

Protocolo

Actuación para la prevención de
transmisión de COVID-19



**PODER JUDICIAL
DE NEUQUÉN**

Contenido

Introducción	2
Objetivos	2
Destinatarios	2
Consideraciones y Generalidades	3
Desarrollo	7
Recomendaciones Higiénicas	7
Recomendaciones de Seguridad	14
Bibliografía	17
Elaboración.....	17
ANEXO I: Actuación para la limpieza en la prevención de transmisión de COVID-19.....	18
ANEXO II: Lavado de manos con agua y jabón.....	23
ANEXO III: Desinfección con alcohol en gel.....	24
ANEXO IV: Colocación de cubrebocas	25
ANEXO V: Procedimiento de ingreso al establecimiento.....	26
ANEXO VI: Cartel cubrebocas obligatorio	31
ANEXO VII: Medidas para la prevención de transmisión de COVID-19 en tareas de notificación.....	32
ANEXO VIII: Declaración Jurada Sanitaria	34

Introducción

Visto lo estipulado en la Resolución N° 18 del 19 de abril de 2020 del Jefe de Gabinete de Neuquén y los distintos decretos del Poder Ejecutivo Nacional (entre ellos el N° 297), y dada la declaración de emergencia sanitaria en toda la provincia a través de la Ley Provincial N° 3230; obedeciendo a los lineamientos de la Organización Mundial de la Salud, en cuanto a la pandemia del Coronavirus (COVID-19), la Decisión Administrativa N° 524 del Jefe de Gabinete de Ministros de Nación, los Acuerdos Extraordinarios N° 5925, 5926 y 5927 y demás normativa emanada de este Tribunal Superior de Justicia, se establece el presente Protocolo.

Objetivos

- Velar por la salud e higiene de los empleados y del público asistente a las dependencias Judiciales.
- Cumplir las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad de las autoridades.
- Valorizar el principio de cuidado colectivo y responsabilidad individual.
- Establecer medidas de prevención y protección, durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Brindar información y fijar pautas de trabajo, para lograr un ambiente laboral seguro.

Destinatarios

- Personal del Poder Judicial.
- Servicio que realice la limpieza en las distintas dependencias judiciales.
- Profesionales que acuden a las dependencias del Poder Judicial.
- Ciudadanos en general que asistan a las dependencias del Poder Judicial.

Consideraciones y Generalidades

Toda información referida al coronavirus COVID-19 debe ser tomada de fuentes oficiales, confiables y públicas tales como la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Salud de la Nación, el Ministerio de Salud de la provincia del Neuquén, la normativa nacional y provincial dictada en materia de la emergencia sanitaria y las disposiciones dictadas por el Poder Judicial.

El COVID-19 se puede contraer por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraerlo si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Si bien, los estudios realizados hasta la fecha apuntan a que el virus causante del COVID-19 se transmite principalmente por contacto con gotículas respiratorias, más que por el aire, la Organización Mundial de la Salud continúa realizando investigaciones sobre las formas de propagación del COVID-19 y es posible que se determinen nuevas formas de transmisión cuando se encuentren nuevos resultados y sea necesaria la adopción de nuevas medidas.

Casos sospechosos: La definición de “caso sospechoso” es dinámica y puede variar según la situación epidemiológica. En la Provincia de Neuquén, se determina según las actualizaciones emitidas por el Ministerio de Salud (<https://www.saludneuquen.gov.ar/recomendaciones-para-equipos-de-salud/>)

Existen actualmente seis criterios de casos sospechosos que se clasifican en dos grupos: con nexo epidemiológico (criterio 1) y sin nexo epidemiológico (criterios 2, 3, 4, 5 y 6).

Criterio 1 (con nexo epidemiológico)

a. Toda persona que presente dos o más de los siguientes síntomas: temperatura corporal de 37,5° o más; tos; odinofagia (dolor de garganta); dificultad respiratoria;

anosmia (pérdida del olfato) y disgeusia (alteración en la percepción de los sabores); cefalea, diarrea y/o vómitos.

b. Con nexo epidemiológico en los últimos 14 días: contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, o antecedente de viaje al exterior, o antecedente de viaje a áreas de transmisión comunitaria (en <https://www.saludneuquen.gov.ar/recomendaciones-para-equipos-de-salud/> se encuentran las áreas de transmisión comunitaria actualizadas junto con la definición de caso sospechoso). Sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

Criterio 2

Toda persona con diagnóstico clínico y radiológico de neumonía ambulatoria o todo paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG) con criterio de internación.

Criterio 3

Toda persona que presente anosmia (pérdida del olfato) o disgeusia (alteración en la percepción de los sabores), de reciente aparición, sin otra etiología definida y sin otros signos o síntomas, sin tener en cuenta el nexo epidemiológico.

Criterio 4

Todo personal de salud, cuidadores de adultos mayores, defensa civil, bomberos, fuerzas de seguridad y fuerzas armadas, que presente fiebre aislada o dos o más de los siguientes síntomas: tos; odinofagia (dolor de garganta); dificultad respiratoria; anosmia y disgeusia. Sin tener en cuenta nexo epidemiológico.

Criterio 5

Toda persona considerada población vulnerable y con mayor riesgo de complicaciones y/o muerte: paciente en hemodiálisis, pacientes transplantados e inmunocomprometidos, personas mayores en residencias geriátricas, centros de rehabilitación, que presente: fiebre o dos o más de los siguientes síntomas: tos; odinofagia; dificultad respiratoria; anosmia y disgeusia. Sin tener en cuenta nexo epidemiológico.

Criterio 6

Todo niño o adolescente que presente un cuadro compatible con el síndrome inflamatorio multisistémico post- covid19 en pediatría:

- a. Niños y adolescentes de 0 a 18 años con fiebre mayor a 3 días y
- b. Dos de los siguientes: Erupción cutánea o conjuntivitis bilateral no purulenta o signos de inflamación mucocutánea (oral, manos o pies); hipotensión o shock; características de disfunción miocárdica, pericarditis, valvulitis o anomalías coronarias; evidencia de coagulopatía; síntomas gastrointestinales agudos (diarrea, vómitos o dolor abdominal) y
- c. Marcadores elevados de inflamación, como eritrosedimentación, proteína C reactiva o procalcitonina. Sin ninguna otra causa evidente de inflamación.

Síntomas del COVID-19

Los síntomas del Coronavirus son parecidos a los de otras virosis respiratorias. Por eso es muy importante mantenerse aislado aún ante la aparición de síntomas simples o comunes y consultar a las autoridades sanitarias (a través del 0800 333 1002 o bien comunicándose al Hospital o Centro de Salud más cercano).

Entre los síntomas más comúnmente descritos en aquellos casos confirmados se encuentran:

- Febrícula o Fiebre (37.5 °C o más)
- Dolor Faríngeo (odinofagia)
- Tos
- Sensación de Falta de Aire (disnea)
- Cansancio y/o Dolores corporales (mialgias-artralgias)
- Cefalea
- Congestión nasal
- Pérdida del olfato y/o el gusto (anosmia/disgeusia)
- Dolores abdominales y/o diarrea

No deben automedicarse, estos síntomas suelen ser leves. Algunas personas se infectan, pero no desarrollan ningún síntoma (asintomáticos).

En caso de presentar los síntomas detallados en la definición de caso sospechoso en vigencia (<https://www.saludneuquen.gob.ar/>), las personas deben aislarse. No deben acudir al lugar de trabajo. Deben informar inmediatamente al empleador para que se active el protocolo de desinfección correspondiente en el espacio de trabajo así como las medidas de aislamiento preventivo de quienes tuvieron contacto directo con la persona afectada, según relevamiento del Departamento de Salud Ocupacional y/o disposición de autoridad Sanitaria.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Solo cerca del 20 % de quienes contraen COVID-19 pueden requerir internación, de los cuales un 5 % desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar severa.

- Las personas mayores de 60 años, las que padecen afecciones médicas subyacentes como: enfermedad cardíaca y respiratoria crónica, personas con inmunodeficiencias, trasplantados, insuficiencia renal, oncológicos y embarazadas, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.
- Si se encuentra dentro de estos grupos considerados como factor de riesgo, y presenta síntomas de caso sospechoso o dificultad para respirar, debe realizar una consulta médica urgente.

El presente Protocolo se elaboró en base a las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia del Neuquén para la prevención de enfermedades respiratorias, así como del Anexo G del Manual de Procedimientos ante Situaciones de Emergencia del Poder Judicial (aprobado por Acuerdo N° 4595 Pto 15 del 24 de abril de 2013).

Desarrollo

Recomendaciones Higiénicas

- **Limpieza general de los espacios:** Estará a cargo del servicio de limpieza y deberá realizarse siguiendo las recomendaciones especiales; además de la limpieza habitual, deberán sumársele, grifería, picaportes, teclados, monitores, apoyabrazos de sillas, barandas de escaleras, mostradores, terminales de autoconsultas, barreras físicas de atención, todo objeto de uso público, etc. (ver Anexo I).

La frecuencia de limpieza será realizada mínimamente al inicio o finalización de la jornada laboral y a media mañana, pero podrá aumentarse la misma en caso de necesidad.

Se debe realizar una vez por semana una desinfección general de los edificios, recintos, dependencias, etc. como así también en los exteriores, veredas, puertas de acceso a edificios, ventanas, patios. La empresa deberá emitir una hoja de servicio realizado, la cual se deberá conservar a los efectos de contar con una trazabilidad de estos servicios críticos.

- **Limpieza del ambiente de trabajo propio:** Será responsabilidad individual de cada empleado realizar la limpieza de su ambiente de trabajo y mantenerlo desinfectado mediante la utilización de alcohol líquido en dilución al 70%, conforme la presentación comercial provista por el Poder Judicial. Esta dilución puede ser esparcida mediante rociador y luego secar con toalla de papel, la que será arrojada sin otro uso a la papelería.

Para el caso de teclados, mouse, celulares, artículos de librería se esparcirá alguna de las diluciones anteriores sobre la toalla de papel de forma que ésta quede húmeda y se procederá cuidadosamente a la limpieza de estos elementos.

- **Lavado de manos frecuente:** Este deberá realizarse con agua y jabón por 30 segundos aplicando la metodología recomendada por la Organización Mundial de la Salud, la cual fuera oportunamente difundida por el Poder Judicial (**ver Anexo II**).

El lavado con agua y jabón se debe priorizar siempre que se pueda por sobre el uso de alcohol en gel. En caso de que la actividad o la demanda no lo permitan deberá realizarse como mínimo una (1) vez por hora.

Deberá realizarse:

- Al ingresar al organismo y antes de tocar cualquier cosa.
- Al manipular expedientes, documentación o cualquier otro objeto que venga del exterior.
- Luego de haber tocado superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.
- Después de manipular dinero, llaves, animales, etc.
- Después de ir al baño.
- Después de toser o estornudar, o manipular pañuelos descartables.
- Antes de comer, preparar el mate/café o tocarse la cara (lo cual no se recomienda).

Se sugiere colocar en lugares de uso común y en los baños, material gráfico que ilustre la adecuada higiene de manos y/u otras recomendaciones.

- **Desinfección con alcohol en gel:** Esta deberá realizarse entre persona y persona atendida cuando no sea posible el lavado de manos, pero de ninguna manera lo reemplazará (**ver Anexo III**).
- **Ventilación/renovación de aire:** Deberán ventilarse los ambientes ya sea de forma natural o forzada por medios mecánicos mediante la renovación total del aire.
- **Elementos de uso personal y refrigerio:** No podrán compartirse alimentos, bebidas, vajilla, objetos personales, cosméticos y teléfonos celulares; en el caso

de estos últimos y si surgiera la necesidad, deberán ser previamente higienizados de la forma arriba especificada. La vajilla será de uso individual, estará a cargo de cada persona el lavado en forma previa y con posterioridad a su utilización y no estará permitido dejarla en lugares de uso compartido.

- **Uso de cubrebocas:** El uso de cubrebocas es obligatorio (Decreto provincial N° 478) tanto para empleados como para público y no deberá permitirse el ingreso de ningún empleado o el ingreso del público sin el mismo. Este se colocará al momento de salir del domicilio (**ver Anexo IV** donde se indica la forma correcta de su colocación y retiro). Ante la denuncia de incumplimiento de su uso, y mediando verificación del hecho, podrá solicitarse la aplicación de las medidas vigentes en los reglamentos internos y/o Decreto 478/20 - Art. 2.

Están permitidos y son aconsejables los de fabricación personal, ya que se pueden lavar. Los mismos deberán ser utilizados constantemente durante la jornada laboral; tienen una duración máxima de 2 a 3 horas dependiendo de la tela de su confección, por lo que se requerirá el uso de más de uno. Este deberá reemplazarse cuando se encuentre húmedo.

Se debe evitar en todo momento tocar el cubrebocas y si se detecta que involuntariamente se tocó, proceder inmediatamente al lavado de manos.

Al cambiarlo se debe extraer de las tiras sujetoras sin tomar contacto con la parte frontal, si este fuera descartable se procederá a arrojar directamente al cesto de residuos; si en cambio es lavable se colocará en una bolsa de plástico que se cerrará herméticamente (se recomienda las tipo ziploc®) en caso de no poseer una de estas características, se doblará varias veces la parte libre y se pegará con cinta scotch.

- **Ingreso al establecimiento:** No se admitirá el ingreso de empleados con fiebre y/o algún síntoma respiratorio (dolor de garganta, tos, secreciones respiratorias, dificultad para respirar, anosmia -falta de olfato-) o con criterios epidemiológicos de casos sospechosos. En tal caso, cada persona informará al superior a cargo del establecimiento y dará aviso al Departamento de Salud

Ocupacional (por WhatsApp o vía Mail), comunicándose en forma inmediata con la autoridad sanitaria provincial llamando al 0800-333-1002 de Neuquén o bien con el Hospital o Centro de Salud más cercano (**ver Anexo V: Procedimiento de ingreso al establecimiento**).

- **Higiene de las vías respiratorias:** Se debe asegurar el mantenimiento de una buena higiene de las vías respiratorias; eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato en bolsas de residuos.
- **Contacto facial:** Evite tocarse la cara, en especial ojos, nariz y boca, ya que las manos pueden transferir el virus fácilmente y este ingresará al organismo mediante las mucosas o las conjuntivas.
- **Asistentes a las dependencias:** Se deberá tener disponible alcohol en gel para los visitantes en lugares visibles e indicarles que procedan a la higienización de manos. No se permitirá el ingreso de ninguna persona sin protección respiratoria, es decir sin cubrebocas.

En áreas de espera o alto tránsito, se colocarán dispensers de alcohol en gel para la desinfección de manos al ingreso de cada organismo, sin perjuicio de la habilitación de lugares para el lavado de manos que deben estar provistos de dispenser de jabón, toallas descartables o secadores de mano. También deberá disponerse de cestos para el desecho de los pañuelos usados que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha, sin una tapa que obligue al contacto.

- **Manipulación de documentación y papeles:** No existen pruebas contundentes que evidencien el tiempo de permanencia del virus en el papel; algunas publicaciones consultadas sugieren que, en el papel, el cartón y la celulosa podría llegar a perdurar hasta 24 horas, por lo que se recomienda se disponga de un sistema de recepción que permita un reposo de al menos ese tiempo previo su manipulación.

Si la documentación recibida, estuviera envuelta en bolsas o cartón, se tendrá que limpiar previamente con alguna de las soluciones recomendadas y con

posterioridad extraer la documentación del envoltorio -el que será descartado- y se deberá proceder a la higiene de manos. La documental deberá permanecer en reposo el tiempo mínimo recomendado.

En el caso de documentación para retiro por otros organismos o terceros, se preparará la misma en los espacios que cada servicio designe para que el interesado en su momento la retire; la mismas debe ser posible, se limpiará con una toalla de papel humedecida con alguna de las soluciones recomendadas.

Si se requiriese firma se solicitará se higienice las manos para el caso del uso de bolígrafo del servicio. En todos los casos, evitar tocarse el rostro y proceder al lavado frecuente de manos.

- **Efectos personales:** Deberán eliminarse temporalmente mientras dure la pandemia los efectos personales y ornamentales en la oficina y de encima del escritorio: cuadros, portarretratos, adornos, porta sahumerios, hornillos aromáticos, lámparas de sal, lapiceros, porta sellos, floreros, bandejas con papeles, dibujos, etc. Los mismos podrán quedar a resguardo en una caja en un mueble cerrado.

Se debe tener en cuenta que todo elemento que se encuentre encima del escritorio y en la oficina debe ser higienizado regularmente, razón por la se recomienda tener solo lo estrictamente necesario para el desarrollo de las tareas.

- **Protección de heridas:** No se permitirá el contacto con ningún objeto cuando existan heridas expuestas en las manos, uñas, cutículas, muñecas, brazos; las mismas deberán estar cubiertas. En caso de corte accidental proceder en forma inmediata al lavado de la herida con agua y jabón, proceder a su tapado y consultar al médico.
- **Recepción de insumos:** Todo insumo recibido será desinfectado previo su almacenamiento.

En el caso de los bidones de agua debe tenerse especial cuidado en su limpieza ya que, si bien debería ser práctica habitual, es frecuente observar su recambio sin higienización previa.

- **Ascensores:** Estarán incluidos en los circuitos de limpieza, garantizando la misma frecuencia que el resto de las áreas. No se permitirá en ningún momento el uso de más de dos (2) personas en forma simultánea en ascensores cuya capacidad es de seis (6) personas o más y de una (1) persona cuando la capacidad máxima sea de cuatro (4) personas. El área de mantenimiento deberá colocar tanto en el exterior como en el interior de los ascensores, la cartelería indicativa que acompaña el presente protocolo, consignando la cantidad máxima de personas permitidas en cada caso.
- **Reuniones:** Reducir al mínimo posible las reuniones en ambientes cerrados. Deberá priorizarse la utilización de herramientas informáticas que permitan realizar reuniones virtuales (Skype, Zoom y otras) compartiendo sonido y documentos. En caso de que a la reunión debiera realizarse, se deberán observar las siguientes medidas:
 - Antes de ingresar a la reunión realizar una adecuada higiene de manos.
 - Confirmar con todos los asistentes la ausencia de síntomas.
 - Dejar una distancia entre personas de 2 metros.
 - Contar con alcohol en gel o líquido en el lugar.
 - Mantener ventilado el ambiente.
 - Completar una planilla de asistencia para todos los participantes, obligándose a todos a reportar la posterior aparición de síntomas.
- **Vehículos oficiales:** Los vehículos oficiales deberán permanecer siempre limpios y desinfectados. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección. Además, es importante la ventilación de los vehículos, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro.

Antes del inicio de cada jornada y con una frecuencia de cada dos horas como mínimo, debe limpiar con paño húmedo con solución desinfectante manijas de puertas internas y externas, manija y/o botones de levanta cristales, llaves de encendido, volante y perilla de palanca de cambios, como así también los comandos que se vayan a manipular, antes y después del servicio.

- Cada vehículo debe estar provisto con alcohol en gel.
 - El chofer de cada unidad debe contar con barbijo.
 - Todo pasajero que suba a los vehículos oficiales debe usar barbijo.
 - En caso de trasladarse dos personas en el automóvil, se recomienda mantener la mayor distancia posible (pasajero en asiento trasero).
 - Evitar en lo posible movilizarse más de dos personas. En caso de que no fuera posible, tratar de mantener la mayor distancia posible.
- **Personal de riesgo:** Los trabajadores que integren grupo de riesgo, conforme a lo establecido por Resolución N° 627/2020 del Ministerio de Salud de Nación, podrán realizar su trabajo desde sus hogares, en las condiciones que oportunamente se fijen.

Para dar cumplimiento fehaciente se deberá acatar lo estipulado en la Resolución N° 21/2020 de la SRT, debiendo informar el empleador a la ART la nómina de trabajadores afectados y el domicilio donde se desempeñará la tarea y frecuencia de esta, el cual será considerado como ámbito laboral a todos los efectos de la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo.

- **Regreso al hogar:** Se sugiere al personal que al finalizar su jornada laboral siga las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública antes de ingresar a su hogar, para hacer del mismo un lugar seguro.

Recomendaciones de Seguridad

- **Distanciamiento social:** Es necesario mantener una distancia mínima 2 metros entre personas, ya sea empleados entre sí y/o asistentes.
Para lograr esta distancia podrá marcarse con cinta el suelo e indicar a las personas mediante cartelería apropiada la obligatoriedad de conservar la distancia.
- **Aforo máximo:** Será obligatorio respetar el número máximo de personas permitidas en cada organismo; la que dependerá de la superficie, distribución de los puestos de trabajo y características edilicias en cada caso. Este número máximo de personas asistentes será colocado al ingreso de cada oficina y/o sector por el responsable del mismo y tendrá que ser respetado en todo momento, aceptándose una densidad máxima de una persona cada 2,25 m².
- **Entrada/salida diferenciada:** En aquellos lugares que fuera posible, podrá implementarse que el ingreso y el egreso se realice por lugares diferentes.
- **Cartelería:** Puede ser impresa en hojas A4 y ubicada en los lugares sugeridos. Será necesaria la colocación de cartelería indicativa de:
 - Cantidad máxima de personas permitidas, en cada oficina.
 - Uso obligatorio de cubrebocas (**ver Anexo VI**), previo ingreso al edificio.
 - Distanciamiento social obligatorio o mantenga la distancia en colas y salas de espera.
 - Respete las indicaciones del personal (colas, salas de espera).
 - Toda aquella que pudiera resultar útil o necesaria.
- **Barreras físicas:** De ser posible se establecerán barreras físicas del tipo mamparas transparentes en todos aquellos lugares que tengan atención al público o requieran cercanía. Las mismas deberán ser incluidas en los procesos de limpieza.

En aquellos lugares donde exista algún sistema de ventanas de tipo guillotina, podría evaluarse la adición de algún sistema de intercomunicación del tipo del utilizado en los bancos.

Mientras se produzca alguna de estas adecuaciones podrá establecerse la delimitación con cintas divisorias retráctiles y postes.

- **Limitar la asistencia y aglomeración:** Siempre que sea posible, y a fin de evitar conglomeración podrá establecerse un sistema de turnos mediante medios electrónicos. El distanciamiento de estos deberá estar previsto de acuerdo con el tiempo que podría insumir el trámite basados en la experiencia de la práctica habitual.

Al momento de la concurrencia de la persona se deberá por todos los medios, tratar de respetar los tiempos asignados.

Se sugiere que, según la metodología de trabajo de cada servicio se estudie la posibilidad de asignar horarios especiales a personas vulnerables.

- **Turnos y/o rotaciones del personal:** Es posible que durante la duración de la pandemia exista la necesidad de plantear turnos y/o rotaciones del personal en aquellos lugares donde por cuestiones espaciales no sea posible el distanciamiento social. En tal caso cada los titulares de organismo deberán organizarlo de modo de no afectar el propio servicio. Se recomienda que el personal no salga o cambie de zonas de trabajo y evite circulación innecesaria por las oficinas.
- **Viajes:** Prohibir la realización de viajes asociados al trabajo o minimizarlos tratando de aplicar alguno de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas. En caso de ser necesario el traslado, llevar a cabo todas las recomendaciones para la limpieza y desinfección de vehículos oficiales
- **Capacitación:** Se realizará capacitación al personal, por medios audiovisuales y material gráfico sobre la prevención en la transmisión del COVID-19, el que estará fortalecido por la colocación de la cartelería correspondiente que indiquen medidas de higiene y seguridad.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	PROTOCOLO: Actuación para la prevención de transmisión de COVID-19	Septiembre 2020 Cuarta Versión
--	---	---

Para las medidas para la prevención de transmisión de COVID-19 en tareas de notificación ver Anexo VII.

Este protocolo podrá ser modificado o suspendido en forma parcial o total, conforme a la evolución epidemiológica de la pandemia COVID-19 y/o la aparición de nuevas técnicas de cuidado y/o requerimientos o prácticas distintas para minimizar el riesgo de transmisión.

Bibliografía

1. Organización Mundial de la Salud.
<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
2. Ministerio de Salud de la Nación
<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19>
3. Ministerio de Salud de la Provincia del Neuquén
<https://www.saludneuquen.gob.ar/recomendaciones-coronavirus-para-la-comunidad/>
<https://www.saludneuquen.gob.ar/recomendaciones-para-equipos-de-salud>
4. Superintendencia de Riesgos del Trabajo SRT - Recomendaciones especiales
<https://www.argentina.gob.ar/noticias/la-srt-brinda-recomendaciones-para-actividades-esenciales-exceptuadas-del-aislamiento>
5. CAEME – Cámara Argentina de Especialidades Medicinales.
<https://www.caeme.org.ar/cuanto-tiempo-vive-el-coronavirus-en-las-superficies/>

Elaboración

- Ana María del Carmen Parra Navarro (Jefa del Departamento de Salud, Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo).
- Aportes: Lucas Fabián Malano (Médico Laboral).
- Compaginación: Analía Pértile Sanchez / Melisa Solange Schmidt.

ANEXO I: Actuación para la limpieza en la prevención de transmisión de COVID-19

OBJETIVO

Realizar la limpieza y desinfección de los distintos sectores y dependencias del Poder Judicial de Neuquén para la prevención y el control de Coronavirus COVID-19.

NORMAS DE SEGURIDAD

El procedimiento deberá llevarse a cabo observando estrictamente las normas de Higiene y Seguridad, así como también los Elementos de Protección Personal.

- En todo momento deberá evitarse la entrada de agua en equipos eléctricos y otros sitios riesgosos.
- Manipular los productos de limpieza con precaución, utilizando guantes y evitando en todo momento el contacto directo de los productos con piel.
- Proceder a una buena higiene de manos.

PREPARACIÓN DE DESINFECTANTE

Se podrá desinfectar de forma eficaz con lavandina mediante su aplicación con rociadores, pulverizadores o trapos, rejillas, toallas, etc.

Para la preparación de la solución desinfectante se debe colocar en un balde de 10 litros 100 ml (1 pocillo de café o ½ vaso) de Lavandina concentrada (55 gr/l) o de 200 ml (2 pocillos de café o un vaso de lavandina común de 25 gr/l).

Para el caso de preparaciones de menor volumen la proporción es de 10 ml cada 1 litro (una cucharada sopera de lavandina concentrada - 55 gr/l) o de 20 ml (lavandina común 25 gr/l) cada 1 litro de agua.

La proporción de una (1) o dos (2) partes de lavandina -dependiendo de la concentración de esta - cada diez (10) partes de agua debe conservarse siempre independientemente de la cantidad preparada.

Es importante que desde la preparación de las soluciones de hipoclorito sódico (lavandina) hasta su uso pase el menor tiempo posible, con objeto de evitar que - por evaporación - la concentración de esta sustancia activa vaya disminuyendo. La misma se debe guardar en envase opaco y tiene una duración máxima de 24 hs.

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en superficies y objetos.

Por ello, es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.

La falta de aseo adecuado y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

Limpieza húmeda

La forma sugerida es siempre la limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc.).

Pisos y aberturas:

- Levantar todos los objetos del piso, retirando toda la suciedad y polvo de las distintas aberturas del lugar aplicando limpieza húmeda.
- Lavar los pisos con agua, detergente y/o producto de limpieza, usando trapo de piso y secador.

- Posteriormente realizar la desinfección de los pisos y aberturas con la solución de lavandina respetando las concentraciones arriba indicadas y usando trapo de piso y secador.
- Los vidrios de puertas y ventanas, y mamparas debe ser limpiado y desinfectado diariamente en la frecuencia que se establezca, para ello sumergir el trapo en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie.
- Proveer a todas las oficinas de bolsas de residuos.

Frecuencia: Se recomienda una frecuencia mínima de dos veces por jornada laboral para pisos y en el caso de las aberturas en cada inicio de jornada laboral, o al término de esta según el diagrama del personal de limpieza.

Escritorios, sillas, picaportes, barandas escaleras y distintas superficies:

- Retirar toda la suciedad y polvo de las distintas superficies,
- Realizar la limpieza con detergente y/o producto de limpieza
- Una vez realizada la limpieza, proceder a la desinfección. Aplicar con rociadores y/o sumergir el trapo en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar, dejar actuar 5 minutos.
- Dejar secar las superficies totalmente antes de comenzar a utilizar

Frecuencia: Se recomienda una frecuencia desinfección mínima cada dos horas, especialmente en mesas de entradas, escritorios, picaportes puertas, etc. y todas aquellas superficies en contacto con los empleados y público en general.

Ventilación de ambientes:

- Es muy importante la ventilación de los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro, para aquellos lugares que posean aberturas, deberán abrirse cada dos horas.

- Para el caso de los lugares que posean ventilación mecánica forzada, la renovación está garantizada, ya que se recomienda un recambio del 100% del flujo de aire insuflado. Este recambio es constante.

Atención al público:

- En los lugares de atención al público se deberá contar con rociadores y/o trapo rejilla y una solución preparada de alcohol al 70 % (se prepara diluyendo 7 partes de alcohol en 3 partes de agua) y realizar la limpieza de superficies cada vez que se atiende a una persona.

Sanitarios:

- Se deberá lavar los artefactos del baño, los pisos y azulejos con agua y detergente, usando trapo de piso y secador.
- Enjuagar con solución desinfectante (agua y lavandina) y dejar actuar 5 minutos.
- Controlar la provisión adecuada de jabón para el lavado de manos, toallas descartables, papel higiénico y bolsas de residuos.

Frecuencia: Se recomienda una frecuencia mínima de higiene y desinfección cada dos horas para limpieza y desinfección de los sanitarios.

Cocinas / Kitchenettes:

- Se deben lavar las mesadas, los pisos y azulejos con agua y detergente, usando trapo de piso y secador.
- Incluir en la limpieza todos los elementos que existen el mismo (heladeras, microondas, pavas eléctricas, anafes, mesas, sillas, etc.).
- Enjuagar con solución desinfectante (agua y lavandina) y dejar actuar 5 minutos.

 PODER JUDICIAL DE NEUQUÉN	PROTOCOLO: Actuación para la prevención de transmisión de COVID-19	Septiembre 2020 Cuarta Versión
--	--	---

- Controlar la provisión adecuada de detergente, toallas descartables, y bolsas de residuos.

Frecuencia: Se recomienda una frecuencia mínima de higiene y desinfección al inicio o término de la jornada según diagrama y a media mañana.

Pasillos, patios internos, áreas comunes en general:

- Levantar todos los objetos del piso, retirando toda la suciedad y polvo de las distintas aberturas del lugar aplicando limpieza húmeda (pasillos, escaleras, patios, ascensores. En estos últimos limpiar también las teclas, barandas, espejos etc.).
- Se debe barrer y levantar todos los objetos del piso.
- Luego se realizará la desinfección de los pisos y aberturas con la solución de lavandina en las concentraciones indicadas usando trapo de piso y secador.
- Utilizar las técnicas mencionadas.

Frecuencia: Se recomienda una frecuencia mínima de dos veces por jornada laboral. En el caso de las aberturas en cada inicio de jornada laboral.

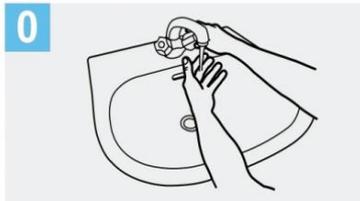
Retiro de residuos:

- Retirar todos los residuos del edificio, evitando la acumulación de estos, para que no se produzcan focos de contaminación.

Frecuencia: Al finalizar la jornada laboral, o previo al inicio de esta.



ANEXO II: Lavado de manos con agua y jabón



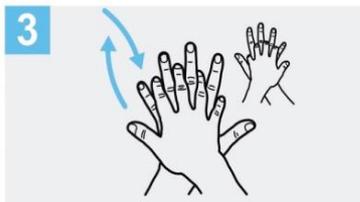
0 Mójese las manos con agua;



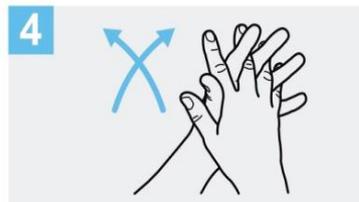
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



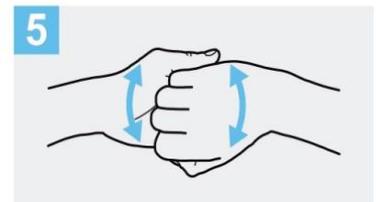
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



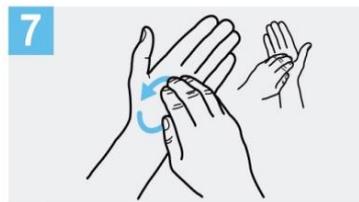
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



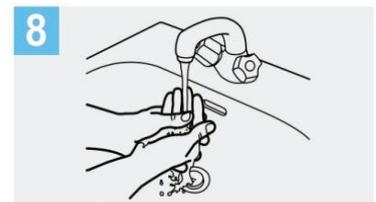
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



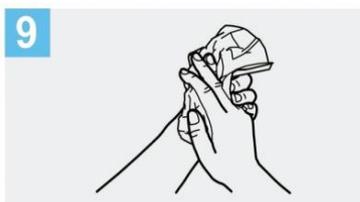
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



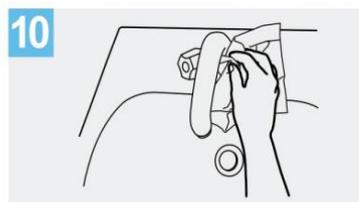
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



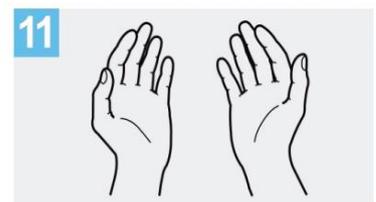
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Crédito: OMS



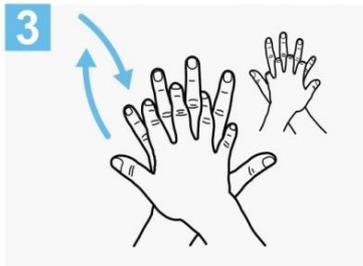
ANEXO III: Desinfección con alcohol en gel



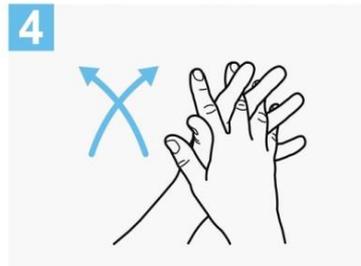
1a
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



2
Frótese las palmas de las manos entre sí;



3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



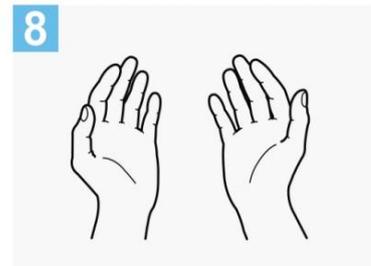
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8
Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS



ANEXO IV: Colocación de cubrebocas

Cómo utilizar un tapabocas correctamente

Son una barrera protectora para el aislamiento de las gotas que se despiden al hablar, estornudar o toser

1

Higienizar las manos previo a manipular el tapabocas.



2

Revisar que el tapabocas se encuentre en un estado óptimo para ser utilizado. Chequear que la mascarilla se encuentre del lado correcto.



3

Ponerse el tapabocas adentro de la casa. Sujetar la mascarilla alrededor de las orejas. Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón.



4

Reemplazar el tapabocas en caso de que se humedezca.



5

No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.



6

Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándolo con las manos limpias.



7

Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.



8

Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.



“Si tenés que salir de tu casa te recomendamos usar barbijos caseros así priorizamos los reglamentarios para el personal de salud”

GOBIERNO NACIONAL

ANEXO V: Procedimiento de ingreso al establecimiento

- a. Antes de ingresar al establecimiento, y sin perjuicio de la responsabilidad individual que cabe a cada uno dentro del contexto de pandemia vigente, podrá consultarse por el estado de salud tanto de empleados como de personas externas al Poder Judicial. En este último caso, deberán completar la Declaración Jurada Sanitaria (**ver Anexo VIII**), imprimirla y presentarla al momento de asistir al turno asignado. En caso de no poder imprimirla, cada Organismo del Poder Judicial podrá proveer copias impresas a las personas que desean ingresar. Asimismo, dicha declaración jurada estará disponible para descargar en el sitio web del Poder Judicial de Neuquén.

- b. El empleador realizará un control de temperatura diario de todos los trabajadores, visitantes y público asistente al momento de su ingreso al lugar de trabajo, prohibiéndose el ingreso a quienes registren una temperatura mayor o igual a 37.5 grados. En caso de que el trabajador al momento de su ingreso supere la mencionada temperatura y asimismo manifieste síntomas compatibles con COVID-19 (“caso sospechoso”), se apartará de los lugares comunes y deberá activarse el procedimiento para caso sospechoso (**ver “Termometría” que se expone al finalizar este apartado**).

- c. Toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, deberá limpiar la suela del calzado en un trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras).

- d. Toda persona que ingrese al establecimiento, en caso de no contar con baños y/o lavatorios y/o estaciones de lavado en el acceso, deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones alcohólicas) al llegar al mismo.

- e. El empleador deberá disponer en los accesos al establecimiento de trapo de piso embebido en solución desinfectante, gel o soluciones alcohólicas, solución desinfectante y toallas de papel.
- f. Se recomienda que toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, realice limpieza del celular y llaves con toallas de papel y solución desinfectante.
- g. El empleador podrá establecer horarios de entrada y salida escalonados, a fin de evitar aglomeraciones en los puntos de acceso y egreso.

TERMOMETRÍA

Este Procedimiento está sujeto a los posibles escenarios diferentes producidos por esta enfermedad y las medidas que se tomarán para prevenir su propagación acorde con las directrices epidemiológicas actualizadas.

Prevención de contacto con enfermos de COVID-19 en el lugar de trabajo

Como medida de prevención de contactos en los lugares de trabajo, el Poder Judicial implementa en sus dependencias termómetros infrarrojos, barbijos y desinfectantes como alcohol en gel y/o líquido.

No presentarse a trabajar si tiene fiebre

Se recomendará a todo empleado del Poder Judicial en forma preventiva realice un control de temperatura en su domicilio previo a dirigirse a trabajar.

En caso de confirmar fiebre mayor o igual a 37.5 grados no se traslade a su dependencia, informando al Departamento de Salud Ocupacional, como a cualquier otro a fin de solicitar licencia, en forma obligatoria por los canales oficializados oportunamente. Se deberá poner en contacto con el servicio médico asistencial de su preferencia o que tuviese designado, preferentemente en forma remota o telemedicina.

Control preventivo de temperatura corporal

Todos los empleados judiciales, personal de servicios auxiliares o cualquier otra persona ajena al Poder Judicial, sea visitante, mensajero o usuario del servicio judicial, deberá pasar por un control de temperatura previo al ingreso a un edificio o dependencia de la institución.

Este control será realizado esencialmente con termómetros infrarrojos que minimicen el contacto directo con la persona y el tiempo de exposición, sin perjuicio del método de control que se decida implementar según el recurso humano para tal fin.

Los termómetros a utilizar deben ser adecuados para cumplir el objetivo propuesto, deben poseer un sensor adicional de temperatura ambiente para lograr mediciones más precisas de la temperatura corporal.

Estos instrumentos deben estar correctamente calibrados inicialmente y deberán ser calibrados por laboratorios acreditados por INTI (Instituto Nacional de Tecnología Industrial), semestral o anualmente, según las recomendaciones del fabricante.

Se recomendará a las personas que esperen para este control, que realicen una fila respetando el distanciamiento social obligatorio (2 metros).

Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19

El Criterio de caso sospechoso, será el vigente y establecido por el Ministerio de Salud de la Provincia del Neuquén a través del siguiente link:

<https://www.saludneuquen.gob.ar/recomendaciones-para-equipos-de-salud/>

Para las personas que presenten síntomas compatibles en su domicilio, se recomienda no concurrir al lugar de trabajo y comunicarse con el 0800-222-1002 Opción 1 y seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la Provincia.

Para las personas que presenten síntomas en el ingreso al puesto de trabajo, Salud Ocupacional aplicará el protocolo vigente.

El Ministerio de Salud de la Provincia determinará las medidas a seguir para las personas que tuvieron contacto directo con el posible caso de COVID-19. El personal permanecerá en su hogar hasta que el Comité de Emergencias lo determine, además se proveerá toda la información necesaria al Ministerio de Salud para contactar a los casos que califiquen como contactos estrechos del presunto positivo.

Como medida general, a toda persona con temperatura corporal igual o mayor a 37.5 grados se le entregará un barbijo quirúrgico y se le indicará que regrese a su domicilio y contacte a su servicio médico o salud pública al 0800-222-1002 (opción 1), del Ministerio de Salud de la provincia del Neuquén.

Si excepcionalmente, el motivo de concurrencia de un usuario del servicio judicial resultare impostergable, esencial y urgente (por ejemplo: violencia, víctima de abuso, etc.), se procederá a entregarle un barbijo quirúrgico que se colocará sobre el cubrebocas que traía puesto, y se lo ubicará en un recinto aislado siguiendo pautas de cuidado estrictas para evitar contacto estrecho hasta que un equipo especializado - con los recaudos necesarios, los Elementos de Protección Personal apropiados para el tipo de abordaje a realizar y soportes técnicos adecuados - aborden la necesidad urgente, preferentemente a distancia o con métodos de barrera apropiados. El Elemento de Protección Personal mínimo que usará el personal interviniente será un barbijo quirúrgico y máscara facial completa si no se puede mantener la distancia prudencial.

De requerir acercamiento y contacto estrecho con alguna sospecha de enfermedad compatible, se recomienda utilizar algún kit descartable (camisolín descartable, cofia, barbijo tricapa, máscara facial, calzado cerrado o cubre calzado descartable). Las Intervenciones médicas o profesionales periciales se aplicarán conforme a protocolos específicos y acudirán con su equipamiento pertinente.

El lavado de manos (o alcohol en gel) antes y después de entrar al recinto es obligatorio.

Posteriormente se procederá a una desinfección del recinto mencionado en forma inmediata, una vez que la persona abandone el mismo.

En el caso que una persona presente malestar, ya estando dentro de las instalaciones, se controlará nuevamente la temperatura, en este caso con barbijo por parte de quien controla y del supuesto enfermo. En caso de presentar fiebre, se le proveerá de un barbijo, se mantendrá en un recinto aislado evitando contacto innecesario con otros y dependiendo de su estado; se trasladará a su domicilio por sus medios o se llamará a los servicios de emergencia con los que se cuenta convenio, con la intervención de algún referente médico, preferentemente del Departamento de Salud Ocupacional de ser factible.

Los empleados que estuvieron en contacto con algún caso sospechoso de COVID-19 o que hayan contraído la enfermedad deben seguir los criterios locales gubernamentales de reporte a la autoridad sanitaria y también cumplir con el deber de anotar inmediatamente a Departamento de Salud Ocupacional por los canales oficiales, bajo los estándares de confidencialidad.

El Ministerio de Salud de la Provincia determinará las medidas a seguir para las personas que tuvieron contacto directo con el posible caso de COVID-19. El personal debe cumplir con el deber de informar inmediatamente a Departamento de Salud Ocupacional por los canales oficiales, bajo los estándares de confidencialidad y permanecerá en su hogar hasta que este Departamento de Salud Ocupacional lo determine.



ANEXO VI: Cartel cubrebocas obligatorio



**USO OBLIGATORIO
DE CUBREBOCAS**

ANEXO VII: Medidas para la prevención de transmisión de COVID-19 en tareas de notificación

Este procedimiento aplica para todos los casos donde existe la necesidad de contar con una constancia de recepción escrita.

Para el caso que sea necesaria la constancia firmada por el receptor, se deberá disponer de una caja tipo archivo pequeña sin tapa y preferentemente de plástico y un bolígrafo exclusivo para el procedimiento que a continuación se detalla:

- **Procedimiento:** El empleado llevará la notificación desde la oficina o desde el lugar donde se estén desarrollando tareas (y donde previamente se deberán haber tomado todas las precauciones estipuladas en el presente Protocolo) y se comenzará con el circuito de reparto. Deberá disponer de la caja y el bolígrafo mencionado.

Al bajarse del vehículo, deberá hacerlo provisto - además de la documental a entregar - de la caja y el bolígrafo que será de uso exclusivo del firmante.

Tras la entrega de la notificación, solicitará al notificado que él mismo proceda a tomar el bolígrafo de la caja y realice la firma sin que medie contacto con el resto del documento. Al finalizar el firmante deberá colocar el documento y la lapicera en la caja sin tocar la misma.

El notificador deberá recomendar al receptor de la información que deberá proceder a su higiene de manos de la manera recomendada.

La caja deberá trasladarse hasta el vehículo y el documento y el bolígrafo permanecerán en la misma.

Este procedimiento deberá repetirse en cada proceso de notificación.

Al final de la jornada deberán dejarse todos los documentos en un lugar designado y en la caja sin manipularlos durante el tiempo establecido antes de proceder a su gestión.

El bolígrafo podrá higienizarse con alcohol en gel para poder ser reutilizado y con posterioridad proceder al lavado de manos.

Sera necesaria la provisión de una nueva caja para la realización de las tareas al día siguiente.

La permanencia mínima del papel será de 24 horas, por lo que luego de transcurrir ese lapso podrá, previa higienización de la caja, reutilizarse la misma.

- **Protección Personal:** En virtud de que, en el caso particular de esta actividad, el empleado judicial concurre al domicilio del notificado y no se puede garantizar que éste utilice el cubrebocas al momento de su llegada; se les proveerá a los encargados de realizar las notificaciones máscaras faciales para evitar el posible contagio, los que serán complementarios a todas las demás medidas de higiene y seguridad recomendadas en el presente protocolo.

ANEXO VIII: Declaración Jurada Sanitaria

Completar la presente Declaración Jurada 24 horas previas al turno solicitado para asistir a cualquiera de los Organismos de este Poder Judicial.

1) ¿Tiene / tuvo en los últimos 14 días indicación de aislamiento ó ha sido estudiado por algún efector de salud en relación a COVID-19, no contando a la fecha con el alta médica? SI / NO (Tachar lo que no corresponda).

2) ¿Tiene / tuvo en los últimos 14 días fiebre y/o algún síntoma respiratorio (tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, pérdida del olfato o del gusto), dolor de cabeza, diarrea y/o vómitos? SI / NO (Tachar lo que no corresponda).

3) En los últimos 14 días, ¿ha estado en contacto con algún caso confirmado de COVID-19? SI / NO (Tachar lo que no corresponda).

4) ¿Tuvo neumonía o estuvo internado por afección respiratoria en el último mes? SI / NO (Tachar lo que no corresponda).

5) ¿Estuvo en otra localidad en los últimos 14 días? SI / NO (Tachar lo que no corresponda). En caso afirmativo, indique localidad/es:

En caso de responder afirmativamente alguna de las preguntas anteriores, NO PODRÁ concurrir al turno y deberá reprogramarlo por los mismos canales utilizados para su solicitud.

Declaro, en el marco del Decreto Nacional de Emergencia Sanitaria y Decreto Provincial de Emergencia Sanitaria, ante la autoridad pública y BAJO JURAMENTO la veracidad de la totalidad de respuestas brindadas precedentemente. Declaro comprender que para circular es obligatorio realizarlo con todos los elementos de protección personal, cumpliendo normas de distanciamiento social dentro y fuera del vehículo así como en las instalaciones del Poder Judicial donde asistiré. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO ENTIENDO QUE CORRESPONDE APLICACIÓN DE LA SANCIÓN ESTABLECIDA en el Código Penal de la Nación, art. 202, 203, 205 “propagación de enfermedades: peligrosas y contagiosas”, (multa hasta pesos cien mil y prisión hasta cinco años).

Fecha: / /

DATOS DE LA PERSONA QUE INGRESA

Firma:

Aclaración:

DNI:

Domicilio:

DATOS DEL FIRMANTE (En caso de actuar en representación)

Firma:

Aclaración:

DNI:

Domicilio:

Carácter -madre/padre, tutor, curador, otro (especificar):