



2521

RESOLUCIÓN N° C.G.E.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

PARANÁ, 02 SEP 2021

VISTO:

La necesidad de establecer el retorno gradual y cuidado a la presencialidad plena del personal que presta funciones en el Organismo Central y en las Direcciones Departamentales de Escuelas; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N° 2382/21 GOB. se faculta a los Ministros Secretarios de Estado, al Secretario General de la Gobernación y a las autoridades máximas de los entes descentralizados a disponer las medidas conducentes para la implementación de la presencialidad plena, debiéndose observar los protocolos del COVID-19 y las condiciones de medio ambiente laboral; así como también las disposiciones que resultaren aplicables del Decreto N° 2142/21 GOB. y la Resolución Conjunta 04/21 del Ministerio de Salud y del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación;

Que por su Artículo 2° se faculta a las autoridades citadas en el Artículo precedente a establecer la modalidad de prestación que estimen pertinentes en los casos de los agentes que continúen con la prestación de servicios en formato de teletrabajo;

Que a través de sus Artículos 3° y 4° se deja establecido que la no presencialidad del personal con prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo, se computará a todos los efectos como tiempo de servicio, sin que ello afecte la percepción integral de haberes. Y que el personal no afectado al cumplimiento de tareas presenciales en los lugares habituales de prestación de servicios deberá estar disponible en caso de ser requerido por la superioridad, ello en el marco de la buena fe contractual siendo susceptibles de sanción en caso de incumplimiento conforme lo normado en la reglamentación vigente;

Que en el marco de lo establecido por el Decreto N° 2382/21 GOB., Presidencia y el cuerpo de Vocales del organismo requieren el dictado de la presente, estableciendo el retorno gradual y cuidado a la presencialidad del personal dependiente del CGE;

Que para viabilizar la presencialidad plena, se requiere la ampliación de la Resolución N° 2004/20 CGE, incorporando como Anexo II de la misma las "*Disposiciones Sanitarias, de Higiene y Seguridad para el pleno retorno al trabajo presencial en el ámbito del Organismo Central y de las Direcciones Departamentales de Escuelas*";

Que corresponde aclarar, que las disposiciones referidas precedentemente amplían y readecuan a las establecidas en el *PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN* – que pasará a ser el Anexo I de la Resolución N° 2004/20 CGE-, ya que la aplicación de uno u otro marco procedimental estará dado por las condiciones sanitarias imperantes;

////



Provincia de Entre Ríos
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **2521** C.G.E.

////

Que el Consejo General de Educación, en el marco de las facultades conferidas por la Constitución Provincial, tiene la atribución de planificar, administrar y supervisar las acciones del Sistema Educativo de la Provincia de Entre Ríos, conforme lo establecido en el Artículo 166° Inciso c) de la ley de Educación Provincial N° 9.890;

Por ello;

EL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Disponer que a partir del 06 de septiembre de 2021, todas las dependencias del Organismo Central y de las Direcciones Departamentales de Escuelas, inicien el retorno gradual y cuidado a la presencialidad plena de su personal, en el marco de lo dispuesto por el Decreto N° 2382/21 GOB.-

ARTÍCULO 2°.- Dispensar transitoriamente de lo dispuesto en el Artículo precedente, al personal incluido en los grupos de riesgo y poblaciones vulnerables enumerados en la Resolución N° 0156/21 CGE.-

ARTÍCULO 3°.- Restablecer el horario normal administrativo de 07:00 hs. a 13:00 hs. o 14:00 hs. según corresponda, en todas las dependencias del Organismo Central y las Direcciones Departamentales de Escuelas, en virtud de lo establecido en el Artículo 1° de la presente.-

ARTÍCULO 4°.- Aprobar la implementación de las *Disposiciones Sanitarias, de Higiene y Seguridad para el pleno retorno al trabajo presencial en el ámbito del Organismo Central y de las Direcciones Departamentales de Escuelas* que obran como Anexo de la presente, a partir del 1° de septiembre del corriente año.-

ARTÍCULO 5°.- Ampliar la Resolución N° 2004/20 CGE, incorporando como Anexo II de la misma a las *Disposiciones* aprobadas por el Artículo precedente, dejándose aclarado que las mismas amplían y readecuan a las establecidas en el *PROTOCOLO PARA EL FUNCIONAMIENTO EN OFICINAS DEL CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN* –que pasará a ser el Anexo I de la Resolución N° 2004/20 CGE-, ya que la aplicación de uno u otro marco procedimental estará dado por las condiciones sanitarias imperantes a nivel provincial, departamental o local.-

////



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° **2521** C.G.E.

////

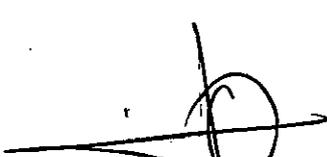
ARTÍCULO 6°.- Determinar que el Consejo General de Educación autorizará el retorno a la aplicación del Anexo I de la Resolución N° 2004/20 CGE en el ámbito del Organismo Central o de las Direcciones Departamentales de Escuelas, en caso de que la situación epidemiológica lo amerite y en función de las recomendaciones efectuadas por las autoridades sanitarias correspondientes.-

ARTÍCULO 7°.- Determinar el restablecimiento paulatino de la atención al público en el Organismo Central y Direcciones Departamentales de Escuelas, respetándose los criterios establecidos en las *Disposiciones Sanitarias, de Higiene y Seguridad, para el pleno retorno al trabajo presencial en el ámbito del Organismo Central y de las Direcciones Departamentales de Escuelas* aprobadas por la presente Resolución.-

ARTÍCULO 8°.- Exhortar a todos los *funcionarios y responsables de área* del Consejo General de Educación a velar por el correcto cumplimiento de las medidas de prevención, conforme lo establecido en la presente Resolución y toda normativa vigente en relación a la pandemia de COVID-19.-

ARTÍCULO 9°.- Registrar, comunicar, y remitir copia a: Gobernación, Ministerio de Gobierno y Justicia, Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, Presidencia, Vocalía, Secretaría General, Jurado de Concursos, Tribunal de Calificaciones y Disciplinas, Dirección General de Administración, Dirección General de Liquidaciones y Recursos Humanos, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Informática y Sistemas, Dirección de Ajustes y Liquidaciones, Direcciones de Educación, Dirección de Planeamiento Educativo, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Planificación de Infraestructura y Equipamiento Escolar, Dirección de Servicios Generales e Intendencia, Coordinaciones, Departamentos, Direcciones Departamentales de Escuelas, establecimientos educativos y oportunamente archivar.-

LEV.-


Prof. HUMBERTO JAVIER JOSÉ
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Prof. GRISELDA M. DI LELLO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Prof. EXEQUIEL CORONOFFO
VOCAL
CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN
ENTRE RÍOS


Martín C. MÜLLER
Presidente
Consejo General de Educación
Entre Ríos



2521

RESOLUCIÓN N°

C.G.E.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

ANEXO II

-DE LA RESOLUCIÓN N° 2004/20 CGE-

DISPOSICIONES SANITARIAS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL PLENO RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL EN EL ÁMBITO DEL ORGANISMO CENTRAL Y DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE ESCUELAS

- a) TODOS los que se encuentren en el Organismo Central y Direcciones Departamentales de Escuelas DEBEN RESPETAR todas las recomendaciones mencionadas en el presente protocolo y las que puedan difundirse a futuro.
- b) Se recomienda evitar el contacto físico de toda índole.
- c) El personal que tenga síntomas compatibles con covid de acuerdo a la última definición de caso sospechoso deberá quedarse en su casa, y dar aviso a la Dirección de Recursos Humanos de que por tal motivo no concurrirá a trabajar, y luego se lo deriva al teléfono 0800 de covid y se siguen instrucciones de salud.
- d) Se dispondrán los puestos de trabajo a una distancia adecuada conforme las recomendaciones sanitarias vigentes.
- e) Se priorizarán los canales alternativos (atención telefónica y/o digital) que actualmente cuenta el Organismo y cada DDE. Todo trámite que se pueda, se realizará por medios electrónicos, evitando el contacto con objetos y /o de personas.
- f) Las reuniones de trabajo, serán preferentemente, utilizando plataformas de videoconferencia y encuentros virtuales a los efectos de evitar aglomeraciones en salas cerradas.
- g) Al ingreso se tomará la temperatura corporal a toda persona, sean empleados o personas en general que ingresen al edificio, para controlar la presencia de fiebre por medio de pistolas térmicas y/o termómetro digital. Se confeccionará un registro diario. De presentarse algún caso que tenga una temperatura mayor a 37°C se informará inmediatamente a los efectos correspondientes.
- h) En el ingreso, se colocará un paño de piso con lavandina o desinfectante para higienizar la suela de los calzados. (Plataforma, bandeja, trapos de pisos, etc.) y desinfectante de manos alcohol gel.
- i) Se utilizará el sistema lector de control de acceso con **huella digital**, colocando para tal fin los elementos de higiene, por ej. alcohol en gel, el cual debe estar al lado del reloj, para que una vez efectuado el registro de ingreso, el agente proceda de manera obligatoria a higienizarse las manos.



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

- j) Los ingresos de público general se ajustarán a las comunicaciones del organismo y toda operatoria que deba realizarse se efectuará con turnos, preferentemente.
- k) Se limitará el ingreso de público con un aforo de acuerdo a las dimensiones del espacio, respetando la distancia mínima recomendada entre las personas.
- l) Los ascensores deberán utilizarse sólo lo indispensable, evitando que suba más de dos (2) personas, formando una fila con la separación mínima recomendada entre personas, que esperen su turno. Mantener limpios los botones de llamado. Fomentar el uso de las escaleras.
- m) **Las personas que no tengan tapa boca nariz mentón (comunitario) no podrán ingresar al edificio.**
- n) Los ámbitos deben ventilarse en forma permanente y en especial después del término de la jornada laboral, debiendo higienizar todos los elementos de trabajo.
- o) Contar con barreras físicas en la atención al público, deben mantenerse higienizadas con los productos provistos. Se acondicionarán los puntos de contacto directo, con personal externo, con protectores de escritorio, de manera de aislar a las personas y evitar contagios directos
- p) En el intercambio de documentación y/o elementos se debe minimizar el contacto.
- q) No se podrán compartir dispositivos y el mate debe ser utilizado en forma personal
- r) Todo el personal, deberá higienizarse las manos en forma periódica después de realizar alguna tarea.
- s) Protector Facial Optativo. Debe utilizarse protección ocular transparente solo ante el riesgo de ingresar a espacios donde no se pueda asegurar la distancia mínima recomendada o que las personas puedan estar sin tapabocas.
- t) Las medidas antes descriptas deben ser adoptadas como práctica estándar para la prevención de infecciones respiratorias tales como gripe, coronavirus, entre otros, que se transmiten por gotas de saliva, al hablar, toser y estornudar; y que contaminan superficies y objetos en un área de circunferencia determinada.

Higiene del Personal

- a) **Uso DE MANERA OBLIGATORIA de Tapabocas (barbijos) para todos, empleados, público general y proveedores.**
- b) Higienizarse las manos con agua y jabón o con soluciones a base de alcohol después de toser o estornudar, antes de ingerir alimentos, después de ir al baño, de tocar elementos comunes como barandas, mesadas, teléfonos, picaportes, dinero, etc.



2521

RESOLUCIÓN N°

C.G.E.

Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

- c) Cubrirse nariz y boca con el pliegue interno del codo o usar pañuelos descartables al estornudar o toser. Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos descartables.
- d) Recordar que no deben tocarse la cara, boca, nariz, ojos sin haberse lavado previamente las manos, por más que utilicen guantes.

Desinfección de superficies

Las diversas superficies deben ser desinfectadas regularmente para minimizar el riesgo de transmisión por contacto: mostradores, escritorios, barandas, picaportes, teléfonos, tapa de fotocopiadora, impresoras, teclados, mouse, bolígrafos, etc. debe realizarse diariamente y esta frecuencia, depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año y la complementación con la ventilación de ambientes. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En otras circunstancias y lugares se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del mismo.

Se procederá a desinfectar con amonios cuaternarios las superficies que se encuentren de la cintura para arriba, o a partir del nivel del escritorio. No utilizar alcohol en grandes superficies, el alcohol solo para áreas pequeñas.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los Directores de los distintos sectores, son los responsables de conocer, controlar y que se respeten las medidas que forman parte del presente protocolo y cualquier otra directiva que pueda ser posterior a la publicación del presente.

De no respetarse las recomendaciones, darán conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos para que se tomen las medidas correspondientes.

CONOCER PARA PREVENIR

Los síntomas más comunes del COVID 19 son: fiebre, tos, dolor de garganta y cansancio.

Algunos casos pueden presentar complicaciones y requerir hospitalización.

Puede afectar a cualquier persona, el riesgo de complicaciones aumenta en mayores de 60 años y personas con afecciones preexistentes (enfermedad cardiovascular, diabetes, enfermedad respiratoria crónica, embarazadas, entre otras).

En caso de presentar síntomas, aunque sean leves, comunicarse con el **superior inmediato o a la Dirección de Recursos Humanos.**

Contar con un listado de teléfonos y contactos útiles



Provincia de Entre Ríos

CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN

CASO SOSPECHOSO

En caso de detectar caso sospechoso se deberá:

- a) Aislar al/la trabajador/a y trasladarlo/la al sector de aislamiento provisorio definido, evitando contacto y solicitar asistencia a la autoridad sanitaria
- b) Evitar tocar sus pertenencias
- c) Llamar a los teléfonos 0800 777 8746, o al 107 de Emergencias Médicas, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.
- d) Evitar contacto con el/la trabajador/a hasta que el sistema de emergencia disponga las indicaciones correspondientes.
- e) Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel, de todas las personas que hayan estado en contacto con la persona afectada.

Acciones posteriores

- a) Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizar la limpieza y desinfección de todas los objetos que hayan estado en contacto con el trabajador ej.: (picaportes, sillas, escritorios, etc.). Informar a todas las personas y/o compañeros que estuvieron en contacto para realizar el control de salud correspondiente.
- b) Realizar un listado de contactos estrechos sin protección, es decir sí estuvo en contacto en las últimas 24 hs anteriores al evento con personas sin tapabocas.

ACCIONES PARA PREVENIR EL CONTAGIO

Recomendaciones visuales

- a) Debe ponerse a disposición del personal y público en general información sobre la adecuada higiene de las manos y la apropiada higiene respiratoria, o manejo de la tos ante la presencia de síntomas de una infección respiratoria.
- b) Se sugiere la instalación de cartelera informativa en lugares fácilmente visibles para el personal y público en general (recomendable al ingreso de cada oficina del CGE y de las DDE). Las recomendaciones visuales pueden ser por medio de cartelera, folletería y/o medios visuales (monitores, TV, entre otras).