

# Protocolo de actuación en prevención

## PROFESIONES LIBERALES

De considerarse oportuno habilitar la actividad de las profesiones liberales, como abogados, contadores, agrimensores, martilleros públicos, liquidadores, peritos, entre otros, la misma deberá ser autorizada, debiendo respetar las siguientes recomendaciones:

### Normas del lugar

- Horario de Funcionamiento: de 8.00 a 18.00 hs.
- Los clientes deberán coordinar previamente la visita telefónicamente, por WhatsApp, por correo electrónico u otra herramienta provista por internet.
- Las visitas deberán ser dadas con el tiempo suficiente y debe evitarse la acumulación de personas en el lugar.
- En las oficinas podrá haber un cliente a la vez.
- El cliente debe asistir con tapaboca, y está prohibido atenderlo si concurre desprovisto de ese elemento.
- Los espacios de espera deberán mantener un distanciamiento de 2 Mts entre sí.

### Normas de recepción del cliente

- Se descontaminará el calzado al ingresar al local, mediante una alfombra humedecida en una solución desinfectante, Ej.: dilución de Hipoclorito de sodio al 5% para la refriega de la suela de los zapatos.
- Se solicitará la desinfección de las manos del cliente, con solución hidroalcohólica 70/30 o alcohol en gel, la cual proveerá el loca y el uso obligatorio del tapabocas.

---

**Se recuerda que el incumplimiento de las normas vigente será pasible de las sanciones previstas en el Código de Faltas.**



# Protocolo de actuación en prevención

## PROFESIONES LIBERALES

### Normas en Sala de espera

- Se deberá contar con alcohol en gel o solución hidroalcohólica 70/30 a disposición del cliente.
- Deberá haber un recipiente de residuos para desechar pañuelos, barbijos, etc.
- Se retirarán de la sala de espera revistas, diarios, folletería, etc. y utensillos necesarios para la infusión de bebida alguna.
- El cliente no está autorizado a deambular por el salón.

### Normas del profesional

- Deberá llevarse un registro de clientes con nombre completo, DNI, domicilio actual y número de teléfono a fin de aplicar el protocolo sanitario de COVID-19 en caso de contagio
- Dar cumplimiento al Protocolo de Seguridad e Higiene normado por la Resolución MTGP N° 135/20
- Obtener el Certificado Único de Circulación: [www.argentina.gov.ar](http://www.argentina.gov.ar)
- Comunicar a la Secretaria de Producción Municipal ([comercioeindustria@areco.gov.ar](mailto:comercioeindustria@areco.gov.ar)) el inicio de actividades
- El profesional y los empleados deberán lavarse las manos con jabón siguiendo el protocolo de lavado de manos y luego usar solución hidroalcohólica para desinfectarlas y deben estar provistos de tapaboca.
- Con dotación mínima y/o guardias de empleados priorizando el trabajo digital o remoto.
- No podrá atenderse más de una persona a la vez.
- Provisión de alcohol en gel y jabón antibacterial,
- Colocación de mamparas para protección del trabajador y cliente.

**Se recuerda que el incumplimiento de las normas vigente será pasible de las sanciones previstas en el Código de Faltas.**

