



CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA
MUNICIPALIDAD DE FONTANA
PROVINCIA DEL CHACO



FECHA	HORA
SALIDA	11:25 AM
06 NOV 2020	
Nº 130-20 LET 0	

ORDENANZA Nº 1922/2020
 Fontana, 05 de Noviembre de 2020.
 Actuación simple
 3915
 Let. 0
 10 53

VISTO:

La A/S Nº 211/20, de fecha 04 de noviembre del corriente año S/ Ejecutivo Municipal solicita Adhesión al decreto provincial Nº 1466/20 de habilitación del funcionamiento de salones de eventos infantiles, en el marco de la pandemia por COVID-19, y:

CONSIDERANDO:

Que mediante la actuación simple de referencia el Ejecutivo Municipal solicita Adhesión al decreto provincial Nº 1466/20, mediante el cual se declara como actividad habilitada a partir del próximo 7 de noviembre el funcionamiento de salones de eventos infantiles, bajo las modalidades y restricciones generales y las medidas particulares previstas en los protocolos aprobados por la autoridad sanitaria local, en el arco de la pandemia por COVID-19.

Que asimismo se adjunta Protocolos de Salones de Eventos infantiles, conforme los lineamientos del decreto citado para su aprobación, atendiendo la proximidad de su vigencia y el interés superior de las niñas y niños, como así también de toda la familia en el desenvolvimiento seguro de la actividad autorizada.

Que el tema ha sido debidamente tratado por la Comisión de Asuntos Generales y su despacho registró bajo A/S Nº 216/20, aprobado por la totalidad de los presentes, en Sesión Ordinaria Nº 25/20, de fecha 05 de noviembre del corriente año, según consta en Acta de Sesión Ordinaria Nº 25/20.-

POR ELLO:

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE FONTANA
SANCIONA CON FUERZA DE ORDENANZA**

ARTICULO 1º) ADHERIR al Decreto Provincial Nº 1466/20, mediante el cual se declara como actividad habilitada a partir del próximo 7 de noviembre el funcionamiento de salones de eventos infantiles, bajo las modalidades y restricciones generales y las medidas particulares previstas en los protocolos aprobados por la autoridad sanitaria local, en el arco de la pandemia por COVID-19.

ARTÍCULO 2º) ESTABLECER que la documental adjunta a la actuación simple de referencia, en copia pase a formar parte integrante del presente instrumento legal.

ARTÍCULO 3º) REFRENDA la presente, la Secretaria del Concejo Municipal.

ARTÍCULO 4º) REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CUMPLIDO, ARCHÍVESE.-

Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana



RUBÉN OSVALDO AVALOS
Presidente del Concejo
Municipalidad de Fontana

1466

PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

RESISTENCIA, 29 OCT 2020

VISTO:

Los Decretos de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020 y sus modificatorios, los Decretos Provinciales N°s 368/2020, 432/2020, 433/2020, 466/2020, 488/2020, 534/2020, 540/2020, 560/2020, 616/2020, 618/2020; 639/2020, 643/2020, 676/2020, 677/2020, 702/2020; 756/2020, 843/2020; 1068/2020; 1207/2020; 1314/2020, 1429/2020; y

CONSIDERANDO:

Que por los Decretos de Necesidad y Urgencia citados, el Poder Ejecutivo Nacional ha establecido una serie de medidas regulatorias y restrictivas en todo el territorio nacional, en el marco de la emergencia sanitaria por coronavirus, disponiendo el aislamiento social preventivo obligatorio;

Que el Decreto de Necesidad y Urgencia del Poder Ejecutivo Nacional N°814/2020 actualmente vigente, se han establecido las jurisdicciones alcanzadas por el Distanciamiento y aquellas comprendidas por el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio en todo el país, estableciendo las actividades habilitadas bajo distintas modalidades;

Que en la Provincia se encuentran vigentes las medidas dispuestas por Decreto N° 1429/2020, que establece modalidades para el desarrollo de actividades y restricciones para la circulación nocturna de bienes y de personas en el periodo comprendido entre las 21 horas a las 7 horas del día siguiente;

Que el plan de desescalada aprobado por la Provincia por Decreto N° 843/2020, preveía un retorno progresivo del desarrollo de actividades así como las condiciones para retomar paulatinamente las rutinas de los grupos familiares;

Que representantes de salones de eventos infantiles han efectuado presentaciones solicitando se contemple la habilitación de la actividad en base a protocolos que se determinen;

Que en la situación actual que transita la Provincia, resulta necesario avanzar con el plan de desarrollo de actividades, adoptando las pautas necesarias para que las mismas se efectúen dentro de un marco de seguridad, propiciando las condiciones necesarias de bioseguridad e higiene y el cumplimiento de buenas prácticas aplicable a todo el personal, profesionales y/o personas que asistan a los establecimientos quienes deben asumir un compromiso serio con la gestión del riesgo ejecutando de manera sistemática las medidas para minimizarlo;

Que por las razones expuestas, resulta por tanto necesario incorporar como actividades autorizadas las mencionadas precedentemente;

Que tal lo manifestado anteriormente, atento a la situación dinámica que presenta la pandemia las disposiciones adoptadas se encuentran sujetas a las modificaciones que puedan resultar necesarias conforme a los indicadores epidemiológicos de control y auditoría ciudadana utilizados actualmente como tasa de


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipal de Fontana



RUBÉN OSVALDO AVALOS
Presidente del Concejo
Municipal de Fontana



PROVINCIA DEL CHACO
PODER EJECUTIVO

incidencia, tasa de contagio, tasa de duplicación de días, R_0 , cantidad de testeos promedio, consultas al sistema de 0800, tasa de positividad, entre otros que se generen o dispongan y que permitan analizar y determinar la evolución epidemiológica provincial;

Que las medidas adoptadas se definen con criterio de razonabilidad, oportunidad, mérito y conveniencia, y se encuentran sujetas a la dinámica de la situación epidemiológica pudiendo ser modificadas o suspendidas si así resulta necesario;

Que el presente instrumento se dicta en el marco de la emergencia de público conocimiento, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Artículo N° 141 de la Constitución de la Provincia (1957-1994);

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO
DECRETA:**

Artículo 1°: Incorpórese como actividad habilitada a partir del 7 de noviembre del corriente año, el funcionamiento de salones de eventos infantiles, las que funcionarán bajo las modalidades y restricciones generales y las medidas particulares previstos en los protocolos aprobados por la autoridad sanitaria provincial.

Artículo 2°: Dispóngase que el protocolo a aprobar deberá comprender el registro de clientes y asistentes a los eventos que se efectúen, mediante una plataforma que permita la trazabilidad de los contactos, asimismo se determinará en forma progresiva la capacidad de uso de los aforos, cantidad de personas adultas y menores permitidas por evento, tipos de instalaciones permitidas en los sectores de juegos, tiempo de duración de cada evento, entre otros aspectos de seguridad sanitaria.


Artículo 3°: Establézcase que las autoridades provinciales, en conjunto con las municipales, cada una en el ámbito de sus competencias, dispondrán los procedimientos de fiscalización necesarios para garantizar el cumplimiento de los protocolos de funcionamiento de las actividades que por el presente se habilitan, así como de toda la legislación dispuesta en el marco de la emergencia sanitaria y sus normas complementarias.

Artículo 4°: Remítase copia del presente a la Cámara de Diputados de la Provincia para su adhesión y ratificación.

Artículo 5°: Comuníquese, dése al Registro Provincial, publíquese en forma sintetizada en el Boletín Oficial y archívese.

DECRETO N° **1466**


Dra. Gloria Beatriz Zalazar
Ministra de Seguridad y Justicia


C.P. JORGE MILTON CAPITANICH
Gobernador
Provincia del Chaco



PROTOCOLO DE SALONES DE EVENTOS INFANTILES

Se establecerá el siguiente protocolo de higiene y seguridad para los eventos, clientes, invitados y personal de salones de eventos infantiles.

PROTOCOLO INGRESO DE CLIENTES:

1. Los clientes e invitados adultos deberán ingresar con tapabocas/barbijo de manera obligatoria.
2. El contratante del evento firmará una declaración jurada donde se comprometerá con las normas de prevención e higiene dispuestas por el ministerio de salud, además adjuntará un listado de las personas que asistirán al evento con la finalidad de contribuir a la determinación del nexo epidemiológico.

Los invitados firmarán una Declaración Jurada de conocer el protocolo vigente siendo responsable del cumplimiento del mismo en lo que respecta a su actuar y que no posee ningún síntoma compatible con COVID-19 establecido por la OMS (Organización Mundial de la Salud) y decretos provinciales y nacionales vigentes. Deberá indicar además: Nombre, Apellido, Número de DNI, Domicilio y Número de celular/contacto.

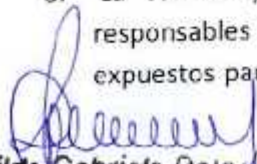
3. Las cantidad de personas en el evento o reunión, se calculará conforme la superficie disponible del salón, permitiéndose en una primer etapa el uso de no mas del 30% del aforo disponible. Independientemente de la superficie, la cantidad de personas participantes del evento o reunión, no podrá superar las 25 personas adultas y hasta 15 niños por evento.
4. Atención al Público para consultas y/o reservaciones. Se atenderá de a una persona por grupo familiar, exceptuando aquellos casos en que un menor no se encuentre acompañado por otro adulto responsable.
5. Al ingreso del comercio, se dispondrá de un punto sanitizante donde el cliente y/o invitado deberá higienizarse las manos con alcohol al 70%, complementando con rociadores en baños, cocina y mesas.
6. No se permitirán más de 4 personas en cada una de las mesas disponibles. Deberá asimismo mantenerse una separación de dos metros entre mesas.
7. El responsable del salón, deberá notificar al Ministerio de Salud Provincial, un informe con copia de las declaraciones juradas recepcionadas en cada evento, con los datos de los clientes/ invitados, a efectos de garantizar la trazabilidad de los contactos estrechos en caso de contagio.

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO PREVIO A LA EJECUCIÓN DE EVENTOS:

1. Antes del inicio de cada evento se procederá con el protocolo de higiene y desinfección de espacio comunes como ser zona de juegos, zona de adultos, baños, cocina, etc. La misma se reforzará cada 1 hora en lo que respecta a baños y espacios comunes.
2. Recepción de proveedores, mercaderías, catering, pastelería y mensajería. El ingreso de cualquier producto deberá ser sanitizado con alcohol al 70%. Si la mercadería es ingresada por el cliente que contrató el servicio, será el mismo el responsable de la limpieza de sus productos ingresados; el encargado de salón pondrá a disposición un rociador con alcohol al 70% para realizar dicha actividad.

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DURANTE LA EJECUCIÓN DE EVENTOS:

1. Por cada juego se establecerá, con ayuda del personal disponible, un máximo de 5 niños por área de juego. El personal del salón deberá garantizar proveer de alcohol en gel o sanitizantes a los niños al ingreso al área y juegos y durante su permanencia en el sector.
2. No se permitirán juegos con pelotas (peloterós).
3. La comida y bebida para niños y niñas deberá ser suministrada por los adultos responsables del evento. No pudiendo destinar una mesa exclusiva para alimentos expuestos para niños y niñas. Se recomienda que cada niño y niña ingrese con su propia


Gilda Gabriela Rotor
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana


RUBEN OSVALDO AVALOS
Presidente del Concejo
Municipalidad de Fontana

05
06

botella/vaso de bebida, la cual podrán guardar en el zapatero/casillero junto con los demás objetos personales.

4. La cantidad de personas adultas permitidas en la zona de cocina será de hasta máximo dos (2), respetando la distancia social establecida.
5. Para el momento del "Feliz cumpleaños", el mismo se realizará con dos (2) integrantes del grupo familiar conviviente, como así también para realizar la fotografía. Luego podrán ir rotando cada dos (2) personas para poder tomar las fotografías que deseen.

PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DURANTE LA FINALIZACIÓN DE EVENTOS:

1. Finalizado un evento, se procederá a la limpieza profunda de todos los sectores y áreas de uso del salón, incluyendo: zona de adultos, zona de juegos, baños, cocina y espacios comunes.
2. Se controlará la renovación de insumos sanitizantes.

CONSIDERACIONES GENERALES BRINDADA POR LA DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA – MINISTERIO SALUD DEL CHACO

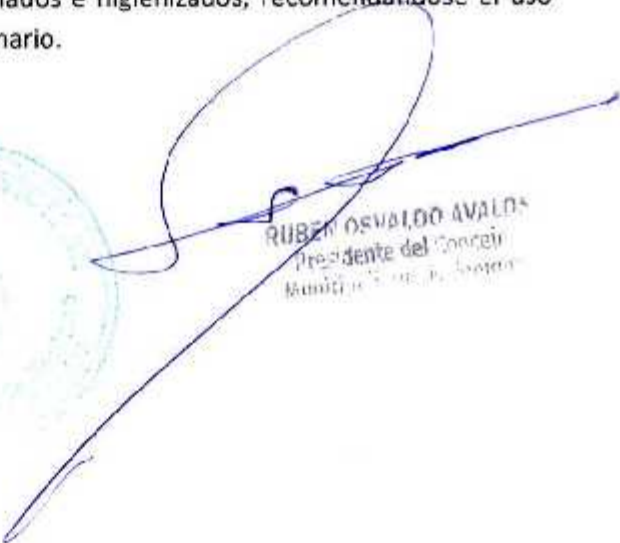
PROTOCOLO PARA EL PERSONAL AFECTADO A LA ACTIVIDAD.

- Colocación de cartelería específica del nuevo riesgo laboral
- El personal deberá firmar el protocolo vigente establecido en el salón de eventos infantiles para el cual prestase servicios.
- Por la Resolución N°207/2020 se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo a:
 - a. Trabajadores y trabajadoras mayores de 60 (sesenta) años de edad, excepto que sean considerados "personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento"
 - b. Trabajadoras embarazadas
 - c. Trabajadores y trabajadoras incluidos en el grupo de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional. Dichos grupos, de conformidad con la definición vigente al día de la fecha, son:
 - 1- Enfermedades respiratorias crónica: enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
 - 2- Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
 - 3- Inmunodeficiencias
 - 4- Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- Realizar el estricto control del personal al ingresar, si hacen fila, mantener una distancia de 2mts. Entre cada trabajador.
- Se procederá a la toma de la temperatura corporal; en el caso de trabajadores que presenten temperatura superior a los 37.5° (grados centígrados) NO PODRÁN INGRESAR AL COMERCIO.
- El equipo encargado de la tarea de control de ingreso debe estar equipado con máscara facial, barbijo y guantes de látex.
- Mantener en todo momento distancia más de 2mts. de distancia entre si.
- No compartir objetos.
- No compartir utensilios, ni mate (utilizar equipo individual)
- Circular con tapaboca en todo momento
- No compartir elementos de protección personal (EPP)
- Lavarse frecuentemente las manos, de acuerdo a las normas de bioseguridad.

- Cubrirse la nariz y boca con el pliegue interno del codo o usar pañuelo descartable al toser o estornudar.
- No salivar o expectorar en el suelo.
- No generar contacto físico con otras personas.
- Manejo adecuado del ambiente y los residuos.
- No utilizar teléfonos celulares en el entorno de trabajo, utilizarlo solo en áreas de descanso o comunes (luego realizar una desinfección de los mismos al ingreso y antes de terminar la jornada laboral con amonio cuaternario o alcohol al 70%)
- No fumar
- Aquellas tareas que requieran de acciones colaborativas entre trabajadores deberán realizarse evitando cualquier tipo de contacto entre las personas.
- Definición de áreas de uso común específicas, si la actividad de la empresa lo requiera.
- En la medida de lo posible, se deberá reducir el número de personal de manera tal que puedan ser respetadas las medidas de seguridad y cubiertas las necesidades de atención.
- Los ambientes serán adecuadamente ventilados e higienizados, recomendándose el uso de mochilas sanitizantes con amonio cuaternario.


Gilda Gabriela Rolón
SECRETARIA DEL CONCEJO
Municipalidad de Fontana




RUBÉN OSVALDO AVALOS
Presidente del Concejo
Municipalidad de Fontana