guantes.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

“2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos”

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

d) Desinfección de superficies

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Las diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, escritorios, barandas, picaportes, teléfonos, tapa de fotocopidora, impresoras, teclados, mouse, bolígrafos, etc. debe realizarse diariamente y esta frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire

Se procederá a desinfectar con amonios cuaternarios las superficies que se encuentren de la cintura para arriba, o a partir del nivel del escritorio. No utilizar alcohol en grandes superficies, el alcohol solo para pequeñas superficies.

PROTECTOR FACIAL OPTATIVO

Protección ocular transparente solo ante el riesgo de ingresar a espacios donde no se pueda asegurar la distancia o que las personas puedan estar sin tapabocas

CONTROL Y SEGUIMIENTO

M Los Directores de los distintos sectores, son los responsables de conocer, controlar y que se respeten las medidas que forman parte del presente protocolo y cualquier otra directiva que pueda ser posterior a la publicación del presente. Deberán llevar registro de ausencia, de temperatura y síntomas respiratorios en su personal

De no respetarse las recomendaciones, darán conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correspondientes.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

"2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos"

RESOLUCIÓN N° **2004** C.G.E.

CONOCER ES PREVENIR

- Los síntomas más comunes del COVID-19 son: fiebre, tos, dolor de garganta y cansancio.
- Algunos casos pueden presentar complicaciones y requerir hospitalización.
- Puede afectar a cualquier persona, el riesgo de complicaciones aumenta en mayores de 60 años y personas con afecciones preexistentes (enfermedad cardiovascular, diabetes, enfermedad respiratoria crónica, embarazadas, entre otras).
- En caso de presentar síntomas, aunque sean leves, comunicarse con el **superior inmediato o a la Dirección de Recursos Humanos.**
- Contar con un listado de teléfonos y contactos útiles

CASO SOSPECHOSO

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

- A. Aislar al trabajador y trasladarlo al sector de aislamiento provisorio definido, evitando contacto y solicitar asistencia a la autoridad sanitaria
- B. Evitar tocar sus pertenencias
- C. Llamar a los teléfonos 0800 777 8746, o al 107 de Emergencias Médicas, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.
- D. Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia disponga las indicaciones correspondientes.
- E. Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel, de todas las personas que hayan estado en contacto con la persona afectada.

Acciones posteriores

Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador ej.: (picaportes, sillas, escritorios, etc.). Informar a todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar el control de salud correspondiente.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

“2020 – Año del Bicentenario de la Fundación de la República de Entre Ríos”

RESOLUCIÓN Nº **2004** C.G.E.

Realizar un listado de contactos estrechos sin protección, o sea sí estuvo en contacto en las últimas 24 hs anteriores al evento con personas sin tapabocas.

ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO

A fin de colaborar con las acciones preventivas dispuestas por el Estado Nacional, es importante poder definir en cada ámbito una propuesta que contemple las siguientes acciones:

- **Identificar a las personas que puedan estar en riesgo y brindarles apoyo**, sin fomentar la estigmatización ni la discriminación. Principalmente personas que padezcan afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares o sean de edad avanzada, factores que las pueden hacer más vulnerables a cuadros graves de la enfermedad.
- **Promover el teletrabajo en la organización**. Como las autoridades sanitarias recomiendan a la población evitar el transporte público y los lugares concurridos, esto ayudará a mantener los lugares de trabajo en funcionamiento y protegerá a los trabajadores.
- **Considerar un plan alternativo para mantener el CGE y las DDE en funcionamiento**, mantener una dotación mínima de empleados, para que no todos acudan al edificio, ya sea por las restricciones locales, de tránsito o por enfermedad.
- **Informar a los trabajadores acerca de la importancia de no acudir al trabajo, aunque solo presenten síntomas leves**.
- **Contemplar las consecuencias sociales de salud mental que podría generar un caso de COVID-19 en el lugar de trabajo**, y ofrecer información y apoyo al respecto.
- **Ventilación**, se realizará en forma periódica la ventilación de los distintos sectores del edificio.
- **Higiene**, se mantendrá un esquema estricto de higiene de los distintos sectores, ambientes, puestos de trabajos, como así también de mostradores, pasamanos, picaportes, escritorios, PC, etc.

OBSERVACIÓN: Este documento se encuentra en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la pandemia en curso.