

# **Protocolo Sanitario de Atención Sres. Agencieros en Caja Social**

## **Protocolo sanitario de atención Agencieros en Casa Central para cobro y pago de resúmenes.**

A los fines de cumplir con las medidas sanitarias de prevención de la propagación del COVID-19, y en el marco de la programación de retomar paulatinamente las actividades de comercialización de juegos de azar propios de esta Caja Social, esta Administración procedió a tomar las siguientes medidas que revisten el carácter de obligatorias para el funcionamiento de las Agencias Oficiales de juegos de azar, a los fines garantizar una ordenada y planificada regularización de la actividad.

## **ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACION DE ATENCION EN LAS INSTALACIONES DE LA CAJA SOCIAL PARA EL "COBRO PREMIOS Y PAGO DE RESÚMENES" DE LOS SRES. AGENCIEROS**

- En primer lugar, como medida principal se establece que SOLAMENTE se ATENDERAN a aquellos Sres. Agencieros que tengan TURNO PREVIO asignado, en el día y horario otorgado para su atención. NO PODRAN CONCURRIR sin LA ASIGNACION DE TURNO PREVIO, ello a los fines de evitar la aglomeración de personas, su circulación, y poder contar con un diagrama planificado y controlado de las personas que asisten a la Institución.
- Con el objetivo de evitar la aglomeración de personas y garantizar el distanciamiento social obligatorio entre los Sres. Agencieros, **se programó y diagramó con antelación la fijación de turnos para la atención a cada Agente de Tómbola, distribuidos por días y horarios para el PAGO O COBRO DE RESUMENES,; FIJÁNDOSE QUE LAS RENDICIONES DE PAGO O COBROS SE HARÁN UNA SOLA VEZ POR SEMANA, POR CADA AGENCIA OFICIAL DE TOMBOLA.** Podrán ingresar a la Institución aquellas personas cuyas agencias que estén en el listado del día y horario establecido.

- Si un agenciero desea hacer efectivo el cobro o pago de sus resúmenes en los días no previstos, podrá realizarlo en las cajas habilitadas del Banco Santiago del Estero.
- Se habilitará en la Página web de Caja Social de Santiago del Estero la opción de **turno web** mediante el cual se le asignará día y horario a concurrir, en caso de ser necesario la realización de trámites relacionados con la explotación comercial de la Agencia (distintos al cobro o pago de resúmenes) en los pisos superiores de la Institución, siendo un requisito indispensable contar con dicho TURNO PREVIO.
- REFINANCIACIONES: En el sitio web oficial, también se habilitará el formulario de Solicitud de Refinanciación de deuda, para aquellas Agencias interesadas en iniciar dicha gestión, la cual deberá ser completada y presentada en el Sector Mesa de Entradas de la Institución, en el día y horario asignado para ello, para su posterior evaluación. Consignar teléfono de contacto a efectos que el personal de la oficina de Control de Saldos (4288831) notifique el correcto procesamiento de la solicitud cursada y/o cualquier otra comunicación que pudiere resultar necesaria.
- Los extractos de los sorteos habilitados estarán solamente disponibles en la página web, luego de procesamiento y liquidación del sorteo, para que los agencieros los puedan imprimir o copiar, evitando con ello que los Sres. agencieros se apersonen diariamente en la Institución para dicho fin.
- De la misma manera, las planillas de anulados especiales y planilla de declaración de premios deberán ser emitidas por cada agenciero desde el sitio web de las agencias, ingresando con su nombre de usuario y contraseña. En caso de requerir información comunicarse con el Dpto. Sistemas al 4288839.

## **HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE AGENCIAS. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN SANITARIA QUE DEBEN OBSERVAR.**

- La apertura de las Agencias Oficiales de Tómbola se realizaría de lunes a Viernes de 08:00 hs. a 13:00 hs., debiendo cumplir rigurosamente con el siguiente protocolo para garantizar la salud y la seguridad del personal y de los clientes, pudiendo ser pasible de la aplicación de las sanciones previstas en caso de incumplimiento:

### **Zona Exterior (Fuera de la Agencia)**

- Desde la puerta al acceso el cliente deberá formar fila respetando 2,00 metros de distancia entre personas que esperan ser atendidas.
- Delimitar las distancias marcando el piso con cintas de color.
- Para ser atendido, deberá contar con el tapabocas correspondiente, NO PUDIENDO ATENDER A PERSONAS QUE NO CUMPLAN CON DICHO RECAUDO.
- En la puerta de entrada o en un lugar visible, deberá colocar el cartel ilustrativo de los protocolos sanitarios obligatorios.

### **Zona de Control (al Ingresar a la Agencia)**

- En caso de contar con acceso interno (el local) deberá colocar del lado de ingreso un trapo de piso con lavandina diluida en agua, en el cual el cliente deberá limpiarse los pies antes de ingresar al local comercial. Se lavará el trapo de piso periódicamente.
- Luego se le proporcionará al cliente alcohol en gel o solución sanitizante para la correcta desinfección de las manos.
- El ingreso será de una persona a la vez y sin niños. (Sin Excepción)

### **Zona de Circulación (para la presencia del cliente)**

- Cada Agencia oficial de Tómbola deberá asegurar la limpieza de todas las superficies de manera constante.
- El mostrador deberá ser desinfectado por cada persona que sea atendida, con sanitizante (solución de agua y lavandina).
- En caso de toser o estornudar, deberá hacerlo cubriéndose con el pliegue del codo.

- Se deberá ventilar el local comercial adecuadamente, en forma natural en lo posible.
- Cada agencia será centro de información proactiva por medio de afiches ilustrativos y circuito cerrado de video, mediante los cuales se informará en todo momento sobre las medidas de prevención vigentes.

### **Zona de Atención (exclusivo para la persona que atiende)**

- En lo posible colocar un vidrio o acrílico separador entre el cliente y el empleado, el cual deberá ser adecuadamente desinfectado en cada apertura del local. **En caso de no contar con el separador correspondiente, será obligatorio usar una máscara de protección facial de plástico transparente (que deberá ser desinfectada periódicamente con alcohol), con el barbijo de protección por debajo.** Los operadores deberán higienizar los dispositivos y elementos que utilicen de manera constante.
- El cliente solo se limitará al pago de las apuestas realizadas.
- En caso de tener dudas o considerar que alguien presenta alguno de los síntomas o caso sospechoso se deberá llamar al 0800-888-6737.

La aplicación del presente protocolo será de carácter obligatorio para toda la Red de Agencias Oficiales, quedando facultada la Caja Social para disponer la aplicación de las sanciones correspondientes en caso de constatar que no se cumple de manera rigurosa con la observancia de las medidas de prevención detalladas precedentemente, según el siguiente esquema:

- Primera Vez, un llamado de atención.
- Segunda Vez, Suspensión de la Agencia por 72 hs.
- Tercera Vez, Suspensión de manera definitiva de la Agencia.

Quedan facultados empleados de Casa Central y Delegaciones a realizar las inspecciones correspondientes y labrar las actas respectivas.

---

**IMPORTANTE:**

El presente PROTOCOLO de atención a los Sres. Agencieros y de la actividad de prevención sanitaria que se debe observar en los locales de la Agencias Oficiales de Juegos de Azar es de CARÁCTER OBLIGATORIO, y en caso de detectarse algún incumplimiento se procederá conforme a las medidas antes descriptas, sin perjuicios de sanciones mayores conforme al reglamento de concesión de Agencias Oficiales