

San Lorenzo, 8 de mayo de 2.020.-

DECRETO N° 56 /20

Y VISTO:

El artículo 5° de la Resolución N° 21/20 del COE.-

CONSIDERANDO:

Que la Resolución 21/20 del Comité Operativo de Emergencia en su Artículo 5° exceptúa del cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y a la prohibición de circular en el ámbito de la Municipalidad de San Lorenzo a los locales comerciales minoristas.

Que la Resolución 22 del Comité Operativo de Emergencia de la Provincia de Salta habilita en el ámbito de todo el territorio provincial, la actividad de los comercios y establece que los mismos podrán realizar su actividad con protección sanitaria, distancia social, sin concentración de personas, y sin espera dentro de los establecimientos.

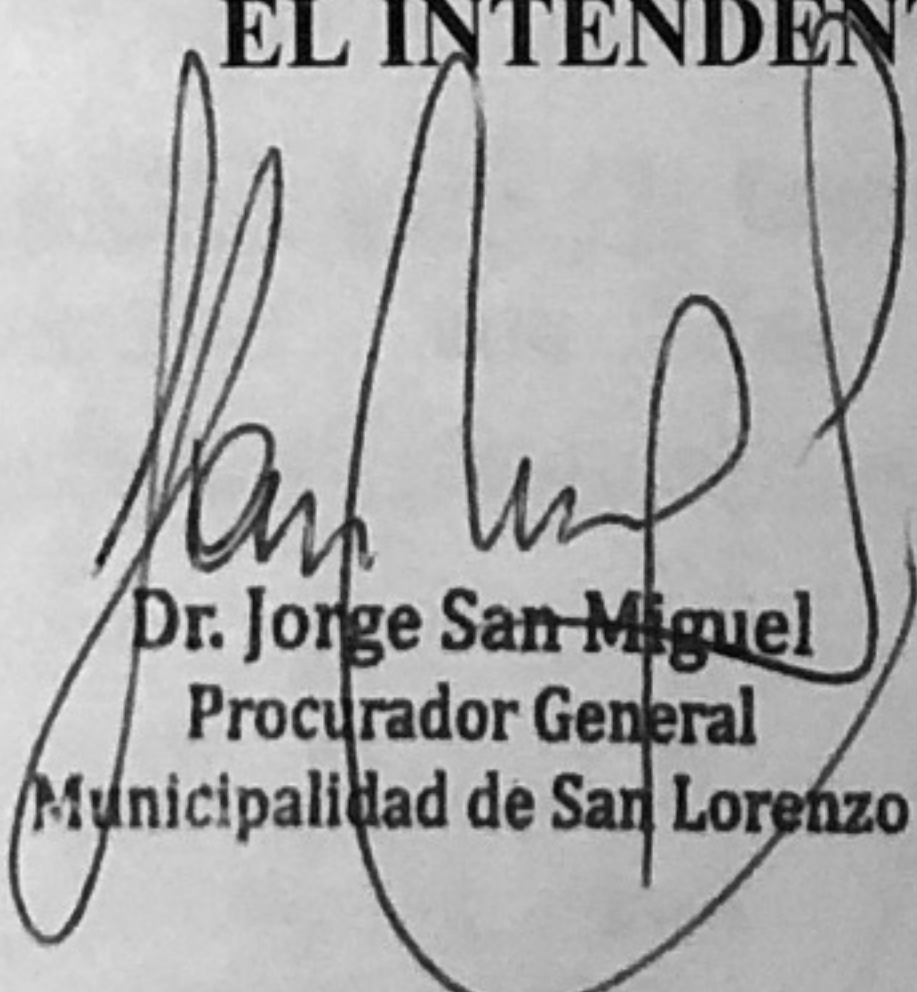
Que la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia establece el marco normativo para la aplicación de la Resolución del COE N° 22/20 y en su Artículo 6° establece que: *“Las Autoridades Municipales podrán adecuar el régimen de circulación de las personas, previsto en el artículo 1° de la presente para actividades comerciales, de acuerdo a las condiciones particulares de su jurisdicción, conforme la normativa laboral vigente para cada sector. Asimismo, podrán aprobar los protocolos específicos necesarios para el ejercicio de las actividades comerciales cumpliendo con las normas y protocolos vigentes, en el marco de sus competencias. El Municipio deberá informar a la Secretaría de Industria y Comercio, dentro de las 24 horas de aprobados los mismos”*.

Que en virtud de las facultades conferidas al Poder Ejecutivo otorgadas por la Carta Orgánica Municipal,

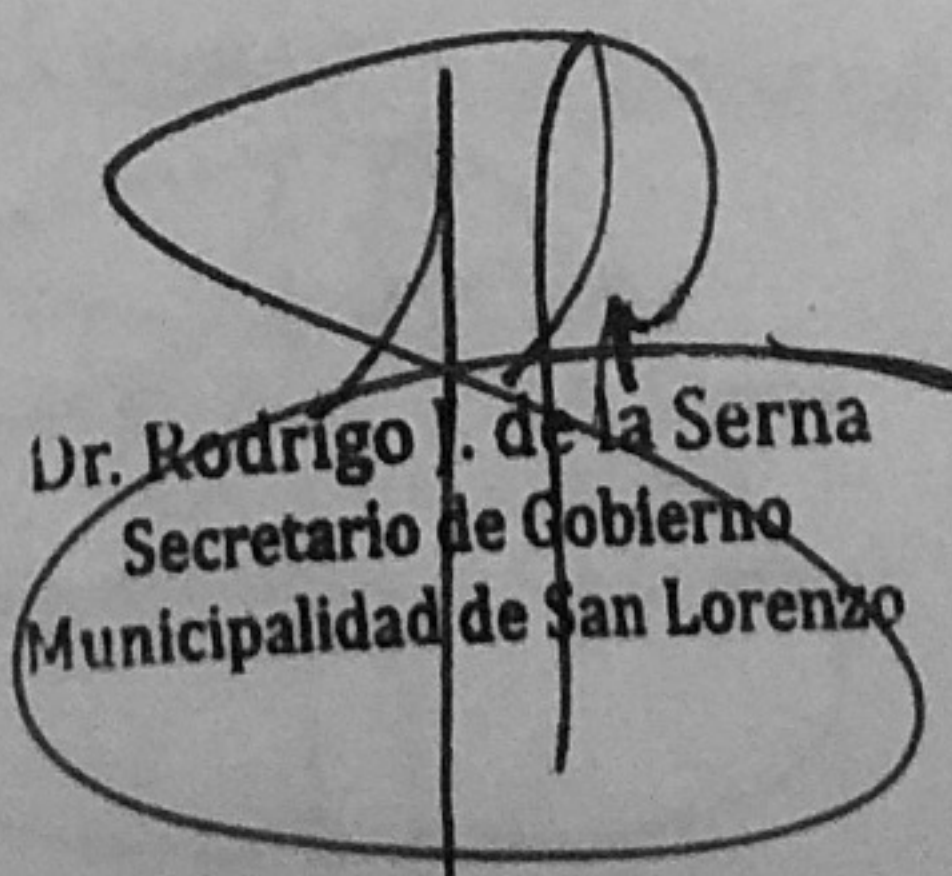
POR ELLO:

EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO

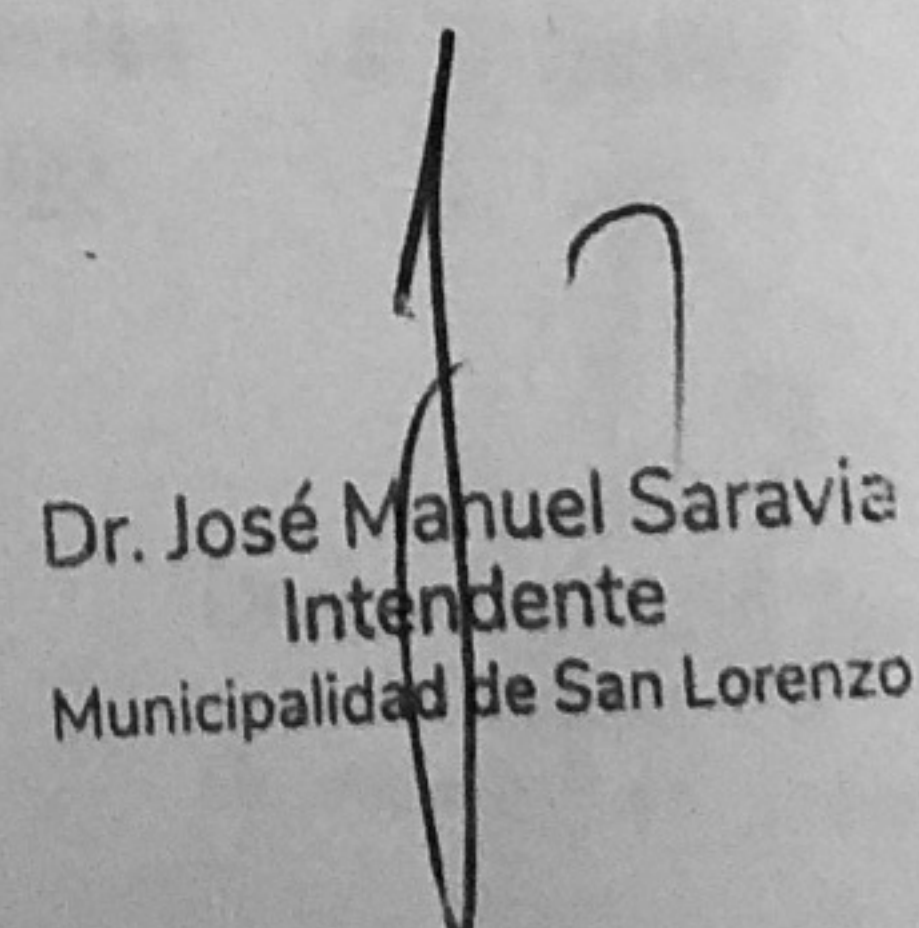
DECRETA:



Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo



Dr. Rodrigo J. de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo



Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo



MUNICIPALIDAD DE
SAN LORENZO



ARTICULO 1º: Exceptuar en el Municipio de San Lorenzo la aplicación del Artículo 1º de la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia en el marco de la facultad otorgada a los Municipios en el Artículo 6º de la mencionada normativa.

En caso que el volumen de circulación de personas se vea incrementado de manera excesiva, la Municipalidad podrá disponer mecanismos para la reducción de la misma.

ARTICULO 2º: Aprobar el “Protocolo General de Acciones Preventivas para Mitigar el contagio por COVID- 19 en la realización de actividades comerciales en locales presentado por la Secretaría de Industria y Comercio dependiente del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable de Salta que como Anexo forma parte de la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia, el que también como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 3º: Disponer que los comercios exceptuados por la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia deberán completar la Declaración Jurada de Comercio, a efectos del cumplimiento de los protocolos correspondientes en la página web: www.ddjjcomercio.salta.gob.ar, hacer llegar copia de la misma a la Municipalidad mediante las siguientes alternativas:

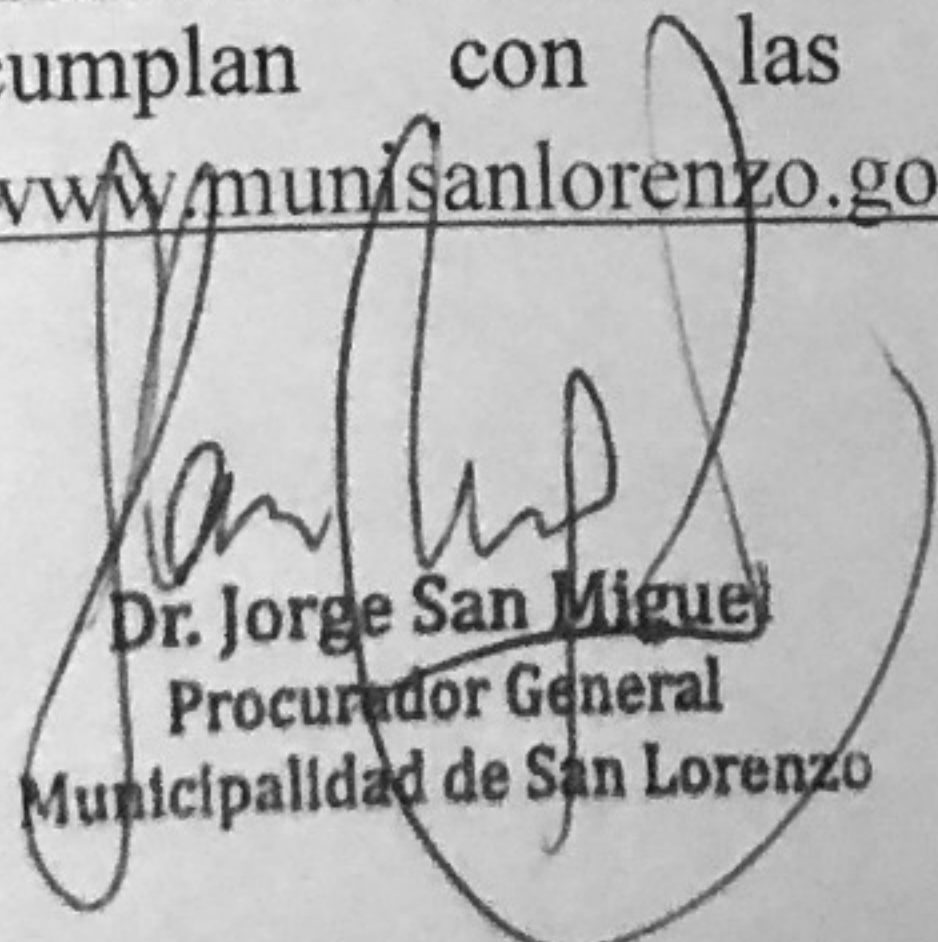
- Municipalidad de San Lorenzo (Att. Dirección de Comercio): Av. San Martín 1850, Villa San Lorenzo, en el horario de 09:00 a 12:30 de lunes a viernes.
- Vía correo electrónico a intendencia@munisanlorenzo.gob.ar

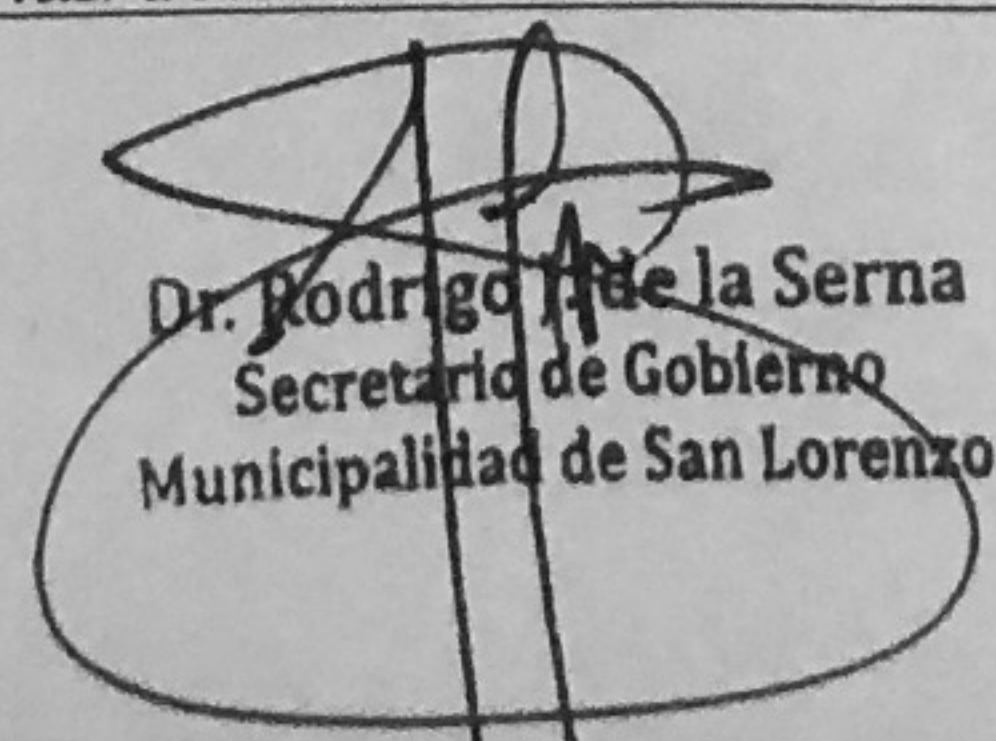
Deberán exhibir en el local la correspondiente declaración jurada.-

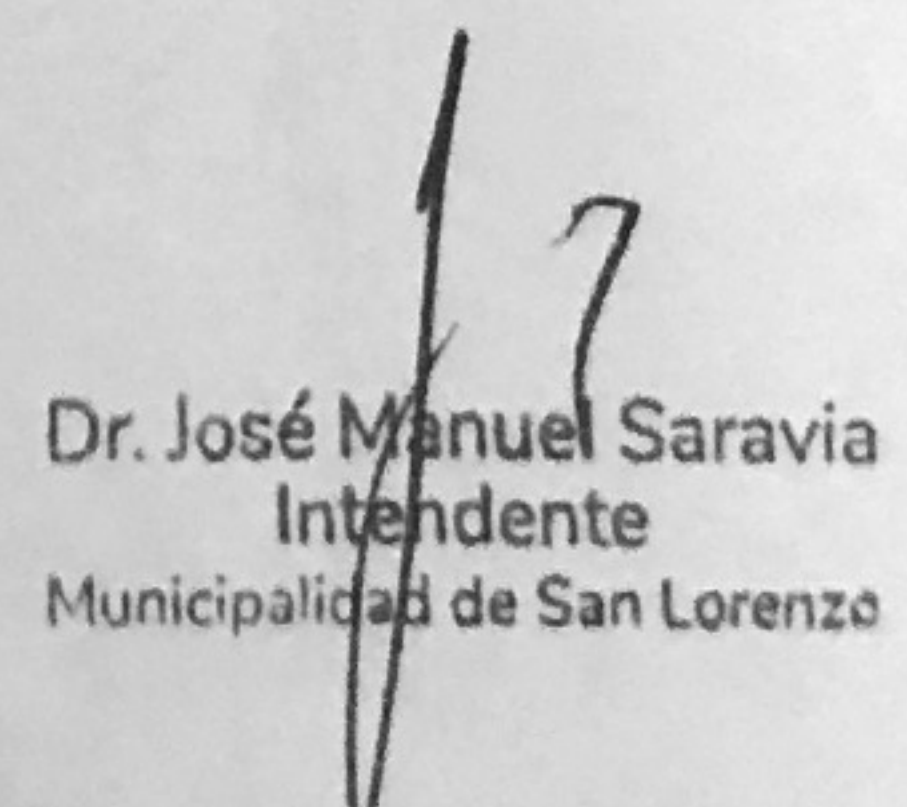
ARTICULO 4º: Establecer que la atención al público de las actividades incorporadas mediante el artículo 1º de la Resolución 22/20 del Comité Operativo de Emergencia, además de los comercios ya exceptuados por otras normativas nacionales y provinciales (como comercios minoristas de venta de alimentos y bebidas de proximidad, ferreterías, veterinarias o provisión de garrafas) no podrá exceder las 20:00 hs., con excepción de las farmacias, estaciones de servicio y establecimientos gastronómicos con la modalidad de delivery. Asimismo, los comercios deberán establecer horarios rotativos del personal.-

ARTÍCULO 5º: Instruir a la Dirección de Comercio en reforzar el control de las actividades comerciales para el cumplimiento de las normas y protocolos vigentes, habilitando a los inspectores a clausurar los comercios en caso de incumplimiento.

ARTICULOS 6º: Instrumentar un mecanismo de denuncias de comercios que no cumplan con las normas y protocolos vigentes a través de www.munisanlorenzo.gob.ar/denuncias o llamando al 4922100.


Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo



MUNICIPALIDAD DE
SAN LORENZO



ARTICULO 1°: Exceptuar en el Municipio de San Lorenzo la aplicación del Artículo 1° de la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia en el marco de la facultad otorgada a los Municipios en el Artículo 6° de la mencionada normativa.

En caso que el volumen de circulación de personas se vea incrementado de manera excesiva, la Municipalidad podrá disponer mecanismos para la reducción de la misma.

ARTICULO 2°: Aprobar el "Protocolo General de Acciones Preventivas para Mitigar el contagio por COVID- 19 en la realización de actividades comerciales en locales presentado por la Secretaría de Industria y Comercio dependiente del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable de Salta que como Anexo forma parte de la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia, el que también como Anexo I forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 3°: Disponer que los comercios exceptuados por la Resolución 24/20 del Comité Operativo de Emergencia deberán completar la Declaración Jurada de Comercio, a efectos del cumplimiento de los protocolos correspondientes en la página web: www.ddjjcomercio.salta.gob.ar, hacer llegar copia de la misma a la Municipalidad mediante las siguientes alternativas:

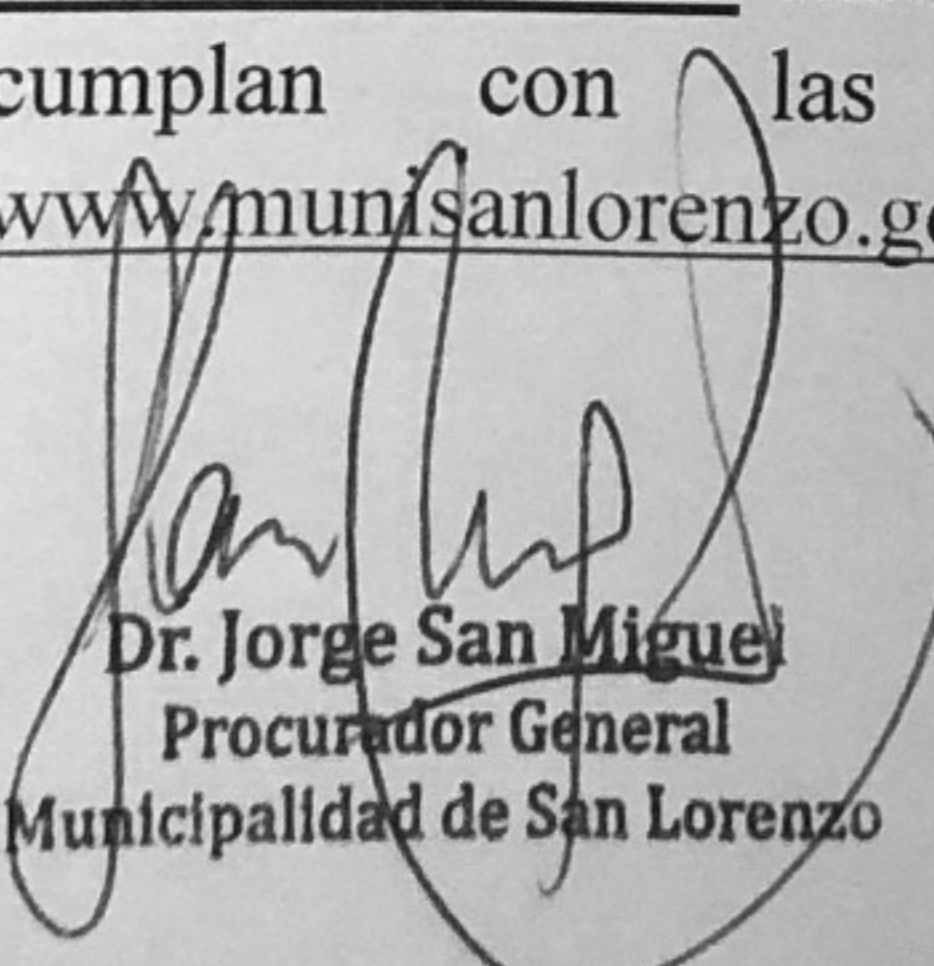
- Municipalidad de San Lorenzo (Att. Dirección de Comercio): Av. San Martín 1850, Villa San Lorenzo, en el horario de 09:00 a 12:30 de lunes a viernes.
- Vía correo electrónico a intendencia@munisanlorenzo.gob.ar

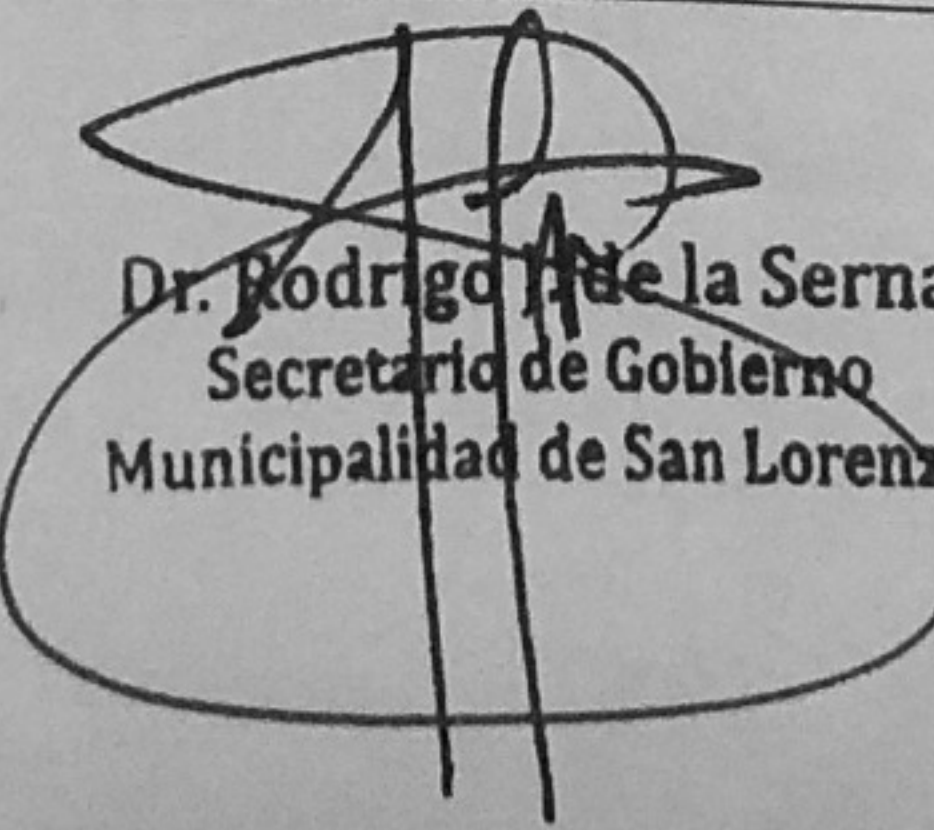
Deberán exhibir en el local la correspondiente declaración jurada.-

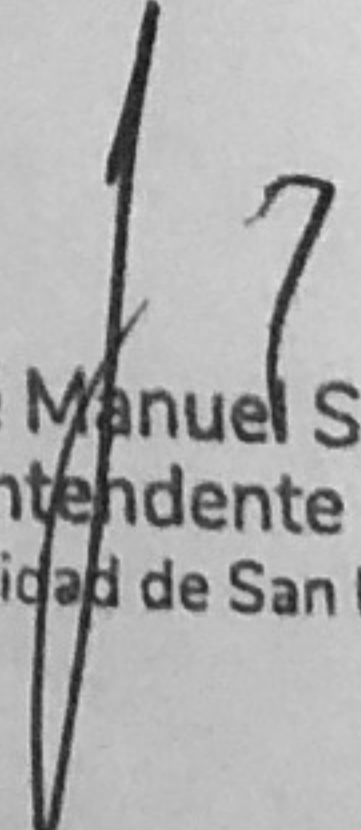
ARTICULO 4°: Establecer que la atención al público de las actividades incorporadas mediante el artículo 1° de la Resolución 22/20 del Comité Operativo de Emergencia, además de los comercios ya exceptuados por otras normativas nacionales y provinciales (como comercios minoristas de venta de alimentos y bebidas de proximidad, ferreterías, veterinarias o provisión de garrafas) no podrá exceder las 20:00 hs., con excepción de las farmacias, estaciones de servicio y establecimientos gastronómicos con la modalidad de delivery. Asimismo, los comercios deberán establecer horarios rotativos del personal.-

ARTÍCULO 5°: Instruir a la Dirección de Comercio en reforzar el control de las actividades comerciales para el cumplimiento de las normas y protocolos vigentes, habilitando a los inspectores a clausurar los comercios en caso de incumplimiento.

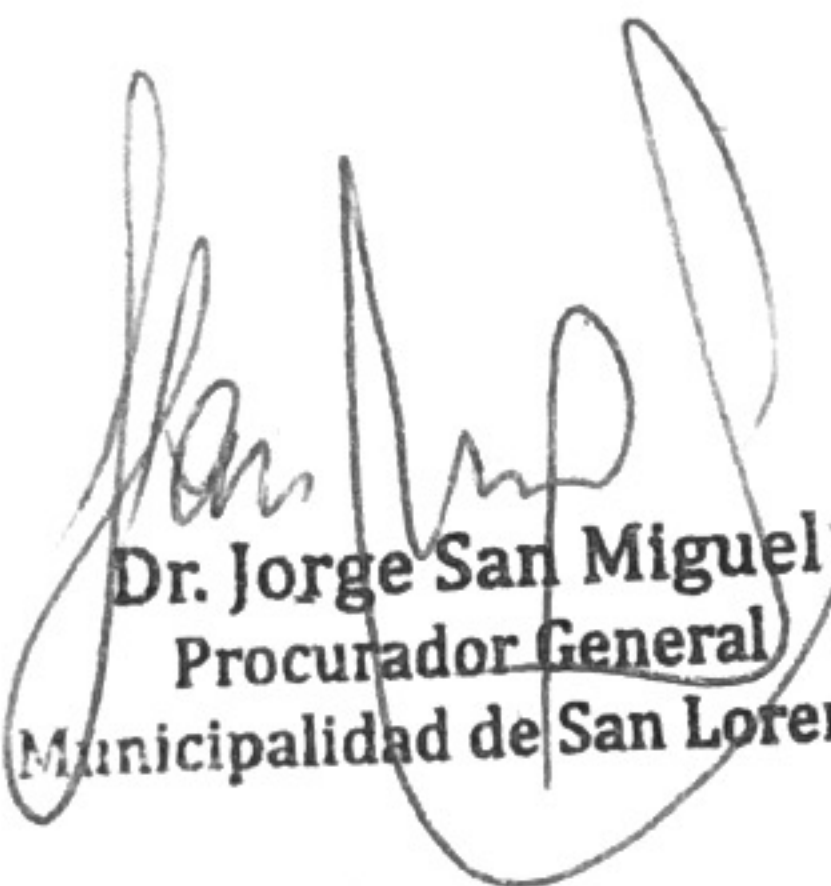
ARTICULOS 6°: Instrumentar un mecanismo de denuncias de comercios que no cumplan con las normas y protocolos vigentes a través de www.munisanlorenzo.gob.ar/denuncias o llamando al 4922100.

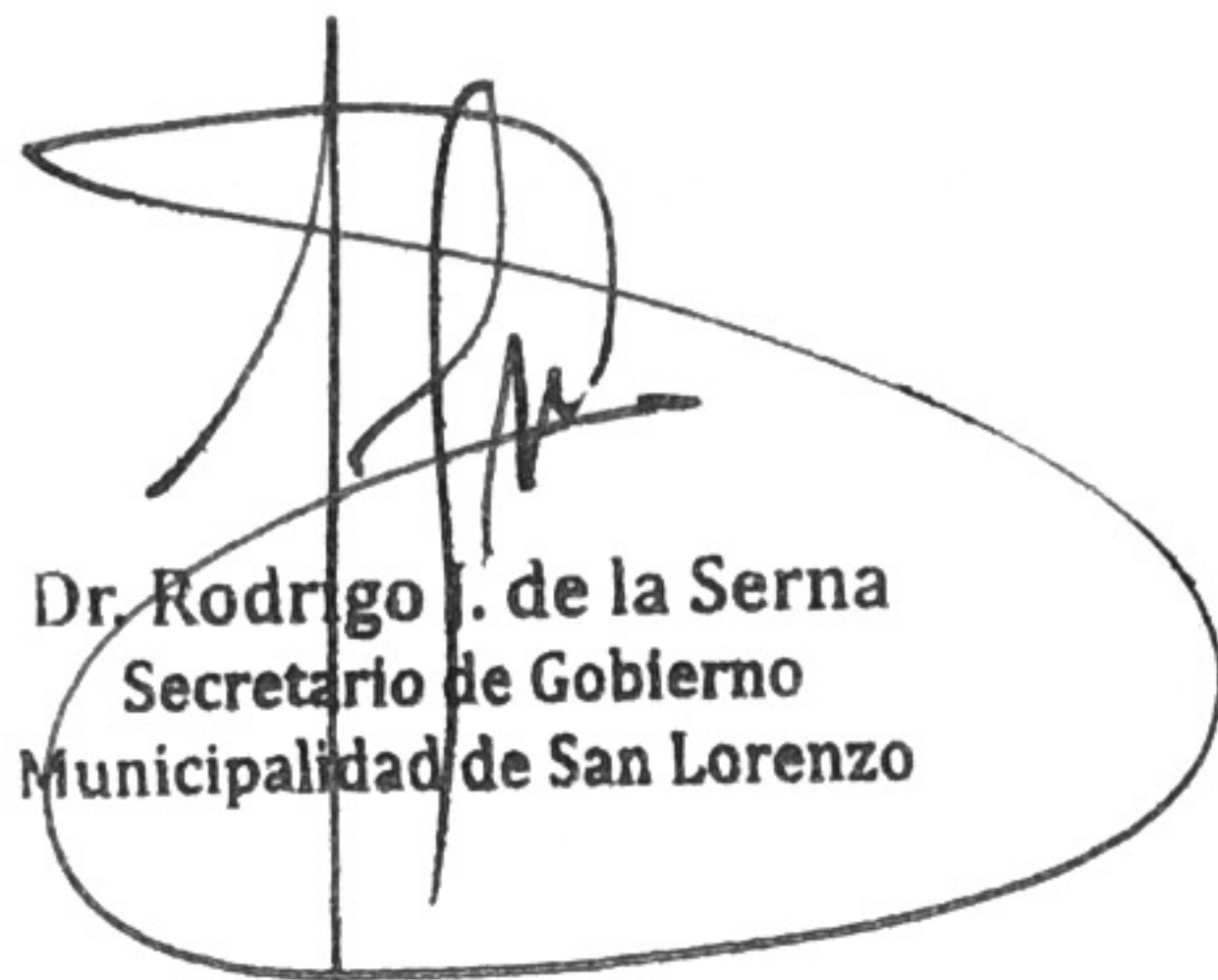

Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo

ARTICULO 7º: Regístrese y publíquese.


Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo J. de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo

ANEXO

Protocolo General de Acciones Preventivas para Mitigar el contagio por COVID- 19 en la realización de actividades comerciales en locales en la Municipalidad de San Lorenzo

1) Objeto.

El siguiente protocolo tiene como objetivo prevenir la proliferación del coronavirus (COVID – 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitan a los propietarios de establecimientos comerciales, preservar la salud de sus trabajadores, consumidores, proveedores y ciudadanía en general, en el marco de la Resolución N° 22/20 del Comité Operativo de Emergencia.

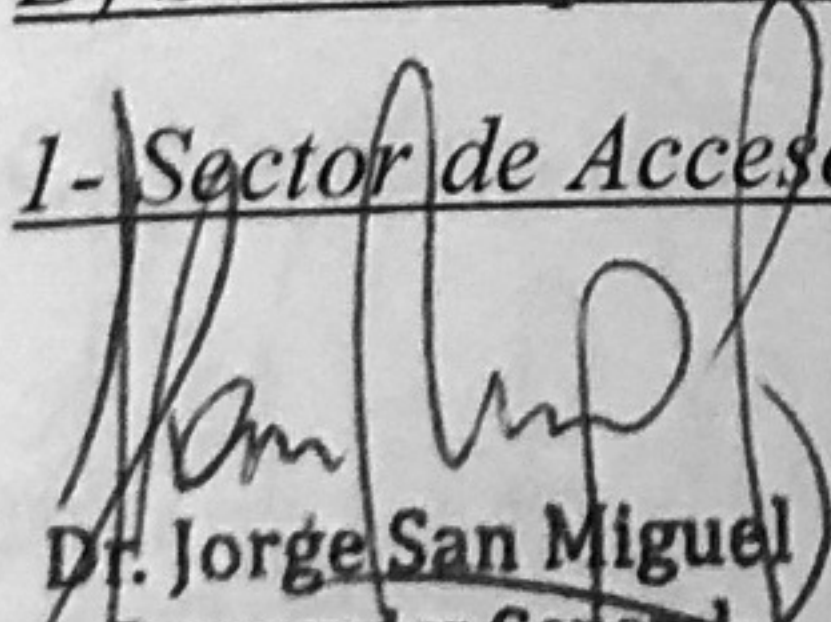
2) Condiciones de higiene y seguridad sanitaria para los establecimientos comerciales. Los comercios habilitados para la atención al público deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes medidas sanitarias:

A) Requisitos Mínimos:

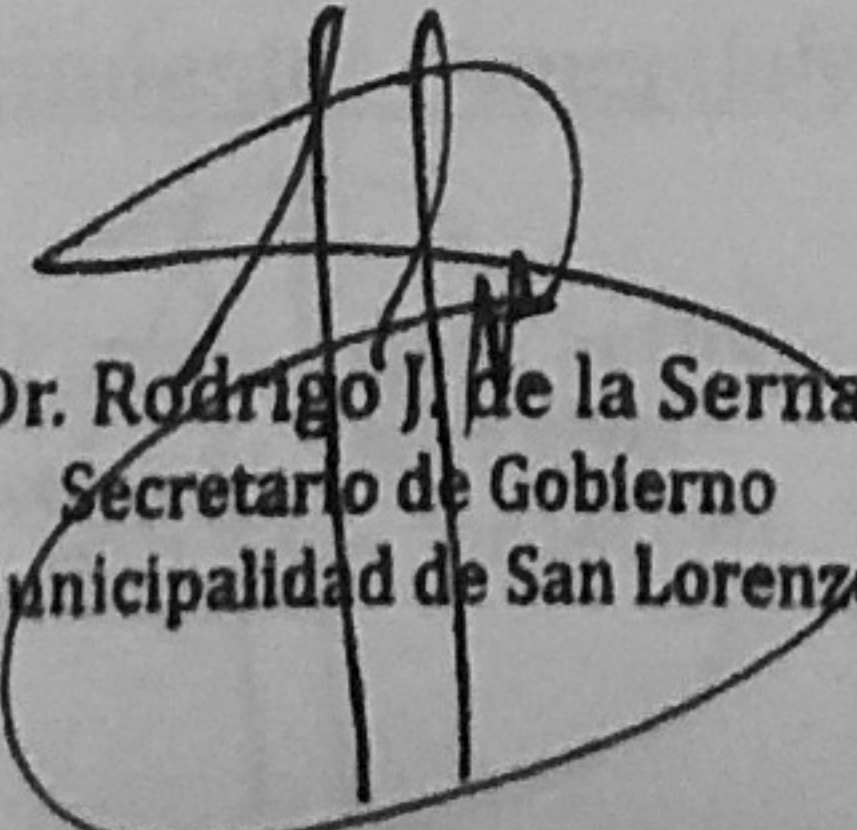
- Distanciamiento interpersonal.
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón.
- No generar contacto físico entre empleados, y respecto de clientes, evitando reuniones grupales.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo o con pañuelo desechable.
- Ventilar los ambientes.
- Prohibición de compartir utensilios e instrumentos personales.
- Provisión y utilización de alcohol en gel cuando se manipulen cosas a causa o en ocasión del trabajo.
- Ventilación de ambientes.
- Limpieza de superficies. Desinfección de los objetos y herramientas de trabajo de uso frecuente.

B) Sectores para atención al público:

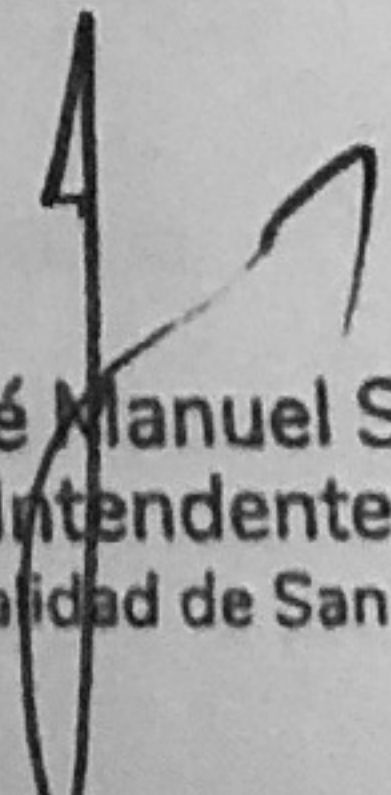
1- Sector de Acceso:



Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo



Dr. Rodrigo J. de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo



Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo



MUNICIPALIDAD DE
SAN LORENZO



- No se permitirá el ingreso a personas sin barbijo y/o tapabocas. Se debe colocar un cartel en la vidriera o entrada comunicando tal prohibición. (Resolución N° 11/20 del COE).
- Proveer alcohol en gel a todas las personas que ingresen al local.
- Deberán colocar trapos de piso con lavandina u otro elemento sanitizante para el ingreso y egreso de las personas, debiéndose higienizar o cambiar los mismos cada hora.
- Impedir a los clientes tocar puertas de ingreso, vidrieras, mostradores.
- Evitar y minimizar el contacto con los productos. En el caso de que por el tipo de mercadería o comercio de que se trate, las manos de los clientes tuviesen que tener contacto con los productos, deberán proveer de guantes descartables que serán inutilizados y desechados al retirarse el cliente, adoptando a tal fin los recaudos sanitarios pertinentes.

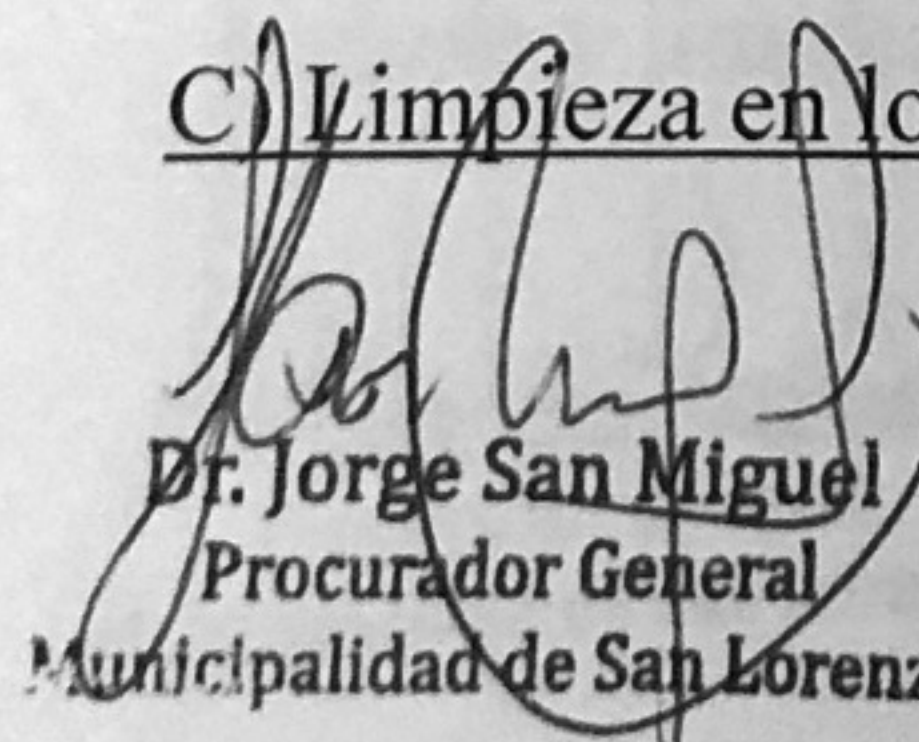
2.- Sector de ventas:

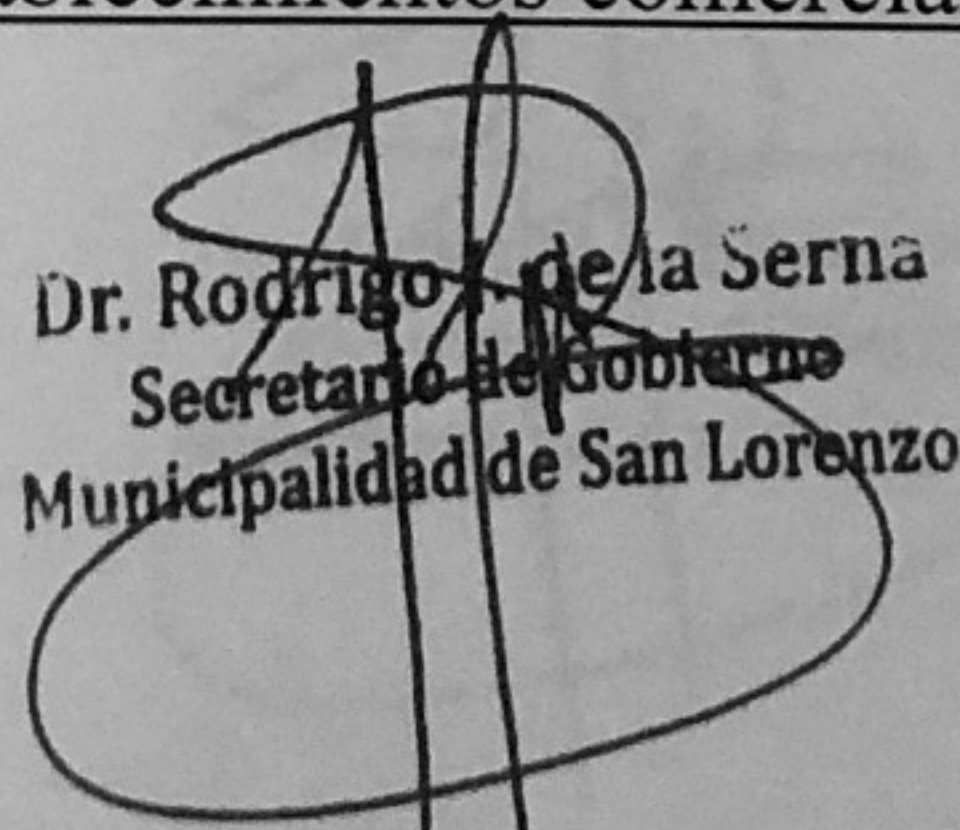
- La capacidad de ingreso a los salones comerciales será de una persona cada nueve metros cuadrados.
- Los salones comerciales deberán contar con una cinta demarcatoria con distancia mínima de 1,5 mts. entre clientes y mostradores.
- Contar con alcohol en gel a disposición del público y los empleados.

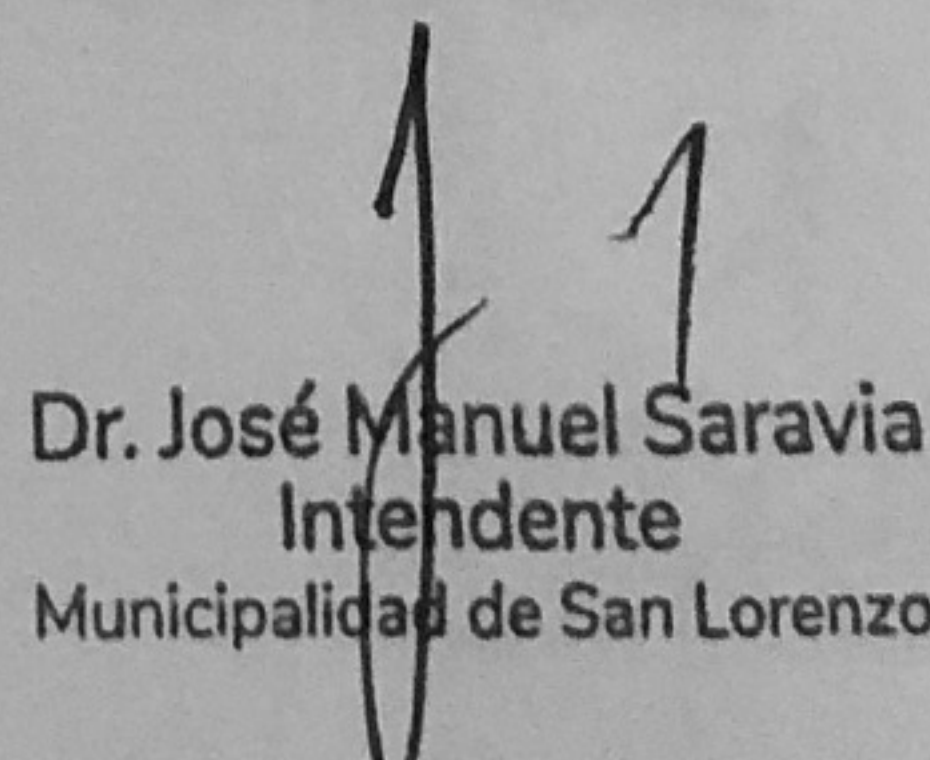
3.- Sector de cajas:

- El personal deberá limpiar el sector con paños y alcohol al iniciar y concluir su labor.
- Se debe colocar un cartel indicando a los clientes mantener una distancia de 1,5 metros entre ellos. Marcar el recorrido que debe respetar la fila y los puntos de distancia asignados para cada individuo, o bien instalar algún obstáculo físico que evite la aproximación.
- Se debe colocar mamparas en las cajas de cobro que aseguren la protección entre empleados y clientes.
- Incentivar al máximo posible el uso de medios de pagos electrónicos, limitando el uso de billetes y monedas

C) Limpieza en los establecimientos comerciales:


Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo

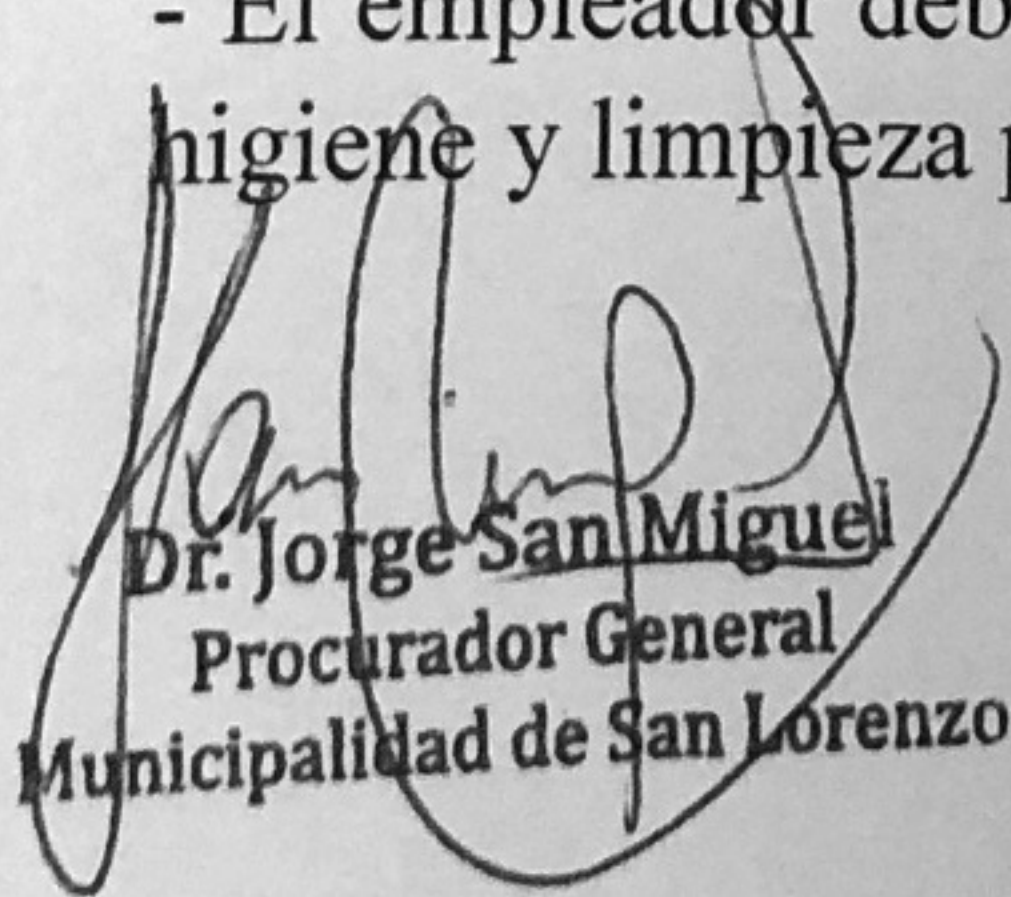
- Extremar la higiene del local, procurando una mayor rigurosidad y profundidad en la limpieza y desinfección, utilizando los materiales y métodos recomendados por las autoridades sanitarias.
- Desinfectar cada hora las áreas de trabajo. Las superficies con las que tengan contacto el público deben ser desinfectadas luego de que cada cliente se retire.
- Prestar especial atención y desinfección a las áreas con contacto frecuente de personas tales como: manijas, pasamanos, baños, llaves de agua, mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Mantener una circulación adecuada de aire dentro del local y en los lugares de uso común.

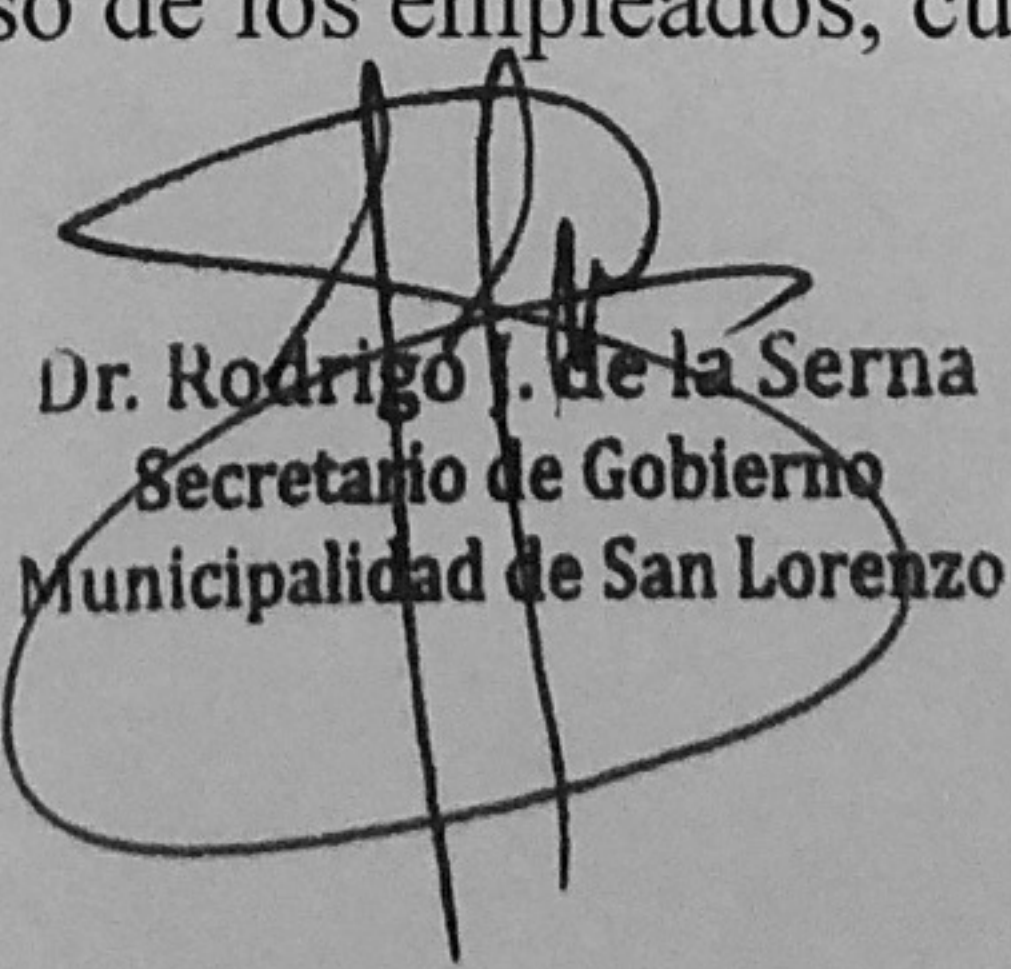
D) Organización del personal y flujo de clientes:

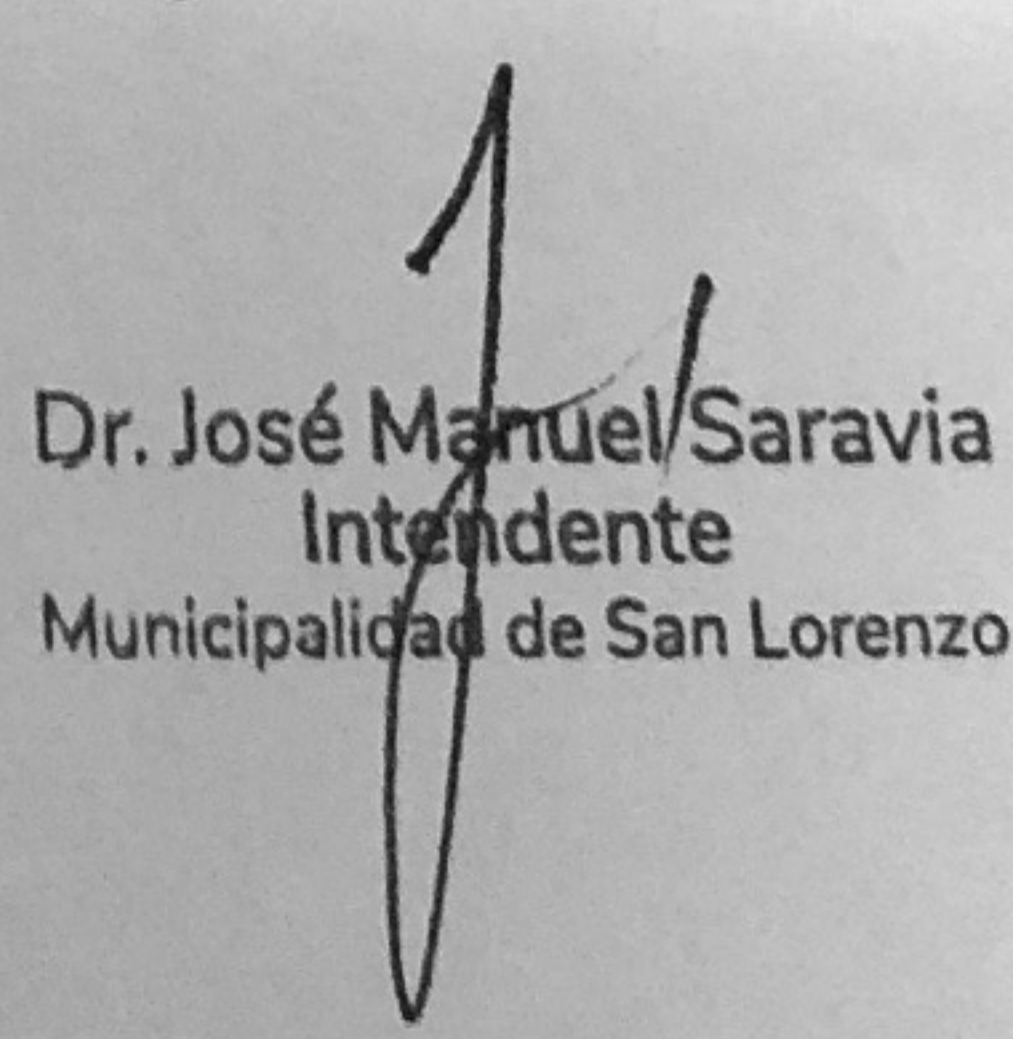
- El establecimiento deberá funcionar con la dotación de personal mínimo e indispensable, con colocación y retiro de los Equipos de Protección Personal (EPP) de uso personal que correspondan.
- El establecimiento deberá capacitar con una periodicidad mínima semanal respecto a las medidas de seguridad y sanitarias vigentes.
- Afectar, en lo posible, sólo a aquellos empleados que vivan cerca del local para evitar el uso del transporte público.
- Disponer en lo posible de un sistema de turnos rotativos del personal de trabajo, de modo de reducir la congestión y circulación de personas.
- Limitar la cantidad de personas que ingresan en simultáneo en el local. No debe haber más de un cliente cada 9 metros cuadrados, y entre sí deben mantener una distancia lineal superior a un metro y medio.
- El empleador establecerá horarios de entrada y salida escalonados, a fin de evitar aglomeraciones en los puntos de acceso y egreso.

E) Seguridad del personal de los establecimientos

- El personal deberá limpiar o cambiar su calzado antes de ingresar al local, higienizarse, y cambiar su vestimenta en la medida de lo posible.
- El empleador deberá proveer barbijos y/o tapabocas, alcohol en gel, y productos de higiene y limpieza para uso de los empleados, cuyo uso es obligatorio.


Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo J. de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo

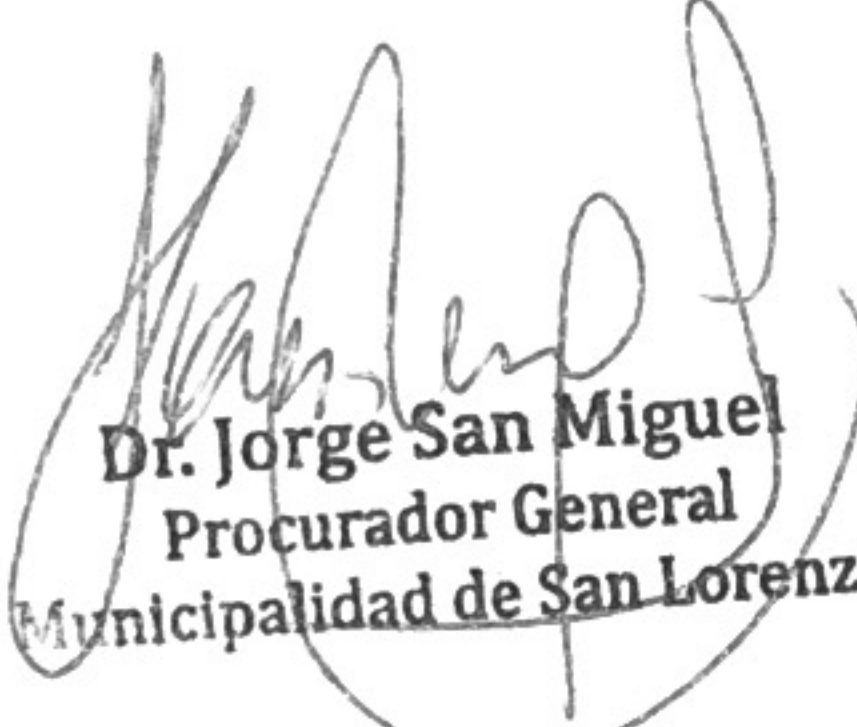

Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo



MUNICIPALIDAD DE
SAN LORENZO



- Los empleados deberán lavarse adecuadamente las manos al iniciar su turno y repetir el proceso con intervalos máximos de una hora.
- No se puede compartir comida, utensilios y efectos personales.
- Se deberá suspender el control horario del personal por tarjeta o biométrico.


Dr. Jorge San Miguel
Procurador General
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. Rodrigo J. de la Serna
Secretario de Gobierno
Municipalidad de San Lorenzo


Dr. José Manuel Saravia
Intendente
Municipalidad de San Lorenzo