

## GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS

A modo de resumen y para mayor detalle se aprueban las guías de buenas prácticas que a continuación se detallan:

### **GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ENFRENTAR EL COVID-19 EN UNIDADES FUNCIONALES QUE DEBAN ATENDER PÚBLICO EN FORMA FRECUENTE**

#### **1. PARA EL INGRESO DE PUBLICO**

- a. Procurar atender de manera remota a las personas que necesitan de nuestro apoyo.
- b. Si lo primero no fuera posible acordar citas previas respetando y haciendo respetar los horarios pactados.
- c. En caso de presencia física se deberá asegurar que durante la espera a ser atendidos mantengan la distancia de seguridad (2 m mínimo), estableciendo las señales necesarias y exigiendo se respeten.
- d. Una vez ingresado al lugar deberá someterse a todas las personas al examen de temperatura.
- e. Cumplido el paso anterior a satisfacción, indicar a la persona a que se lave las manos con agua y jabón secándose con toallas de papel o elementos dispuestos en los puestos sanitarios.
- f. Entregar, de ser necesario, un tapabocas y exigir su uso durante la permanencia en el edificio.
- g. Instruir a las personas en la conveniencia del lavado frecuente de manos, evitar tocarse la cara, utilizar tapabocas, estornudar en el pliegue del codo y mantener la distancia de seguridad.
- h. Si la persona tiene síntomas comunicarse telefónicamente con los servicios de salud.

#### **2. PARA NUESTROS AGENTES DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO**

- a. Evitar las aglomeraciones al entrar y mantener la distancia de seguridad.
- b. Al llegar repasar todas las superficies duras tales como teclado, plano de trabajo, picaportes, etc. con un trapo húmedo con solución alcohólica al 70 %.-
- c. Evitar las reuniones con los compañeros de trabajo.
- d. Evitar compartir objetos de uso personal y mate.
- e. En la medida de lo posible ventilar unos minutos (entre 5 y 10 minutos es suficiente) el ambiente de trabajo cada hora.
- f. Si se tiene que atender a alguien, hacerlo siempre con tapaboca y preferentemente adicionar máscara.
- g. Periódicamente limpiar la cara expuesta de la máscara, la cara exterior de la pantalla protectora y el plano de trabajo, con el método de dos baldes, dos trapos y siempre con guantes descartables.
- h. Para recibir escritos u objetos hacerlo siempre con guantes descartables, utilizar el procedimiento seguro para sacártelos.
- i. Es importante que antes de colocarse los guantes y después de sacarlos se laven las manos, igual procedimiento con el tapabocas.
- j. Todos objetos descartables que se usen, tales como guantes, tapabocas, toallas y pañuelos de papel, deberán depositarse en una bolsa especial. Al finalizar el día deberá rociarse la boca del recipiente con solución clorada y cerrarse.
- k. Al retirarse deberá dejar la zona de trabajo lo más despejada posible, eso facilitará la tarea del servicio de limpieza.
- l. Al retirarte mantener siempre una distancia segura con tus compañeros.
- m. Mantener siempre el orden y la limpieza del área de trabajo.

**RECORDAR SIEMPRE USAR TAPABOCA,  
LAVARTE PERIODICAMENTE LAS MANOS CON AGUA Y  
JABON, MANTENER DISTANCIA SEGURA Y NO TOCARTE  
LA CARA. ES LA MEJOR MANERA DE  
COMBATIR ESTA PANDEMIA**



JESSICA NAME  
Secretaria de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia

# Guía de buenas prácticas para la limpieza y desinfección de los Edificios donde presta servicios el personal del Poder Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego e Islas de Atlántico Sur para prevenir la infección por el coronavirus 2019 (COVID-19).

## Definiciones

- *Limpiar* significa eliminar la suciedad e impurezas, incluidos los gérmenes, de las superficies. La limpieza por sí sola no mata los gérmenes. Pero al eliminar los gérmenes, su cantidad disminuye al igual que el riesgo de propagar infecciones.
- *Desinfectar* significa usar productos químicos desinfectantes aprobados por el cuerpo Médico Forense de este Poder Judicial, para matar los gérmenes de las superficies. Este proceso no limpia necesariamente las superficies sucias ni quita los gérmenes. Pero matar los gérmenes que quedan en la superficie luego de limpiar ayuda a reducir aún más el riesgo de propagación de infecciones.

## Momento y ubicación de las tareas de limpieza y desinfección de superficies

Una vez retirado el personal de las distintas unidades funcionales se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies según el siguiente criterio:

- Abra las puertas y ventanas para aumentar la circulación de aire en el área. Espere 10 a 15 minutos antes de iniciar las tareas de limpieza.
- El personal de limpieza debe limpiar las áreas, como oficinas, baños y áreas comunes, especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia, tales como picaportes mesas de entradas paneles aislantes, etc..
- El personal de mantenimiento procederá a la desinfección de las superficies luego de producida la limpieza.

- Todos los equipos electrónicos, como teléfonos, tablets, pantallas táctiles, teclados, controles remotos, etc., deberán ser limpiados por los operadores de estos por lo menos al finalizar cada jornada.
- En áreas que se presume fueron visitadas o utilizadas por personas contagiadas, deberá realizarse la limpieza y desinfección de rutina como se indica en estas directrices inmediatamente después de retirada la persona o detectado el suceso.

### **Como limpiar y desinfectar Superficies duras (no porosas)**

- Si las superficies están sucias, deberá limpiarlas con un detergente o agua y jabón antes de su desinfección.
- Para las tareas de desinfección deberán utilizarse los productos especificados por el Cuerpo Médico Forense de este Poder Judicial, aunque se entiende que la mayoría de los desinfectantes comunes de uso doméstico deberían ser eficaces.
  - Siga las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de desinfección que se utilice para conocer su concentración, forma de aplicación y tiempo de contacto, etc.
  - Además, se puede usar una solución de hipoclorito de sodio (lavandina) de uso doméstico diluido si es apropiado para la superficie. Siga las instrucciones del fabricante al momento de aplicar el producto, asegúrese de dejarlo actuar durante al menos 1 minuto y ventile bien los ambientes durante y después de la aplicación. Verifique que el producto no se encuentre vencido. Nunca mezcle el hipoclorito de sodio con amoníaco ni con otros productos de limpieza. El blanqueador con cloro que no esté vencido será eficaz contra los coronavirus si se diluye adecuadamente. Las soluciones son efectivas para desinfectar por hasta 24 horas. Prepare una solución de blanqueador con cloro al mezclar: 1 parte de hipoclorito de sodio por 20 de agua.



JESSICA NAME  
Secretaria de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia

### **Superficies blandas (porosas)**

- En el caso de las superficies blandas (porosas) como pisos alfombrados, alfombras y cortinas, quite la contaminación visible si existiera y use limpiadores apropiados indicados para el uso sobre esas superficies.
- Luego de limpiar, si los objetos son lavables, lávelos según las instrucciones del fabricante usando la temperatura de agua máxima permitida, y luego séquelos completamente. De lo contrario, use productos desinfectantes que sean aptos para superficies porosas.

### **Artículos electrónicos**

- En artículos electrónicos como como teléfonos, tablets, pantallas táctiles, teclados, controles remotos, etc., elimine la suciedad si existiera.
- Posteriormente siga las instrucciones del fabricante de cada uno de los productos de limpieza y desinfección que utilice. Si no dispone de ellas, use un trapo embebido en una solución que contenga al menos un 70 % de alcohol para desinfectar las pantallas táctiles. Seque bien las superficies para evitar la acumulación de líquidos.

### **Equipo de protección personal (EPP) e higiene de manos**

- Si bien el riesgo de exposición del personal de limpieza y desinfección se considera relativamente bajo. Este debe usar como mínimo guantes y protección suficiente para todas las tareas involucradas en el proceso de limpieza, incluida la manipulación de basura.
  - Los guantes y batas deben ser compatibles con los productos desinfectantes que se usarán.
  - Podría requerirse el uso de EPP adicional según los productos de limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura.
  - Los guantes y batas deben retirarse cuidadosamente para evitar contaminar a quien los lleva puestos así como al área circundante. Asegúrese de limpiarse las manos luego de quitarse los guantes.

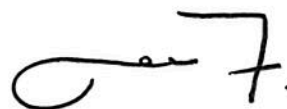
- Si no hay batas disponibles, es posible utilizar mamelucos, delantales o uniformes de trabajo durante las tareas de limpieza y desinfección. Las prendas reutilizables (lavables) se debe lavar al finalizar. Lávese las manos luego de manipular ropa sucia.
- El personal de limpieza y desinfección debe informar de inmediato a Jefe de Mantenimiento si advierte falencias del EPP, como guantes rasgados o cualquier otra exposición potencial.
- El personal de limpieza y demás personas deben lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante 20 segundos, incluso inmediatamente después de quitarse los guantes. Si no dispone de agua y jabón y sus manos no están visiblemente sucias, puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % de alcohol. No obstante, si sus manos están visiblemente sucias, siempre debe lavárselas con agua y jabón.

Tome las medidas normales de prevención mientras se encuentra en el trabajo y en su hogar, lo que incluye lavarse las manos y evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos sucias.

- Otros momentos clave en que debe lavarse las manos incluyen:
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
  - Después de ir al baño.
  - Antes de comer o preparar la comida.
  - Después de estar en contacto con animales o mascotas.
  - Antes y después de brindar cuidados de rutina a otra persona que necesita asistencia, como un niño.
- Respete y haga respetar la distancia segura (2 m)
- Utilice cubre boca cuando deba relacionarse con otras personas
- Mantenga orden y limpieza en su lugar de trabajo.



Dr. David Pachtman  
Secretario de Gestión y Coordinación  
Administrativa y Jurisdiccional  
Superior Tribunal de Justicia



JESSICA NAME  
Secretaría de Superintendencia  
y Administración  
del Superior Tribunal de Justicia