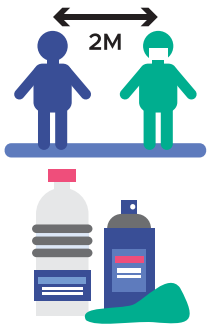




## PROTOCOLO DE TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA INSTALACIONES EN DÍA DE REMATE

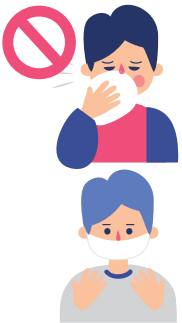


### OBLIGACIONES DE LA RURAL

- **Marcar** previamente en las tribunas **cada dos metros** (a los costados y para arriba y abajo) a los efectos de dejar claramente identificable los lugares donde sentarse (distancia mínima de seguridad).
- A su vez, el marcado indicado **dejará establecido la cantidad de público** que puede ingresar.
- **Higienizar** el predio con agua clorada (incluye tribuna, oficinas, sectores aledaños).
- **Anular** lugares de almuerzos, materas, etc.

### OBLIGACIONES DEL PÚBLICO

- Se recomienda al público **no concurrir** si presenta alguno de los síntomas: Falta de olfato (se puede hacer la prueba de vinagre)  
**Fiebre/Tos - Fiebre/Dolor de cabeza - Fiebre/Dolor de garganta - Cansancio**
- Las personas que concurren podrán tomar mate, pero **no compartirlo**.
- Se recomienda que cada concurrente vaya con **sus propios medios de prevención:** barbijo o máscara y cualquiera de los elementos de higienización (agua clorada, alcohol en gel o agua jabonosa)



### OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSIGNATARIA

- **Controlar** el máximo de personas que puedan ingresar y la ubicación de los mismos en los lugares marcados.
- **Proveer** en lo posible agua clorada, alcohol en gel o agua jabonosa para higienizarse las manos. (\*)
- Una vez finalizado el remate, **organizar la desconcentración** ordenada a fin de que se siga respetando la distancia entre los presentes.

### RESPECTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE CORRALES (\*\*)

- **Evitar** matera y concentración de personas.
- Mantener **la distancia mínima** de dos metros.
- Personal que deba estar inexorablemente a menos distancia proveerlos de máscaras faciales.
- Camioneros que entren en los campos mantener distancia en manga y con el personal del campo.
- Respecto de la labor administrativa de ese día, montar si las condiciones edilicias y climáticas lo permiten, la oficina al aire libre. Si ello no fuera posible, armar sala de espera al aire libre con sillas a dos metros de distancia para esperar la documentación, a los efectos de que el público no ingrese a la oficina. **Fomentar la papelería/documentación por vía electrónica.**

### IMPORTANTE (\*)

Para una correcta sanitización las proporciones son las siguientes:

- **Agua clorada:** un pocillo de café en 10 litros de agua/una cucharada sopera en un litro de agua.
- **Alcohol:** siete partes de alcohol y tres de agua.
- **Agua jabonosa:** disolver un trozo de jabón blanco en un balde de agua. (\*\*)

En todos los casos el personal que intervenga y los asistentes que concurren **no debe estar comprendidos en los grupos de riesgo:** mayores de 65 años y las personas de todas las edades con inmunodepresión o enfermedades crónicas cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas.