

UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE PROTOCOLO MARCO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

Las acciones previstas en el presente **PROTOCOLO MARCO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES** adoptan las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación y las medidas de prevención en ámbitos laborales de la Superintendencia de riesgo del trabajo de la Nación, como así también se ajustan a lo recomendado por los organismos competentes de las diferentes jurisdicciones provincial y municipal.

Todas las acciones que se recomiendan adoptar en el presente PROTOCOLO, revisten un carácter transitorio y son pasibles de modificación o adecuación ante el establecimiento de nuevas disposiciones oficiales de las autoridades sanitarias que se tomen en el transcurso del tiempo, en el marco de la pandemia por el COVID 19. Toda modificación, luego de ser acordada en las respectivas Paritarias Particulares, se informará inmediatamente por medios oficiales fehacientes.

Este PROTOCOLO regirá en las sedes o espacios de trabajo utilizados por docentes, Nodocentes o estudiantes. En espacios compartidos con otras instituciones u organismos, este PROTOCOLO podrá ser perfeccionado o perfeccionará otros prevaleciendo aquel que ofrezca mayores cuidados y adaptando las conductas que se le podrán exigir a las y los miembros de la comunidad recién mencionados. Las condiciones aquí enunciadas no podrán depreciarse.

1 OBJETIVOS

- 1.1 Establecer un conjunto de pautas de trabajo que promuevan el ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a la presencialidad, basado en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica, a través de un proceso consensuado, de acciones preparatorias y de un monitoreo constante de las actividades que se asuman, una vez determinado el regreso a las clases presenciales, a los fines de brindar instrucciones claras y precisas que garanticen el funcionamiento de la UNAJ en condiciones seguras para Docentes, Nodocentes, Estudiantes y comunidad en general.
- 1.2 Colaborar con las autoridades sanitarias locales en el control de transmisión viral y garantizar el cumplimiento de todas las actividades programadas en la Universidad en un marco de seguridad.

2 ALCANCE

El presente PROTOCOLO tendrá vigencia estrictamente en el predio de la Universidad Nacional Arturo Jauretche (Sede Central YPF y Sede Ramón Carrillo), por lo tanto las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación, vinculación, tránsito y demás acciones inherentes a su funcionamiento tales como la circulación de las personas,

proveedores, factores ambientales además de la adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas. También aplica para personal tercerizado y para las visitas que se encuentren dentro de las instalaciones y predios de la UNAJ.

Para la incorporación de nuevas sedes se deberá contar con la respectiva aprobación de un protocolo general y de los acuerdos particulares específicos en consonancia con la institución receptora. Dado que se delimita por un escenario nacional de abordaje integral del COVID-19, se reconoce su carácter dinámico y la posibilidad de modificaciones como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción, conforme lo establezcan dichas autoridades.

Estas medidas son de carácter obligatorio y están dirigidas a las autoridades, los/las trabajadores/ras Docentes y Nodocentes y estudiantes involucrados en las actividades de la UNAJ, con la misión de disminuir el riesgo de contagio del Covid-19.

Se trata de medidas que en ningún caso pretenden sustituir a las normas y protocolos dictados por las autoridades competentes para frenar la rápida propagación del Covid-19, siendo más bien orientadas bajo los lineamientos ya establecidos por las mismas.

Las medidas establecidas en el presente **PROTOCOLO** constituyen un estándar de condiciones mínimas que podrán complementarse con otras medidas adicionales y específicas que fueran pertinentes atendiendo a las particularidades de la UNAJ, y a la especificidad de las tareas que deban desarrollarse. Estas medidas adicionales y específicas serán definidas por el área de Higiene y Seguridad y otras áreas involucradas en el correcto funcionamiento y organización académico - administrativa de la Universidad, complementando así el PROTOCOLO GENERAL DE TAREAS ESENCIALES Y EXCEPCIONALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID 19 acordado por la Comisión Paritaria Particular Sector Nodocente.

3 RESPONSABILIDADES

- 3.1 El Rectorado conformará un Comité de Emergencia de Higiene y Seguridad (en adelante, CEHS) para la supervisión de la implementación del presente PROTOCOLO, quedando bajo su exclusiva presidencia.
- 3.2 El CEHS estará compuesto por quien designe el Rector, un especialista del Instituto de Ciencias de la Salud y un miembro por cada representación Sindical.
- 3.3 El CEHS recibirá a través de correo electrónico la información de todas las personas que se encuentren en el predio de la Universidad debiendo tener disponible ese Registro ante cualquier requerimiento. Así mismo, recibirá las notificaciones de la Dirección de Recursos Humanos respecto de los/las trabajadores que se encuentren dentro del grupo de personas de riesgo (Ver Punto 4.3.10)
- 3.4 El CEHS deberá intervenir cuando se presente un caso sospechoso de COVID-19 dentro de la Universidad (Ver Punto 4.9).
- 3.5 El CEHS determinará el o los lugares de ingreso (se recomienda sea el acceso principal) según lo crea conveniente, teniendo en cuenta que en

- cada ingreso deberá ser obligatorio la presencia de personal que realice el control conforme se establece en el punto 4.3 del presente. Los demás ingresos serán cancelados.
- 3.6 El CEHS ofrecerá capacitación pertinente y oportuna al conjunto de las/los Trabajadores/as Docentes y Nodocentes y asegurará la información sobre este PROTOCOLO a la comunidad universitaria toda.
 - 3.7 El CEHS determinará, en coordinación con la Dirección de Infraestructura, el lugar donde deberán esperar los y las estudiantes para el ingreso a las aulas, siempre respetando la distancia estipulada en este PROTOCOLO y manteniendo la conformación de los grupos de estudiantes de acuerdo a lo establecido oportunamente en la planificación académica.
 - 3.8 La Secretaría Económico Financiera será responsable de proveer el Kit de Seguridad COVID19 (alcohol en gel/rociador con solución de alcohol, jabón de mano, barbijo descartable, pañuelos o toallas descartables) y que será parte del puesto sanitizante correspondiente a cada sector.
 - 3.9 El Centro de Política Educativa y los Institutos tendrán la responsabilidad de organizar la presencialidad conforme a las materias y estudiantes, adaptando la oferta académica a los sectores habilitados para tal fin. Asimismo, se deberán programar las clases de forma tal de garantizar la limpieza y desinfección entre clases del espacio físico utilizado.
 - 3.10 La Dirección General de Administración (en adelante DGA) por intermedio de Dirección de Infraestructura tendrá la responsabilidad de designar una guardia para realizar el mantenimiento de emergencia/programado de los sectores asignados a la presencialidad.
 - 3.11 La DGA, por intermedio de la Dirección de Infraestructura y bajo las directivas del CEHS, demarcará estrictamente los circuitos de tránsito interno, de tal manera de evitar aglomeraciones de personas, y de ser necesario clausurará espacios inadecuados.
 - 3.12 La Dirección de Infraestructura determinará el personal a cargo de verificar el respeto al distanciamiento de 2 metros entre personas en cualquier lugar del predio. En las aulas se deberá respetar un sector específico para los y las docentes, y en la superficie restante la distribución de los y las estudiantes según la fórmula detallada en el Punto 4.4.38.
 - 3.13 La DGA, por intermedio de la Dirección de Infraestructura y bajo las directivas del CEHS determinará en cada aula, auditorio, laboratorio, biblioteca, pasillos y otros espacios de concurrencia, el número máximo de personas que podrán permanecer en el mismo. Este número se dejará enunciado en un cartel claramente visible en la entrada. En todo momento, se respetará obligatoriamente el distanciamiento social mínimo de 2 metros y el correcto uso de barbijo o tapaboca.
 - 3.14 El personal de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de los sectores asignados a la presencialidad, al inicio y finalización de cada tarea asignada.
 - 3.15 Las autoridades, los y las trabajadores/as, docentes, Nodocentes y estudiantes tendrán la obligación de cumplir con los lineamientos de prevención prescriptos en el presente PROTOCOLO.
 - 3.16 Las diferentes Direcciones/Dependencias serán las responsables de generar los protocolos específicos que se requirieran, respetando los

lineamientos del presente PROTOCOLO. Estos deberán ser enviados al CEHS y a los sindicatos respectivos para su tratamiento y aprobación en el ámbito paritario correspondiente.

- 3.17 Al momento de reiniciarse las actividades presenciales cada responsable de área deberá realizar una reunión previa con el personal a su cargo con la finalidad de repasar cada punto del presente PROTOCOLO, así como el específico aprobado para su área si existiera.
- 3.18 Las personas integrantes de la comunidad universitaria deberán acceder al Sistema de Registro y tramitar el permiso de retorno a las actividades presenciales. Dicho Sistema generará un código único que deberá presentarse cada vez que ingrese a la UNAJ junto con el permiso de circulación emitido por la aplicación CUIDAR del Ministerio de Salud de la Nación.

4 DESARROLLO

Recomendaciones para los desplazamientos desde y hacia la universidad.

- 4.1 Resulta fundamental escalonar adecuadamente los horarios de ingreso y egreso de estudiantes, docentes y Nodocentes de manera de separarlos de los picos de circulación relacionados con el desplazamiento laboral de la comunidad en general.
- 4.2 Al movilizarse deben hacerlo con barbijo o tapabocas correctamente colocado y se recomienda el traslado en el siguiente orden:
- Transporte con gran ventilación (bicicleta, motocicleta, etc.)
 - Transporte particular o de la Universidad que cumpla con las recomendaciones de desinfección incluidas en el presente. (Ver Punto 4.6)
 - Transporte público. Llevar kit de higiene personal. Al subir, higienizarse las manos y evitar tocar pasamanos, ventanillas y asientos.
 - Caminando

Ingresos y circulación dentro la UNAJ.

- 4.3 Para el ingreso a la institución, se demarcarán pasillos para el control con líneas que indiquen la separación de 2 metros entre personas y el sentido de circulación.
- 4.3.1 En el ingreso a la Universidad se dispondrá de una o más personas, según lo disponga el CEHS, quienes controlarán el ingreso ordenado en forma peatonal o dentro de vehículo luego de realizar los siguientes chequeos:
- Medición de temperatura. La Universidad dispondrá de termómetros láser infrarrojos, según especificaciones del CEHS. Si en el momento de la toma el termómetro indicara una temperatura corporal mayor a 37,5°C, el personal de control deberá proceder de acuerdo a lo establecido en el Punto 4.9 y dar aviso al CEHS.
 - Registro de todos/as los/las ingresantes por medio del control del código generado por el Sistema de Registro y de la presentación del permiso de circulación generado por la aplicación CUIDAR (Ver Punto 3.18)
 - Uso correcto y obligatorio y correcto de tapabocas.

- Desinfección de las manos mediante alcohol en gel o alcohol al 70% provisto por la Universidad.
- 4.32 Durante la circulación, toda persona debe cumplir con el uso CONTINUO de protección con tapabocas que cubra la nariz, la boca y el mentón; lavado de manos frecuente y mantener el distanciamiento social de 2 metros, cumpliendo con la normativa vigente de prohibición de fumar en espacios públicos.
- 4.33 Al ingresar, la persona deberá dirigirse inmediatamente hacia el lugar en el que realizará sus actividades, evitando permanecer en pasillos o lugares compartidos.
- 4.34 Se deberán evitar los lugares con poca ventilación, quedando a disposición del CEHS su clausura, considerando su grado de riesgo de contagio.
- 4.35 Se demarcarán e indicarán los pasillos de circulación, evitando aglomeraciones y propiciando el orden en la circulación, de acuerdo a lo indicado oportunamente por el CEHS.
- 4.36 Cada Instituto deberá actualizar en el Sistema de Registro el listado de estudiantes autorizado/as a cursar, por materia, aula y horario, como así también los/las profesores asignados.
- 4.37 Cada Secretaria, Centro, Instituto y/o Unidad de Gestión deberá actualizar en el Sistema de Registro el listado del personal Nodocente asignado para cubrir los puestos de trabajo necesarios para el correcto funcionamiento de la presencialidad.
- 4.38 Se designarán “grupos de trabajo” que serán debidamente notificados y cumplirán turnos rotativos, minimizándose de esta manera la concurrencia del personal a los espacios de la universidad. Aquello/as que deban quedarse en sus hogares, continuarán desarrollando sus actividades a través de la metodología del trabajo remoto de acuerdo a las condiciones acordadas en paritarias particulares. Para los/las Docentes y Estudiantes será conforme a la planificación aprobada por el Centro de Política Educativa.
- 4.39 Para la designación de tareas y/o armado de equipos de trabajos, se deberá tener en cuenta las tareas de cuidado que el/la trabajador/a acredite tener a su cargo, de manera única o compartida, ya sea el cuidado de personas menores de trece (13) años, personas con discapacidad o adultas mayores que convivan con la persona trabajadora y que requieran asistencia específica. El/la trabajador/a tendrá derecho a horarios compatibles con las tareas de cuidado a su cargo y/o a interrumpir la jornada. Cualquier acto, conducta, decisión, represalia u obstaculización proveniente del empleador que lesione estos derechos se presumirá discriminatoria, resultando aplicables las previsiones la ley 23.592. Mediante la negociación colectiva podrán establecerse pautas específicas para el ejercicio de este derecho.
- 4.3.10 Se recomienda no ingresar ni circular por la Universidad a aquellas personas que son considerados/as por la autoridad sanitaria nacional como población de riesgo:
- Personas mayores de 60 años;
 - Embarazadas;

- Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- Personas con enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas;
- Personas inmunodeficientes;
- Personas con Diabetes,
- Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis.
- Personas con Inmunodeficiencias
- Pacientes oncológicos y trasplantados
- Personas con obesidad, con IMC mayo a 35 - GRADO II y III.

Aulas y puestos de trabajo

4.4 Limpieza

- 4.4.1. El personal de limpieza deberá higienizar y desinfectar todo el ambiente de trabajo de forma previa, y al finalizar la jornada. La limpieza y desinfección de las superficies de alto contacto en espacios comunes, como picaportes, barandas, puertas, se debe realizar en forma periódica con una frecuencia recomendada de cada 2 horas
- 4.4.2 Al comenzar la limpieza se debe constatar que todas las ventanas y puertas estén abiertas para ventilar y permitir la circulación de aire cruzado, y si es posible, permitir el ingreso de los rayos de sol.
- 4.4.3 Se deberá realizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto el personal de la institución (mesas, picaportes, interruptores de luz, escritorios, teléfonos, computadoras, teclados, inodoros, grifos, lavamanos, etc.) tanto al inicio de las tareas como en los cambios de turno.
- 4.4.4 La limpieza debe ser húmeda. SE PROHÍBE el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental. No se utilizarán métodos en seco para eliminar el polvo.
- 4.4.5 Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio (lavandina) deben prepararse inmediatamente antes de ser usados.
- 4.4.6 No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina) ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos y se inactiva la acción microbicida.
- 4.4.7 La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia y desde las zonas más altas a las más bajas.

4.5 Técnicas de limpieza

Estas técnicas recomendadas serán utilizadas por el personal de la empresa de limpieza.

4.5.1 Limpieza con detergente:

- Prepare una solución con cantidad de detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma y agua tibia, en un recipiente de volumen adecuado.

- Sumerja un paño en la solución preparada, escurra y friccione las superficies a limpiar, en una sola dirección desde arriba hacia abajo, o de lado a lado, sin retroceder. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Descarte la solución de detergente.
- Reemplace por agua limpia.
- Enjuague el paño, embéballo en agua limpia y enjuague la superficie.

4.5.2 Limpieza y Desinfección con hipoclorito de sodio (lavandina)

50 ml. (1/2 pocillo) de lavandina... 5 L de agua

- Para realizar la desinfección prepare solución de hipoclorito de sodio 1 % v/v, embeba el paño y páselo por la superficie a desinfectar.
- Pase el paño embebido por toda la superficie a desinfectar.

4.5.3 Finalizada alguna de estas técnicas de limpieza/desinfección:

- Lave los baldes, guantes, paños y trapos de piso.
- Coloque los baldes boca abajo para que escurran el líquido residual y extienda los trapos de piso y paños para que se sequen. Seque los guantes o déjelos escurrir.
- Lávese las manos con agua y jabón común.

Recomendaciones en las áreas de trabajo

4.5.4 Prohibir el uso compartido de biromes, fibrones, tijeras, perforadoras de hojas, mates y objetos personales, utensilios de tipo domésticos.

4.5.5 Se desaconseja el uso de servicios de entrega (*delivery*) de alimentos y se promueve la auto-provisión de los mismos por cada trabajador/a.

4.5.6 La reincorporación del personal deberá hacerse en forma progresiva/gradual.

4.5.7 Se deberá organizar las tareas en equipos de trabajo reducidos.

4.5.8 La carga de horaria de permanencia en el puesto de trabajo para los/las Nodocentes será de 4 hs, escalonada en hasta 3 turnos, con la finalidad de cubrir las necesidades de las actividades académicas, administrativas y de vinculación en general. Quedando en cada Dependencia la determinación del personal involucrado en cada turno y su ingreso en el Sistema de Registro para su posterior control de ingreso.

4.5.9 La ocupación de oficinas y espacios de trabajo se reducirá a fin de garantizar el distanciamiento físico de 2 metros que debe existir entre las personas dentro de dichos espacios.

4.5.10 Se implementará la disminución de dotación de personal en aquellos sectores en que no sea estrictamente necesaria la presencia física del/a trabajador/a para prestar servicios, continuándose en estos casos con el trabajo en escritorio remoto.



- 4.5.11 Cada responsable de área enviará una propuesta del número de personas acorde a la superficie de planta en metros cuadrados, distancia de seguridad y cantidad de puestos disponibles al CEHS, quienes serán los encargados de determinar el número de trabajadores/as que podrán incorporarse a trabajar presencialmente.
- 4.5.12 Se desalienta la atención personalizada y se recomienda la utilización del sistema de consulta en línea mediante el sistema informático desarrollado. En el caso de no poder resolverse alguna consulta mediante el sistema informático, se realizará de manera presencial en los espacios debidamente acondicionados, detrás de la mampara de protección manteniendo los cuidados establecidos en el presente protocolo.
- 4.5.13 Se permitirán reuniones laborales presenciales de Docentes y Nodocentes según la capacidad máxima del espacio/lugar correspondiente, cumpliendo con el distanciamiento social correspondiente a 2m., en un lugar ventilado, con el uso de barbijo/tapaboca obligatorio; de no poder cumplirse algunos de los requisitos mencionados anteriormente deberán realizarse reuniones virtuales u otorgando turnos cuando sea esencial su encuentro presencial.
- 4.5.14 En los casos en que la afluencia de personas sea mayor a la capacidad del edificio en las condiciones indicadas, la espera de turnos de atención se realizará preferentemente en el exterior del edificio, cumpliendo con el distanciamiento social.
- 4.5.15 En caso de resultar necesaria la espera en forma externa a los edificios se delimitará la distancia de seguridad recomendada. En la medida de las posibilidades, sobre la propia acera, utilizando cintas adhesivas de alto tránsito o pintura de color llamativo (Rojo, Amarillo), a los efectos de su real cumplimiento.
- 4.5.16 Si no es posible la desinfección, toda documentación en funda de plástico o documentación en papel/cartón que ingrese a las distintas dependencias de la Universidad, deberá permanecer aislada al menos 72 hs antes de su manipulación.
- 4.5.17 La Dirección de Infraestructura deberán organizar cuadrillas de trabajo de no más de tres personas, por tarea a desarrollar, cumpliendo con el distanciamiento social correspondiente a 2m, en un lugar ventilado y con el uso correcto y obligatorio del barbijo/tapaboca.

- 4.5.18 Antes de de ser utilizadas, se deberán desinfectar las herramientas de mano. Se sugiere proveer un equipo personal de este tipo por trabajador/a a fin de evitar compartirlo. Respecto del uso de las herramientas de porte, la desinfección correrá por cuenta de la Dirección de Infraestructura.
- 4.5.19 No podrán permanecer más de 2 personas por más de 15 minutos en los baños de la Universidad.
- 4.5.20 Los/las estudiantes no podrán permanecer más de 5 minutos dentro del aula una vez terminada la clase
- 4.5.21 Ninguna persona podrá ingerir alimentos ni colaciones dentro del aula, así como tampoco compartir herramientas y/o útiles sin su debida desinfección.
- 4.5.22 Tanto las aulas como las oficinas y/o talleres deberán permanecer durante toda la jornada con las puertas y ventanas abiertas de manera de favorecer la ventilación natural cruzada.
- 4.5.23 No se podrán encender equipos de refrigeración y/o calefacción de aire.
- 4.5.24 Se instalará cartelería de prevención de COVID-19 en diferentes lugares del establecimiento. (Ver Punto 5
- 4.5.25 Para el cálculo de personas que puedan estar de forma presencial se tendrá en cuenta además de la capacidad máxima de las oficinas y/o aulas habilitadas por el CEHS, la disponibilidad de sanitarios según la normativa vigente en arquitectura escolar en la Provincia de Buenos Aires, que establece 1 inodoro cada 15 mujeres, 1 inodoro/mingitorio cada 15 varones y 1 lavabo cada 20 personas. En todo momento se aplicará el criterio más restrictivo y las flexibilizaciones podrán darse en el marco de las paritarias particulares atento la evolución de la pandemia.

Delimitación de espacios/lugares:

- 4.5.26 Se podrá utilizar el mobiliario como unidad de medida que limite el distanciamiento.
- 4.5.27 Las autoridades universitarias definirán el número máximo de personas que podrán permanecer en un lugar determinado, teniendo en cuenta las restricciones de distanciamiento físico de las personas.
- 4.5.28 Durante la permanencia en la misma se respetará siempre el distanciamiento social, mínimo de 2 metros con barbijos/tapabocas colocados.
- 4.5.29 Cada unidad académica, en acuerdo con el Centro de Política Educativa, deberá flexibilizar y establecer nuevos horarios y jornadas o turnos presenciales entre sus programas con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas.
- 4.5.30 Se deberá garantizar un espacio de tiempo entre las jornadas o turnos para realizar la limpieza y desinfección en los salones de clase.
- 4.5.31 La cantidad de personas (estudiantes, docentes o Nodocentes), habilitadas para estar dentro un local se determinará con el siguiente cálculo y respetando siempre los 2m de distanciamiento social:

$$n(\text{personas}) = (h/2+1) \times (l/2+1)$$

Donde:

- *”h” es la distancia en metros del ancho del local en un número par inferior*
- *”l” es la distancia en metros del largo del local en un número par inferior*
- *Ejemplo si la distancia es 7m se tomarán 6m para la fórmula.*
- *En el caso de las aulas: se aplicará la fórmula anterior considerando n-1, espacio afectado al docente.*
- *En locales no áulicos tener en cuenta espacios ocupados por mobiliarios*

- 4.5.32 Evitar la aglomeración de personas en espacios comunes manteniendo la distancia social: quedando esto a verificar por el personal que la Dirección de Infraestructura disponga, en coordinación con el CEHS.
- 4.5.33 El CEHS deberá definir y señalar zonas de trabajo de 2 metros de distancia mínima a fin de respetar los distanciamientos de seguridad o la instalación de mamparas de aislamiento.
- 4.5.34 En las tareas de mantenimiento, el personal seguirá en todo momento las recomendaciones generales y específicas que se establecen en este PROTOCOLO.
- 4.5.35 En caso de ser imprescindible la presencia de un/a trabajador/a Nodocente de mantenimiento se considerará la mínima dotación posible, sin que aumente la situación de riesgo del/de la trabajador/a. Se tratará de minimizar el tiempo de duración de los trabajos al mínimo.
- 4.5.36 Los trabajos de mantenimiento se realizarán sin presencia de personal en los espacios a intervenir.
- 4.5.37 Si es necesaria la presencia de más de una persona de mantenimiento, tratarán de mantener la distancia social mínima de 2 metros entre ellos el mayor tiempo posible y sólo lo reducirán en caso de que la actividad transitoria de la tarea lo exija. Los ambientes para el mantenimiento deberán ser limpiados, desinfectados y ventilados por el personal de limpieza 15 minutos antes de iniciar las actividades. Por ello las actividades deberán ser planificadas de antemano.
- 4.5.38 Los/las trabajadores/as de mantenimiento y parques, usarán los elementos de protección personal necesarios como ser: lentes de seguridad, calzado o botas de seguridad, guantes, ropa de trabajo, tapabocas y cualquier otro que se considere necesario.
- 4.5.39 De ser posible, los/las trabajadores/as de mantenimiento y parques, cambiarán su ropa dentro de las instalaciones de la Universidad, se higienizarán y luego se retirarán. La ropa de trabajo quedará colgada y antes de retirarse la rociarán con una solución de alcohol y agua (70/30), para poder volverla a usar al otro día. Cuando se lleven la ropa de trabajo para lavar lo harán en una bolsa de nylon debidamente cerrada.

4.6 HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

Recomendaciones generales

- 4.6.1 Evitar el contacto con personas que tengan o estén cursando enfermedades respiratorias, quienes no tendrán autorización de ingreso a la Universidad
- 4.6.2 Deberá instalarse alcohol en gel para la higienización y desinfección acorde a la duración y condiciones de la tarea. Los elementos para la higiene y desinfección de los trabajadores consistirán en: agua, jabón, alcohol al 70%, alcohol en gel o lavandina, toallas individuales descartables.
- 4.6.3 Cada trabajador/ra deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también proceder a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, herramientas, equipos de trabajo y elementos de uso personal.
- 4.6.4 Se deberá promover el frecuente y completo lavado de manos dentro del establecimiento, durante un mínimo de CUARENTA (40) segundos.
- 4.6.5 Proveer de desinfectantes para manos a base de alcohol que contenga un porcentaje de alcohol y agua en proporción 70/30.
- 4.6.6 Evitar llevarse las manos a los ojos, nariz y boca.
- 4.6.7 Evitar el aglomeramiento de personas en los espacios comunes ej. baños, pasillos corredores

4.7 HIGIENE DE VEHÍCULOS Y CHOFERES

- 4.7.1 El transporte oficial de la UNAJ funcionará sólo por demanda particular, autorizada previamente por el CEHS, y debe respetar mínimamente las siguientes medidas:
 - 4.7.1.1 Los/las pasajeros/as deben sentarse de a uno/a por fila, manteniendo distancia entre ellos/as.
 - 4.7.1.2 Los conductores deberán utilizar máscara facial y tapaboca
 - 4.7.1.3 Se colocará un panel plástico para separar al conductor del resto del pasaje.
 - 4.7.1.4 Los/las pasajeros/as deben utilizar obligatoriamente tapaboca correctamente colocado en todo lo que dure el viaje.
 - 4.7.1.5 La ventilación del vehículo debe ser continua mediante la apertura de ventanillas.
 - 4.7.1.6 Desinfectar el vehículo con alcohol o solución de lavandina después de cada viaje.
- 4.7.2 Los choferes y/o conductores de vehículos de la Universidad deberán:
 - Utilizar máscara facial y tapabocas, durante todo el trayecto y cuando descienda del vehículo
 - Gestionar los permisos correspondientes de circulación.
 - Colocar en lugar visible la autorización del chofer y la del vehículo.
 - Contar con una lista de pasajeros antes de iniciar el viaje
 - En caso que el/la pasajero/a accediera fuera de la Universidad, el chofer deberá tomarle la temperatura, como se indica en el presente protocolo, y si la misma supera los 37,5°C, evitar su ingreso al vehículo. La pistola láser la proporcionará la Unaj. Así mismo deberá solicitarle la presentación del código único de ingreso tramitado en el Sistema de Registro y el permiso de circulación emitido por la aplicación CUIDAR.
 - Proveer alcohol en gel o agua con alcohol al/la pasajero/a antes de subir al vehículo y al bajar del mismo.

- Hacer respetar el distanciamiento de los/las pasajeros/as, según lo dispuesto en el presente PROTOCOLO.
- Observar el correcto uso en los/las pasajeros/as del tapabocas obligatorio durante el trayecto.
- Desinfectar constantemente aquello que manipula de modo usual, como volante, manijas, agarraderas, y aquello que encuentre dentro de sus dos metros: vidrios, lunetas, billeteras, lapicera, superficies de tabletas, teléfonos móviles y cargadores.
- Llevar un registro de los procedimientos de sanitización de los vehículos.
- Controlar que no se ingieran alimentos ni bebidas dentro del vehículo.

4.8 DISTANCIA DE SEGURIDAD EN TODO MOMENTO

4.8.1 Mantener una distancia MÍNIMA 2.00 m entre personas

4.8.2 Evitar la aglomeración de personas.

4.8.3 Evitar el contacto físico con otras personas como darse la mano, abrazos, besos, etc.

4.9 ANTE LA APARICIÓN DE CASO/S SOSPECHOSO/S O CONFIRMADO/S

Serán considerados casos sospechosos de COVID-19 las personas que:

- Presenten síntomas (fiebre de 37,5°C o más, pérdida del olfato o del gusto, dolor de cabeza (cefalea intensa), tos, dolor de garganta, falta de aire, dificultad respiratoria y diarrea)
- Hayan tenido contacto estrecho con un caso confirmado o una persona bajo investigación por COVID-19 o con los anteriores ítems. (Entiéndese por contacto estrecho, haber permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso probable o confirmado mientras el caso presenta síntomas)

En todos los casos antes citados se recomienda que la persona se quede en su domicilio y deberá contactar al CEHS, que lo comunicará a la Dirección de Recursos Humanos, para la incorporación de la novedad en el Sistema de Registro.

Si el caso se presenta en una persona que se encuentra dentro de la Universidad, se procederá de la siguiente manera:

4.9.1 Ante la aparición de un caso sospechoso de COVID-19 entre estudiantes que concurren a clases bajo la estrategia de grupos conformados por un número que permita cumplir con el distanciamiento y medidas establecidas dentro del aula (ejemplo: un curso con TREINTA (30) estudiantes puede llegar a dividirse en dos grupos, A y B, los cuales asistirán en días o semanas diferentes de acuerdo con las decisiones logísticas y/o pedagógicas que se tomen en cada caso); no deben mezclarse, e incluso deben mantenerse los grupos separados en los ámbitos comunes, recreos, comedores, etc.; todo el grupo al cual pertenece el mismo deberá abstenerse de asistir a clase hasta que se confirme o descarte que haya contraído COVID-19

- 4.9.2 De confirmarse, el grupo de estudiantes deberá considerarse contacto estrecho del caso confirmado y, en consecuencia, respetar el aislamiento durante CATORCE (14) días a partir de la última exposición con el caso confirmado.
- 4.9.3 Si se descarta, todo el grupo se reintegra a clase según la organización preestablecida
- 4.9.4 El docente que haya mantenido contacto estrecho con el grupo afectado deberá igualmente guardar aislamiento hasta el descarte del caso o hasta completar el período de cuarentena ante la confirmación del mismo
- 4.9.5 El resto de los cursos/grupos y la totalidad de docentes y Nodocentes podrán seguir con las tareas establecidas.
- 4.9.6 Si se detecta un caso confirmado o sospechoso se suspenderán las actividades del área o sector por un día para realizar desinfección exhaustiva en ese ámbito con la supervisión del CESH.
- 4.9.7 Si se tratara de un Estudiante, trabajador Nodocente o Docente o trabajador tercerizado, deberá abandonar su puesto de trabajo e informar la novedad de inmediato al CESH, quedando a la espera en un lugar aislado, abierto y ventilado en el caso de necesitar atención médica inmediata por estar con síntomas como dificultad respiratoria.
- 4.9.7.1 En caso de encontrarse asintomático o con síntomas leves deberá dirigirse a su domicilio y esperar la atención médica de su cobertura social.
- 4.9.7.2 Si la persona se encuentra con síntomas moderados o graves. (ej. Dificultad respiratoria):
- Derivar a la persona al espacio de aislamiento si su situación de salud así lo requiere. El/la colaborador/a designado por el CESH se comunicará con el 107 o 148 solicitando atención médica de urgencia. Se le dará a la persona un barbijo quirúrgico y un par de guantes.
 - Evitar el contacto cercano con otras personas.
 - Mantener el local aireado.
 - Mantener una correcta higiene de manos y evitar el contacto de las mismas con la boca, nariz y ojos, para no contaminar a otras personas, superficies u objetos.
 - Cubrirse la boca y la nariz con el pliegue del codo al toser o estornudar.
 - Desinfectar el lugar de trabajo en el que se encontraba y establecer vigilancia de salud de personas que estuvieron en contacto cercano.
 - Se pondrá en ejecución el protocolo sanitario vigente correspondiente al AMBA.
- 4.9.7.3 La CESH deberá hacer un seguimiento de cualquier miembro de la comunidad UNAJ que se encuentre con COVID-19 en aislamiento domiciliario.
- 4.9.8 Se pondrá en ejecución el protocolo sanitario vigente correspondiente al AMBA.
- 4.9.9 Al confirmarse el PCR POSITIVO, deberá informarse inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos para que esta efectúe la denuncia en la ART de corresponder
- 4.9.10 Contactos de contactos estrechos no tienen indicación de aislamiento. Ejemplo: un estudiante que esté en contacto con otro/a que ha sido categorizado como contacto estrecho por confirmación de


COVID-19 en uno de sus progenitores, no debe guardar ningún aislamiento y puede seguir asistiendo a clases.

5 CARTELERÍA PREVENTIVA (Res. 16/2020 SRT)


XII. AFICHES EN MATERIA DE PREVENCIÓN COVID-19

AFICHE I: RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO E HIGIENE PERSONAL


**PARA TU CUIDADO PERSONAL,
Y EL DE TUS COMPAÑEROS DE TRABAJO,
APLICÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES
DE PREVENCIÓN:**




Higiene y desinfección de manos en forma permanente.




Realizá la limpieza y desinfección de tu puesto de trabajo y de los elementos que utilizás a diario antes de iniciar las actividades, reiteralo durante la jornada de trabajo y antes de retirarte a tu domicilio (*Escritorio, sillas, teclado de PC, teléfono, útiles de trabajo, intercomunicadores*).




Limpiá y desinfectá todos tus elementos personales (*Mochilas, cartera, bolsos, celulares, llaveros, billeteras*).




Respetá la distancia de seguridad con el resto de las personas.




Mantené ventilado el ambiente de trabajo.



En caso de presentar síntomas de la enfermedad notificá de inmediato al Servicio de Medicina del trabajo.



Respetá y hace respetar las instrucciones sobre las condiciones seguras de trabajo.



SRT
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

AFICHE II: RECOMENDACIONES PARA EL CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

¿Cómo lavarse las manos? Con agua y jabón

 **Duración de este procedimiento: 40-60 segundos**



0 Mójese las manos con agua.



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



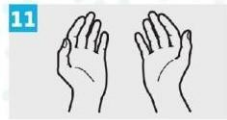
8 Enjuáguese las manos con agua.



9 Séquese con una toalla descartable.



10 Sírvese de la toalla para cerrar la canilla.



11 Sus manos son seguras.

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

IF-2020-5171198  **Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina**

AFICHE VIII: RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

No se aconseja el uso de artefactos de uso común

(microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.).



En caso de necesidad de uso, será bajo la responsabilidad de cada usuario.

Cada usuario deberá realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso

(Manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc).



SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

AFICHE VII: RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS

RECOMENDACIONES PARA EL USO DE VEHÍCULOS

Realizar la higiene y desinfección de los vehículos antes, durante y al finalizar la utilización del mismo.

Desinfectar: Tapizados, volante, palanca de cambio, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo.



Dejar el vehículo en condiciones de ser utilizado por otra persona.



Transitar con la menor cantidad posible de personas.



Al circular se debe mantener la ventilación en forma permanente y en lo posible natural.



Completar el registro interno de cada vehículo respecto a la tarea de higiene y desinfección.

El registro de desinfección debe quedar en el propio vehículo en lugar visible y de fácil identificación.

AFICHE IX: RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO



Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible.



Evitar aglomeración de personas en áreas de servicios.



Mantener y respetar la distancia de seguridad establecida.

SRT  Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

AFICHE X: SÍNTOMAS COVID-19

¿Cuáles son los síntomas?

Algunos de los síntomas más comunes.

- 
Tos
- 
Secreción nasal
- 
Fiebre 37,5°C
- 
Dolor de garganta
- 
Dificultad respiratoria
- 
Dolores musculares
- 
Cansancio
- 
Pérdida del olfato
- 
Pérdida del gusto
- 
Cefalea
- 
Diarrea y/o vómitos

SRT Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

AFICHE XI: RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPP DESCARTABLES

¿Cómo quitarse los guantes?

Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



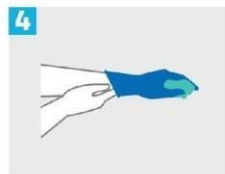
1 Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



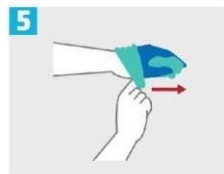
2 Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



3 Sostenga el guante que acaba de quitarse tu mano enguantada.



4 Despega el segundo guante colorando tus dedos dentro del guante en la parte superior de tu muñeca.



5 Gire el segundo guante al revés mientras tira lejos de tu cuerpo, dejando el primer guante dentro del segundo.



6 Deseche los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**



7 Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

SRT 
Superintendencia de
Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

AFICHE XIX: RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL TRABAJO

EMERGENCIAPANDEMIA COVID-19

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA y DESDE TU TRABAJO

EN VIAJES CORTOS INTENTÁ CAMINAR O UTILIZAR BICICLETA, Así PERMITIS MÁS ESPACIO PARA QUIENES NO TIENEN OTRA ALTERNATIVA DE TRASLADO.

RECORDÁ LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA HIGIENE DE LA MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE VAYAS A REALIZAR.

DESPLAZATE PROVISTO DE UN KIT DE HIGIENE PERSONAL.

SI ESTÁ A TU ALCANCE DESPLAZATE EN TU VEHÍCULO PARTICULAR: RECORDÁ MANTENERLO VENTILADO PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL INTERIOR DEL MISMO.

NO UTILICES LOS ASIENTOS PRÓXIMOS AL CHOFER DEL COLECTIVO Y RESPETÁ LAS DISTANCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS.

EVITÁ AGLOMERAMIENTOS EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE QUE VAS A UTILIZAR.

NO UTILICES TRANSPORTE PÚBLICO SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS (*Fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria*).

CUBRÍ TU NARIZ Y BOCA AL TOSER O ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO DESCARTABLE O CON EL PLIEGUE DEL CODO. (*No tosas o estornudes en dirección a otras personas*).

NO OLVIDAR USAR TAPABOCA EN TODO MOMENTO (*de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria local*).

"...."

SRT