

Mayo 2020

Protocolo Sanitario

Edificios de Propiedad Horizontal
en Capital Federal.





Personal Esencial

El personal en relación de dependencia del edificio se registrará por un cronograma de tareas eventual.



Trabajos Esenciales

Los trabajos a realizarse en partes comunes, como en unidades funcionales, deben ser actividades esenciales o autorizadas por las autoridades sanitarias.

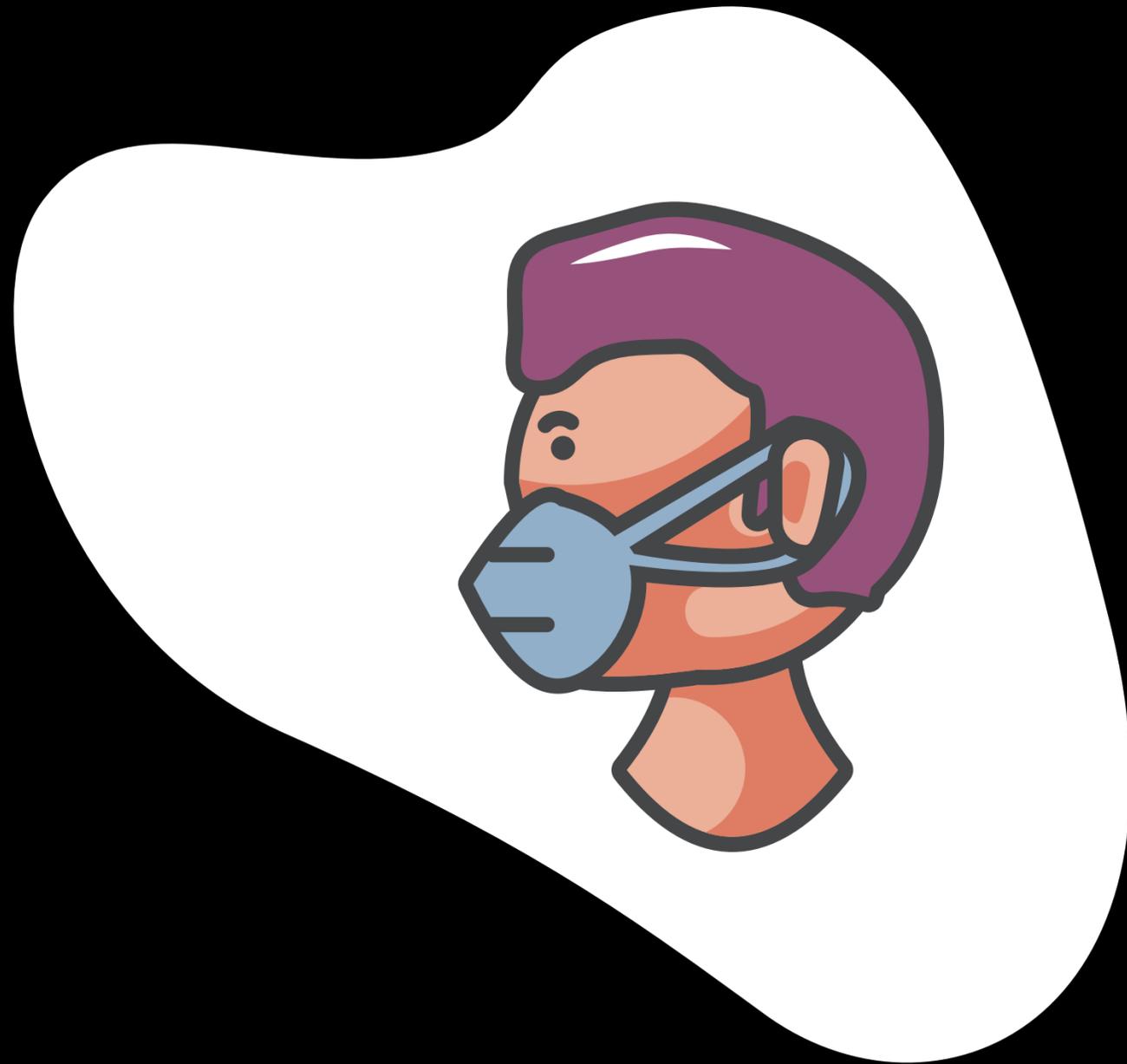


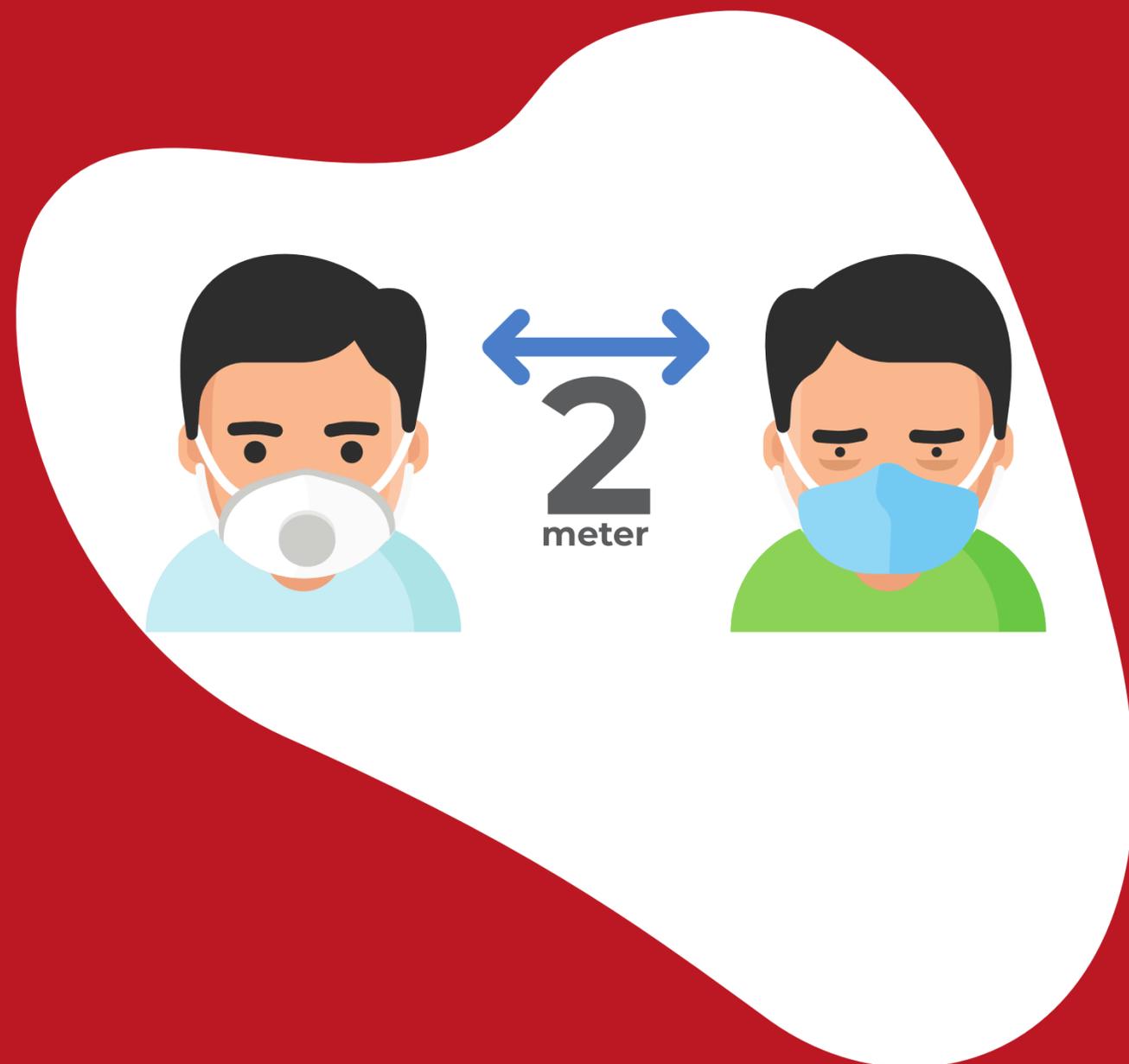
Partes Comunes

Sólo estarán habilitadas al normal uso aquellas esenciales, absteniéndose de utilizar espacios tales como terrazas, gimnasios, quinchos, SUM, piletas, etc.

Ingreso al Edificio

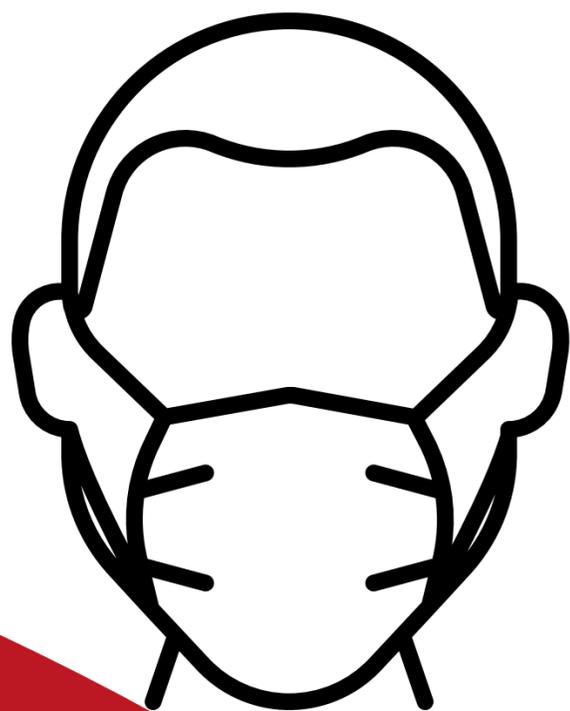
Al igual que los protocolos que rigen para la vía pública, te solicitamos que transites dentro del edificio con tapaboca y utilices los medios de desinfección al entrar.





Ascensores

El uso será de forma individual por cada persona. En todo momento que compartas alguna zona común del edificio con algún vecino, deberás mantener distancia.



Personal esencial dentro de una unidad

El ingreso será sólo para atender una tarea esencial y urgente y deberá realizarse conforme a protocolo vigente.



Recepción de mercadería

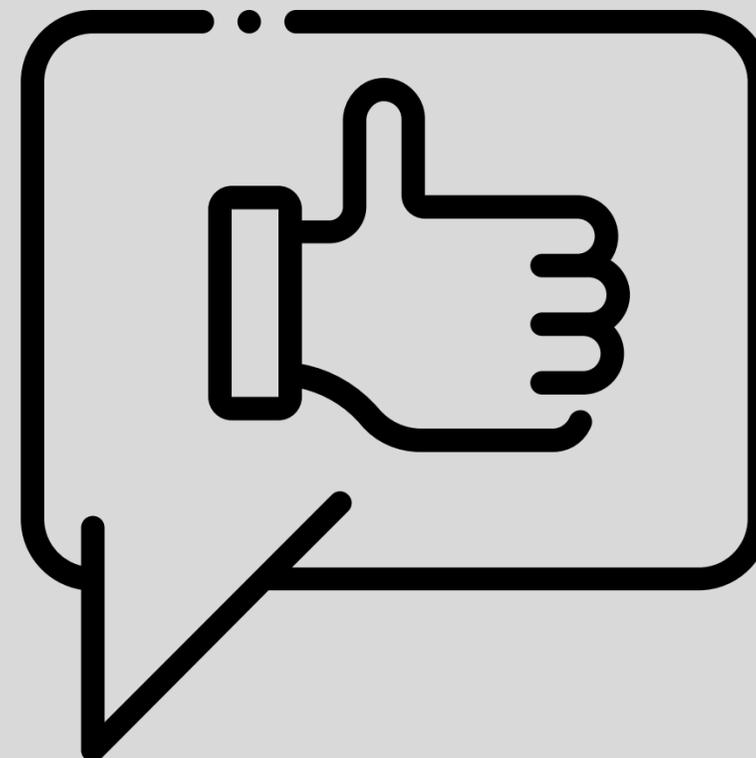
Te pedimos que el tránsito interno del edificio sea el mínimo posible. En caso de realizar una compra a distancia, recibí tu pedido en la puerta misma del edificio si es que fuera posible.



**NO REALICES REUNIONES
EN TU DEPARTAMENTO**

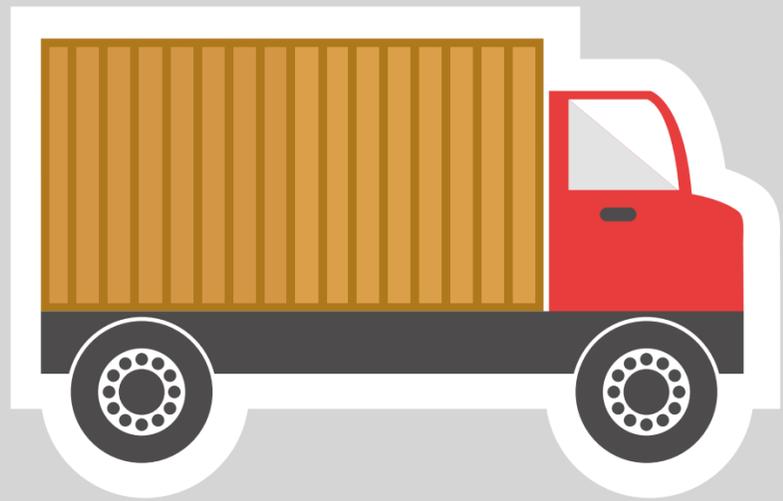
**RESPETÁ LOS
HORARIOS DE
DESCANSO**

**RESPETÁ EL HORARIO
DEL RETIRO DE
RESIDUOS**



GAC

ADMINISTRACIÓN
CASELLA

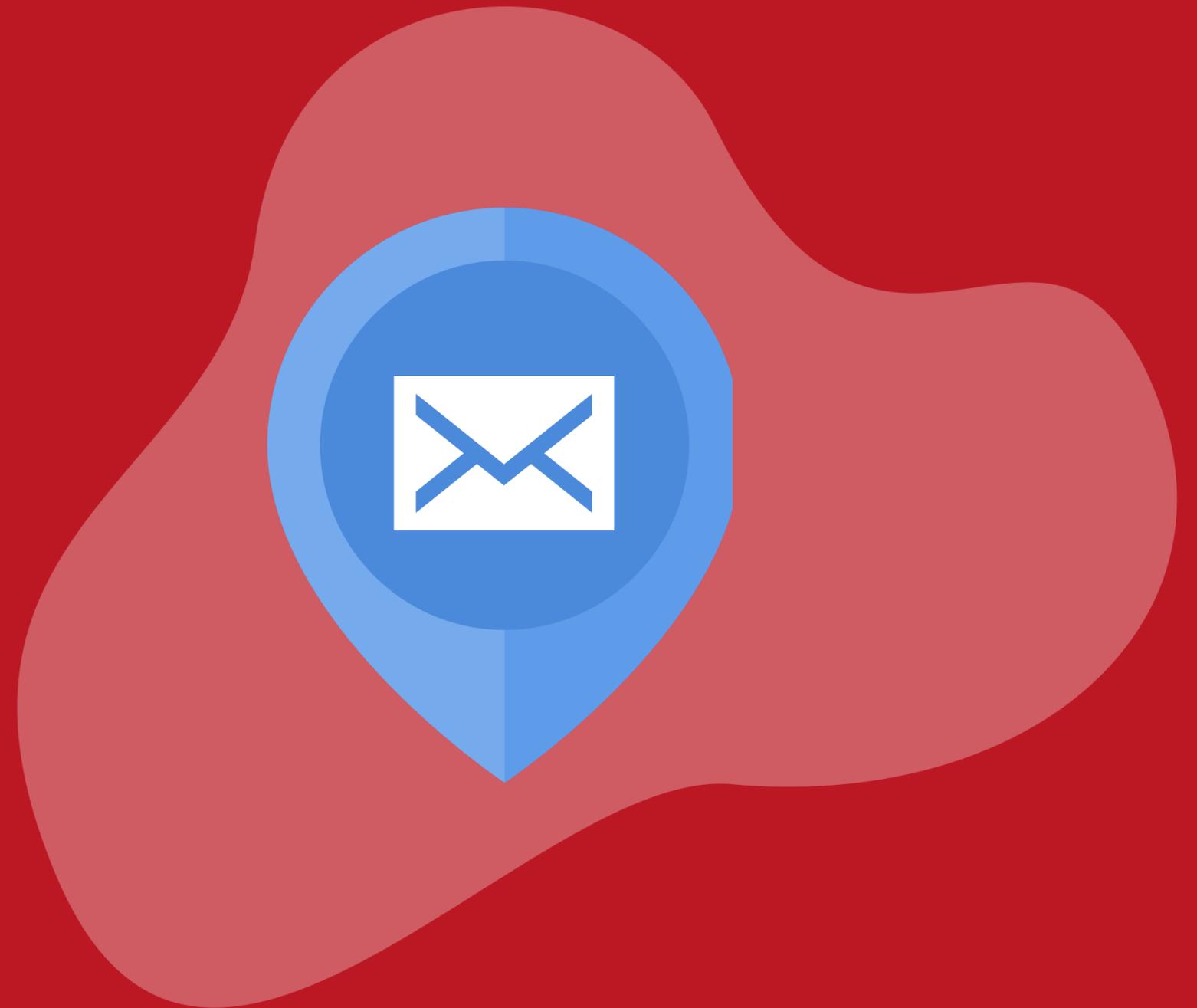


Mudanzas

Las mismas deberán contar con el permiso correspondiente por las autoridades y operar sólo los días Sábados y Domingos.

Liquidaciones de expensas

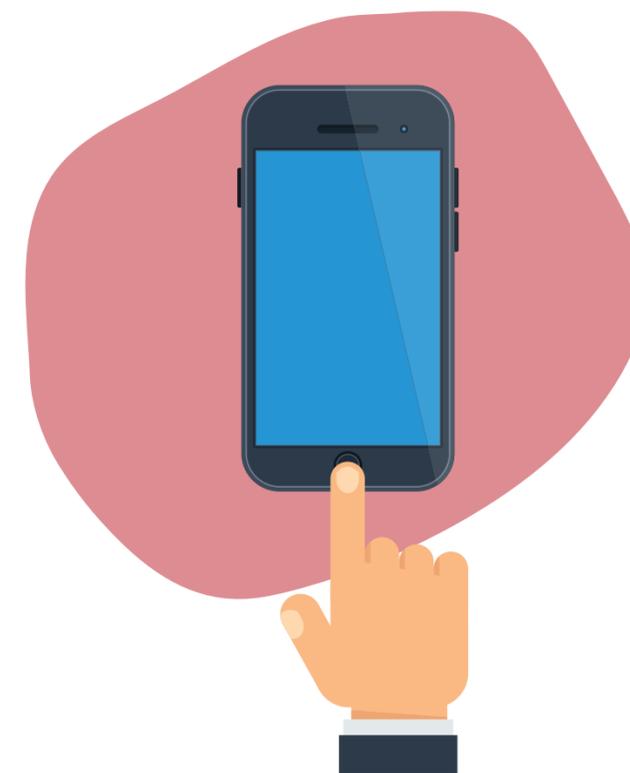
Se enviarán, al igual que todos los comunicados al edificio, por vías digitales. Mantené actualizado tu correo en nuestra base de datos para recibir toda la información por ese canal.

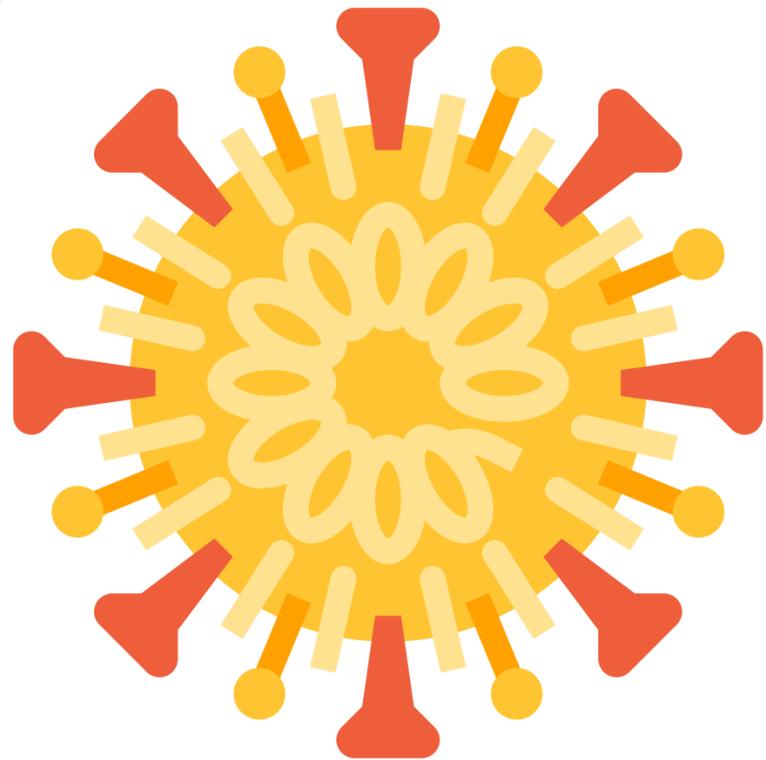


REUNIONES / ASAMBLEAS

POR EL MOMENTO CONTINUARÁN POSTERGADAS.

HASTA TANTO SE NORMALICE LA EMERGENCIA SANITARIA TENDREMOS CONTACTO POR EL CORREO ELECTRÓNICO, REUNIONES VIRTUALES, Y EN CASO DE EMERGENCIA AL NÚMERO PARA TAL FIN





**En caso de
existir un caso
positivo de
Covid-19
dentro del
edificio**



Mantener la calma

La situación tomada a tiempo, puede manejarse sin ningún problema.

Dar aviso a la Administración

Para que de manera inmediata se pongan en ejecución los protocolos de desinfección y detección de la o las personas que tuvieron contacto con el caso positivo.



Extremar los cuidados

Intensificaremos la limpieza y desinfección de todas las áreas de contacto del edificio.

El Virus se inactiva tras 5 minutos de acción de los desinfectantes



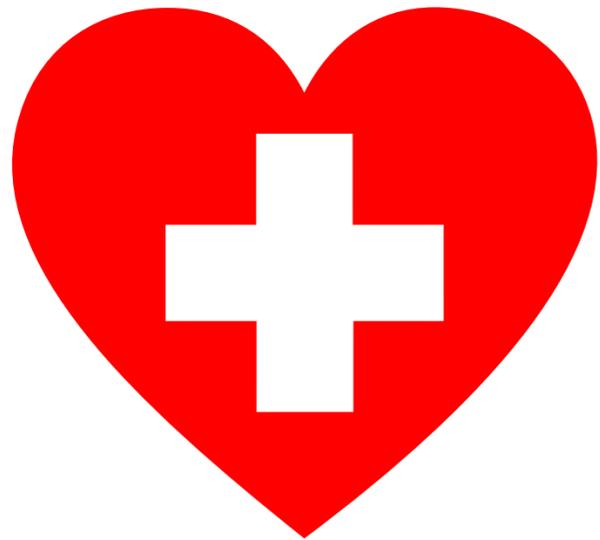
Identificación y seguimiento del caso

Toda persona que haya estado en contacto las 48 hs previas de inicio de los síntomas con un caso probable o confirmado, sin haber cumplido distancia social y/o sin equipos de protección persona, deberá dar aviso a las autoridades sanitarias.

Claves para tener en cuenta en la comunicación

Según instrucciones entregadas por el Gobierno de la Ciudad:





Los fundamentos que sustentan la comunicación de riesgos están vinculados con el imperativo de autoridades y equipos sanitarios de garantizar la plena accesibilidad de la ciudadanía a los conocimientos necesarios para tomar las mejores decisiones respecto del cuidado de la salud



La comunicación con los medios solamente podrá realizarse previa autorización de Prensa de Salud del Ministerio de Salud de CABA, con el fin de cumplir con los requisitos de una adecuada interacción periodismo profesionales de la salud.

Protocolo y Normas sanitarias

Mayo de 2020

