PROTOCOLO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PRESENCIAL NO ÁULICO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR LA PANDEMIA POR COVID 19

COMISION DE CONDICIONES Y MEDIOAMBIENTE DE TRABAJO - CyMAT

Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional de La Plata

adulp
Asociación de Docentes de la Universidad de La Plata

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

ANEXO A

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

"PROTOCOLO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PRESENCIAL NO ÁULICO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR LA PANDEMIA POR COVID 19"

ÍNDICE

I.- Título Preliminar 3

Artículo 1. Objetivo y Ámbito de Aplicación 3

Artículo 2. Alcance 3

Artículo 3. Normativa de Carácter General Aplicable 4

II. Pautas para la Organización. Trabajo Presencial. Preparación del Regreso 4

Artículo 4. Previsiones 4

A. Adquisiciones 4

B. Organización del Trabajo 5

C. Elementos de Protección Personal -EPP- habituales y específicos 10

D. Información y Comunicación a la comunidad universitaria en general 11

III. Pautas Generales para toda la comunidad universitaria en actividades presenciales no áulicas 12

Artículo 5. Medidas de prevención 12

Artículo 6. Síntomas 12

Artículo 7. Desplazamientos hacia y desde el lugar de trabajo 13

Artículo 8. Medidas de Control Sanitario 14

A. Ingreso. Puesto de control y sanitización 14

B. Procedimiento. Caso Sospechoso 15

B. 1. Persona (trabajador/a) con síntomas en el ingreso 15

B.2.Persona con Síntomas dentro de la jornada laboral 16

C. Procedimiento ante la confirmación de caso positivo 16

IV. Pautas para Puestos de Trabajo y Actividades Específicas 18

Artículo 9. Atención al Público 18
Artículo 10. Tareas de Limpieza 19
Artículo 11. Tareas de Observación Edilicia 20
Artículo 12. Tareas de investigación y/o extensión dentro de edificios UNLP durante emergencia sanitaria 20
Artículo 13. Tareas de investigación y/o extensión fuera de edificios UNLP durante la emergencia sanitaria 22
Artículo 14. Medidas para automóviles oficiales 23
Artículo 15. Uso de Comedores 24
Artículo 16. Recomendaciones para reuniones grupales 24
Artículo 17. Proveedores 25
Artículo 18. Tratamiento y disposición de residuos 25
V. Pautas para la Capacitación, Adecuación y Seguimiento 26
Artículo 19. Capacitación 26
Artículo 20. Adecuación de los espacios y condiciones para el cumplimiento del Protocolo. Seguimiento. 27

ANEXOS

Anexo I - Constancia de entrega de Ropa de Trabajo y Elementos de Protección Personal (EPP) – Res. 299/11. SRT
Anexo II - Procedimiento de uso y retiro de elementos de protección personal (EPP)
Anexo III - Correcta higiene de manos
Anexo IV - Limpieza de aparatos electrónicos
Anexo V - Criterios para la definición de caso sospechoso y confirmado de COVID-19
Anexo VI - Teléfonos de emergencia para informar casos sospechosos o confirmados
Anexo VII - Planilla de control de limpieza y desinfección
Anexo VIII - Procedimiento General de Limpieza
Anexo IX - Procedimiento para el Manejo de Residuos

I.- Título Preliminar

Artículo 1. Objetivo y Ámbito de Aplicación

El presente Protocolo tiene como objeto, establecer pautas y condiciones **básicas, mínimas y obligatorias**, de prevención para evitar el contagio del virus COVID-19; indispensables para la presencia de los/as trabajadores/as y de la comunidad universitaria en general, en los espacios de trabajo. Será de aplicación, en todos los ámbitos de la UNLP, alcanzando a Trabajadores/as Nodocentes, Docentes, Investigadores/as, Extensionistas, Autoridades, y para todos los y las trabajadores/as que realicen tareas **presenciales** no áulicas de manera continua o eventual, a fin de resguardar y preservar el estado de salud de cada persona y contener la propagación de la Pandemia por COVID-19.

Artículo 2. Alcance

El presente Protocolo representa **un marco general básico, mínimo y obligatorio para todas las actividades presenciales, sin embargo,** no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad y que contenga normas más exigentes que el presente. Cada Facultad, Colegio o Dependencia, deberá dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el presente, para ello contará con el acompañamiento de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, -CyMAT-, creada en el ámbito de la Paritaria de Nivel Particular, y con la supervisión de los Servicios de Salud Laboral y de Seguridad e Higiene de la Presidencia, a fin de coordinar la adecuación del presente en cada caso. Asimismo, esta comisión podrá brindar asesoramiento y atenderá las solicitudes de las máximas autoridades de las Facultades, Colegios y Dependencias, en caso de que por la particularidad de ciertas actividades fueran necesarios, procedimientos específicos de acuerdo a determinadas actividades.

Este Protocolo no comprende las actividades de enseñanza ni evaluación presenciales (áulicas), las que serán objeto de un protocolo específico previo a la reanudación de la presencialidad.

Tampoco comprende a las actividades de Hospitales, Institutos Asistenciales, Unidades de Investigación participantes de la Red Nacional de Diagnóstico de COVID-19, y otras, que por su carácter más específico, se regirán por sus propios protocolos.

Artículo 3. Normativa de Carácter General Aplicable

Sin perjuicio de las pautas establecidas en el presente, toda normativa e indicaciones específicas emanadas de los Ministerios de Salud; Trabajo, Empleo y Seguridad Social, Superintendencia de Riesgos del Trabajo y otros Organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal, deberán ser respetadas con la necesaria adaptación a la realidad universitaria, en relación específica a la actividad desarrollada.

II. Pautas para la Organización. Trabajo Presencial. Preparación del Regreso.

En base a las tareas que se vienen desarrollando en los diferentes espacios de la Universidad en concepto de tareas esenciales y de modo presencial, y teniendo en cuenta que en el mediano plazo, resulta probable la reanudación de actividades presenciales no áulicas, en algunas otras áreas, se establecen los siguientes recaudos:

Artículo 4. Previsiones

Previo a la realización de las actividades presenciales no áulicas, que no puedan garantizarse en la modalidad de trabajo mediante escritorio remoto o trabajo en contexto virtual o no presencial, y al mismo tiempo que resulten esenciales para la Institución Universitaria, deberán garantizarse las siguientes condiciones y considerarse las siguientes pautas:

A. Adquisiciones

Cada Facultad, Colegio y Dependencia, deberá asegurar la provisión de los **insumos indispensables previo a la reanudación de las tareas presenciales no áulicas.** Se recomienda implementar, a través de sus áreas correspondientes, un control de inventarios (stock), estableciendo

cantidades mínimas de productos almacenados, de manera tal, que el tiempo de demanda de nuevos productos no ponga en situación de desabastecimiento a cada establecimiento, para ello se debe contemplar el tiempo que lleva el trámite administrativo de compra y tiempo en el cual el proveedor puede entregar la mercadería.

Insumos indispensables.

-Compras de Productos de limpieza: trapos de pisos, trapos para limpiar superficies, lavandina, guantes para limpieza, alcohol líquido para higiene y desinfección para espacios y puestos de trabajo y todo elemento de limpieza habitual.

-Compra de productos para uso del/a trabajador/a: jabón líquido y toallas de papel para disponer en los baños, alcohol en gel y alcohol común al 70% para los puestos de trabajo.

-Compra de Elementos de Protección Personal necesarios para prevención de contagio: Termómetro infrarrojo homologado y elementos para desinfección de calzado, y todo lo necesario para acondicionamiento de cada puesto de control de ingreso (ver recomendaciones artículo 8), guantes (en caso de ser indicados), barbijos, protectores oculares/ faciales, mameluco tyvek (para desinfección de las salas de aislamiento de los espacios de trabajo en ocasión de casos sospechoso o positivos y en cualquier otro caso que se indique la Dirección de Seguridad e Higiene).

B. Organización del Trabajo.

1. La reanudación de las actividades presenciales no áulicas deberá ser gradual (cantidad de personas y turnos de trabajo), a fin de garantizar la preservación de la salud de la comunidad universitaria en su conjunto.

2. En la convocatoria que realice oportunamente cada autoridad, deberá tener en cuenta que las personas que integren los **grupos de riesgo, deberán quedar excluidos de la misma.**

Personas de grupos de riesgo:

- mayores de 60 años
- embarazadas
- con enfermedades cardiovasculares, incluida hipertensión
- con enfermedad pulmonar crónica
- con diabetes
- con insuficiencia renal crónica
- con enfermedades inmunodepresoras
- con enfermedades oncológicas
- con enfermedad hepática crónica severa
- con obesidad mórbida
- Las que en el futuro sean declaradas como tal por la autoridad sanitaria, previa comunicación de la Dirección de Salud Laboral.

3. En la selección de los/as trabajadores/as que vayan a reiniciar actividades, se recomienda priorizar a quienes puedan trasladarse por medios propios (caminando, en bicicleta, moto o auto). Respecto a los/as que deban trasladarse mediante transporte público, como única alternativa disponible, tener en cuenta las distancias a recorrer, y cantidad de transbordos y combinaciones que deba realizar.

4. Teniendo en cuenta que la situación de emergencia sanitaria por COVID-19, ha llevado a la suspensión del funcionamiento de las instituciones escolares y redes familiares, que componen lo que se denomina, organización social del cuidado, sumado al traslado del trabajo al domicilio, se genera una superposición espacio-temporal de las tareas de trabajo remunerado y de cuidado. En algunos casos, esta situación se transforma en impedimento total o parcial para que la prestación del servicio se realice de manera presencial.

En este entendimiento, se aconseja que la convocatoria de los/as trabajadores/as que disponga cada autoridad, de la Presidencia, Facultades, Colegios y Dependencias, contemple dentro de lo posible, el siguiente orden de prelación:

1. Trabajadores/as sin hijos/as, sin personas menores a cargo, y/o con hijos/as mayores a 18 años (sin discapacidad o enfermedad crónica),
2. Trabajadores/as con hijos/as o personas a cargo mayores a 13 años
3. Trabajadores/as con hijos/as o personas a cargo menores a 13 años

En los apartados 2 y 3 deberá tenerse en cuenta la resolución 796/2020, de la Presidencia de la UNLP, que establece la justificación de la inasistencia de los/as progenitores/as a cargo del cuidado de hijos/as o personas mayores, cuando resulte indispensable y mientras dure la suspensión de clases.

Esta comisión recomienda que la convocatoria a las tareas presenciales, se realice con criterios que contengan perspectiva de género, atendiendo al criterio de corresponsabilidad. En este entendimiento debe contemplarse la participación de todos los sujetos que forman parte de la organización del cuidado, (sean hombres, mujeres, otras identidades de género), en el contexto de aislamiento social preventivo y obligatorio o cualquiera similar. Todo ello a fin de equilibrar la prestación de tareas con criterios de igualdad y que las tareas de cuidado no recaigan exclusivamente sobre las mujeres.

En el caso de matrimonio, pareja o convivientes, sean ambos/as trabajadores/as de la UNLP y tengan **hijos/as o personas menores de 13 años a cargo, se sugiere que se siga el criterio de corresponsabilidad del cuidado, de manera que pueda observarse una prestación de tareas parcial de cada uno/a de ellos/s, y/o sólo uno/a de ellos/as vuelva a prestar tareas presenciales.**

En el caso de existir igualdad en las condiciones de personas a cargo de los/las trabajador/as de una determinada área de trabajo, se intentará cubrir con guardias, de manera de asegurar el funcionamiento, alternando las tareas presenciales no áulicas entre ellos/as de la manera más equitativa posible.

5. Se aconseja la comunicación y amplia difusión del presente protocolo y medidas a implementar, a todas las autoridades de la

Presidencia, Facultades, Colegios y Dependencias, previa convalidación por parte de la Paritaria de Nivel Particular.

6. Se reforzará la **Información** en la materia, con diferentes herramientas, cartelería, correo institucional, folletería, página web, medios digitales, etc.

7. Previo a la reanudación de las tareas presenciales, se deberá cumplir con la **Capacitación,** correspondiente a todos/as los/las trabajadores/as y a la comunidad universitaria en general, sobre las medidas básicas de prevención y modo de proceder ante un posible caso sospechoso o síntoma de infección, desarrollado en el artículo 8 del presente. Asimismo, se deberá cumplir con las capacitaciones sobre medidas de prevención específicas, según puesto de trabajo.

8. Destinar recursos económicos necesarios para la **adecuación de la prevención en los espacios físicos,** según recomendaciones del presente.

9. Acondicionamiento de los puestos de trabajo, con el correspondiente distanciamiento entre personas según recomendaciones: de 1,5 a 2 metros entre personas evitando que queden trabajadores/as enfrentados/as entre sí.

10. Se deberá respetar el **distanciamiento social,** en todos los casos y para todos/as los/las trabajadores/as. En aquellas áreas que cuenten con **atención al público, se deberá adecuar el puesto de trabajo** con barreras físicas y mantener la distancia de seguridad (entre 1,5 y 2 metros mínimo), entre el público en general y los/las trabajadores/as de la UNLP. A su vez, deberá asegurarse el mismo distanciamiento, entre las personas del público que esperan ser atendidas.

11. Acondicionamiento del Puesto de Ingreso y Sala de Aislamiento. Para ello, se deberá contemplar cuestiones edilicias, de medidas de seguridad e higiene, de control de salud y de organización del trabajo, incluida la capacitación de los/as trabajadores/as. Instalación de equipos de

sanitización en el ingreso que preferentemente, debería ser único y diferenciado con el egreso, en la medida de las posibilidades del lugar. Se deberá asegurar que todo trabajador/a que ingrese, lo haga por los puestos y/o equipos de sanitización, los cuales podrán estar en el acceso general único a los predios de los diferentes grupos universitarios y/o en sectores particulares de los predios universitarios y/o en cada acceso habilitado del establecimiento/edificio, dependiendo de las características de cada Facultad, Colegio o Dependencia. Se deberá organizar, turnos previos para atención de público en general y días específicos para proveedores.

12. Se instrumentará, medios para evitar toda entrega o circulación de documentación en formato físico, favoreciendo e incrementando todos los **medios de registro, almacenamiento y distribución digitales.**

13. Se articularán medidas para el ingreso, circulación y salida diferenciada de los edificios con cartelería y señalización. Para el registro de asistencia del trabajador/a, **se desaconseja** el uso de la **huella digital o tarjeta** o cualquier medio que requiera contacto de manos. Se sugiere contemplar otras alternativas para el control de asistencia del/a trabajador/a. En caso de no ser posible, deberán tomarse las medidas de limpieza y desinfección continua para el dispositivo, asimismo disponer de alcohol en gel para el/la trabajador/a.

14. Se fomentarán las medidas de higiene y prevención detalladas en el artículo 5 del presente, como toda otra que se estime necesaria. Se procederá a **desactivar secadores de manos por aire** (atento que representan un gran riesgo de contagio), los cuales deberán ser reemplazados por dispensadores de toallas de papel.

15. En caso de existir **comedores, bares o bufetes**, escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible, manteniendo la distancia mínima recomendada entre comensales y evitando que las personas tomen asiento unas frente a otras.

16. Permitir, sólo en casos excepcionales, el **ingreso de trabajadores/as externos/as a la institución** (inspecciones o tareas de mantenimiento indispensables, etc). Al trabajador/a externo se le aplicarán los mismos controles que al propio, respecto al acceso y medidas de higiene y seguridad.

17. En favor de garantizar la salud y seguridad, si las condiciones de higiene personal no pudieran ser garantizadas por cualquier motivo (falta de agua en las instalaciones, ausencia de elementos de protección personal o desinfección), **el/la trabajador/a deberá ser dispensado de sus tareas** y retornar a su domicilio hasta tanto se regularice la situación.

18. Se desaconseja la utilización de ascensores, si resultara inevitable, asegurar el distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre las personas.

19. Se recomienda reducir al mínimo posible la circulación de trabajadores/as entre las oficinas.

C. Elementos de Protección Personal -EPP- habituales y específicos

Se recomienda desarrollar la logística necesaria para la **entrega de Elementos de Protección Personal Habituales,** los cuales deberán ser registrados de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución 299/11 de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo **(Ver ANEXO I- Constancia de entrega de Ropa de Trabajo y EPP).**

A su vez, se aconseja **asegurar, la provisión de elementos de protección personal específicos para la prevención en el contexto de emergencia sanitaria**, compatibilizando los mismos con los habituales.
Los EPP serán seleccionados según actividad y tarea a desarrollar por el/la trabajador/a, conforme a las normas de calidad recomendadas en cada caso por el Servicio de Seguridad e Higiene.

Se deberá tener en cuenta que:

a. Son individuales, por lo que no se deben compartir.

b. Los elementos de protección contra COVID-19, deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura.

c. Se deberá realizar el recambio de los guantes descartables en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito o débito, manipulación de productos, materiales, herramientas, equipos o documentación, etc).

d. El/la trabajador/a debe estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP. **(Ver ANEXO II- Procedimiento de uso y retiro de EPP).**

e. En el caso de trabajadores/as en contacto con público en general o contacto permanente con personas ajenas a la Universidad (atención al público, guardia edilicia, cadetería, investigación, extensión, etc), deberá proveerse de alcohol en gel y máscara para protección.

D. Información y Comunicación a la comunidad universitaria en general

Se aconseja a las Autoridades de la Presidencia, de cada Facultad, Colegio y Dependencia, establecer un canal de información, diálogo e intercambio, a fin de articular de la manera más efectiva y segura, la implementación del presente. Asimismo, se sugiere fomentar la comunicación y verificar la capacitación previa de los/as trabajadores/as.

Para asegurar una comunicación efectiva por parte del empleador, se aconseja que cada autoridad de establecimiento, designe un titular y un suplente responsable de comunicación por área de trabajo y un titular y suplente responsable de comunicación por Facultad, Colegio y/o Dependencia. Estos responsables, deberán coordinar y asegurar la aplicación del presente protocolo, especialmente los procedimientos y la comunicación rápida y efectiva, en ocasión de caso sospechoso o confirmado de COVID-19, detallado en el artículo 8.

III. Pautas Generales para toda la comunidad universitaria en actividades presenciales no áulicas

Artículo 5. Medidas de prevención

Serán obligatorias las siguientes medidas:

1) El uso obligatorio de barbijo o tapaboca (que cubra boca, nariz y mentón), será exigido para el ingreso y permanencia dentro de la Institución Universitaria, en todo momento, y sin excepción.

2) Distanciamiento social. Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 1,5 a 2 metros, entre sí y evitar toda aglomeración.

3) Evitar el contacto físico al saludarse, sin excepción.

4) La higiene de manos debe hacerse preferentemente con agua y jabón. Si esto no es posible, aplicar alcohol en gel o alcohol común al 70%. **(Ver ANEXO III- Correcta higiene de manos)**

5) Evitar tocarse la cara, (especialmente ojos, nariz y boca)

6) Higiene respiratoria. Se refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar. Las recomendaciones son:

- Cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.
- Usar el cesto de basura más cercano para desechar los pañuelos utilizados.
- Lavarse las manos después de toser o estornudar y si no es posible colocarse alcohol.

7) La higiene de elementos personales (como teléfono celular), deberá realizarse de manera habitual, con un intervalo máximo de dos horas. **(Ver ANEXO IV. Limpieza de aparatos electrónicos)**

Artículo 6. Síntomas

Toda persona que presente síntomas compatibles con afecciones respiratorias y gripales como:

* Fiebre (37.5° C o más)
* Tos
* Odinofagia (dolor de garganta)

* Dificultad respiratoria (sentir que le falta el aire)
* Pérdida repentina del olfato o del gusto
* Cefalea
* Diarrea y/o vómitos

Deberá seguir los siguientes pasos:

1) Permanecer en su domicilio, NO debe asistir a su puesto de trabajo,

2) Dar aviso obligatoriamente a:

a) las autoridades sanitarias locales (148 para Provincia de Buenos Aires), y contactar a su servicio médico personal

b) sus superiores directos en cada establecimiento,

c) la Dirección de Salud Laboral a través de whatsapp 221 642 3018, y seguir los pasos que se le indiquen.

(Ver ANEXO V. Criterios para para la definición de casos sospechosos y confirmados de COVID-19).

Artículo 7. Desplazamientos hacia y desde el lugar de trabajo

De ser posible, NO utilizar el transporte público. Si por extrema necesidad debiera hacerlo, se recomienda:

a) No aglomerarse en lugares de espera,

b) No sentarse en los asientos próximos al chofer,

c) Mantener distancias con otros/as viajeros/as,

d) Higienizar manos antes, durante y luego del desplazamiento con kit personal.

e) Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo. No toser o estornudar en dirección a otras personas,

f) Evitar viajar en horas pico,

g) Las personas deben disponer de un **kit de protección personal** (a su cargo), para circular desde y hacia el trabajo, el cual debe contener básicamente barbijo o tapaboca, alcohol en gel o solución hidroalcohólica

(etanol medicinal al 70%), pañuelos descartables o servilletas de papel absorbente.

Se recomienda caminar o utilizar bicicleta en caso de viajes cortos. En caso de utilizar vehículo particular, cubrir como máximo el 50 % de su capacidad, mantenerlo ventilado y desinfectado permanentemente. Realizar higiene de las manos antes, durante y después del desplazamiento que se efectúe.

Artículo 8. Medidas de Control Sanitario

A. **Ingreso. Puesto de control y sanitización**

En el puesto de control, se realizará **medición de temperatura corporal, por método no invasivo, a todas las personas.** Asimismo se contará con un espacio destinado a realizar **la desinfección de manos, objetos personales (celular) y suelas de calzado**, antes de llegar al puesto de trabajo. Se deberán **registrar todos los ingresos**, con datos personales completos (apellido y nombre, DNI, domicilio real actual, teléfono personal y espacio de trabajo al que se dirige), se realizarán preguntas básicas sobre el estado de salud y el de su entorno familiar, a fin de identificar posibles casos sospechosos, lo que representará una declaración jurada de cada persona.

Sólo se permitirá el acceso, en caso de no sobrepasar el límite de temperatura corporal de 37.5°C, no tener síntomas y no haber estado en contacto con un caso sospechoso. De lo contrario, se deberán seguir los pasos del punto B.

Estos controles deberán ser respetados por los y las proveedores/as y personas ajenas a la UNLP, a los cuales se les negará el ingreso en caso de presentar síntomas, se llamará a la emergencia sanitaria aportando los datos previamente tomados (148 en Provincia de Buenos Aires), para seguir indicaciones.

B. Procedimiento. Caso Sospechoso.

(Ver ANEXO V. Criterios para para la definición de casos sospechosos y confirmados de COVID-19).

B. 1. Persona (trabajador/a) con síntomas en el ingreso

Ante la detección de síntomas en el puesto de control, se deberá actuar de acuerdo a los siguientes pasos:

1) NO SE DEBE PERMITIR EL INGRESO al puesto de trabajo.

2) Se contactará inmediatamente a los/as **superiores responsables** designados previamente, a los que se refiere el **artículo 4.D**; al mismo tiempo **se llamará al 148 en Provincia de Buenos Aires.**

(Ver ANEXO VI Teléfonos de emergencia para informar casos sospechosos o confirmados por Provincia).

3) Se deberá acompañar a la persona a la **sala de aislamiento** acondicionada previamente, hasta que llegue el servicio de emergencia. Quienes asistan a la persona considerada CASO SOSPECHOSO deberán utilizar como mínimo barbijo tipo quirúrgico, guantes descartables y anteojos de protección ocular envolvente, o pantalla facial completa.

4) Se tomarán todos los datos personales, teléfono de contacto, y área de trabajo, avisando en primera instancia al superior, y se seguirán instrucciones de la autoridad sanitaria.

5) Con respecto a los/as trabajadores/as que los días previos hubieran estado en contacto con el caso sospechoso, se seguirán instrucciones de la autoridad sanitaria, asegurando la comunicación por medio de contacto telefónico personal de todo el grupo, para su posterior seguimiento desde la Dirección de Salud Laboral.

6) Una vez atendida la persona que fuera caso sospechoso por el servicio emergencia, se dará aviso a la Dirección de Salud Laboral de la UNLP, para determinar el seguimiento del caso sospechoso y del grupo de personas que

estuvieron en contacto, a fin realizar acompañamiento de las mismas, control epidemiológico, registro y estadística de casos. Dichas comunicaciones se realizarán vía **whatsapp al 221-642-3018** o a los números que en el futuro la Dirección de Salud Laboral comunique.

B.2.Persona con Síntomas dentro de la jornada laboral

Si se detectara un caso sospechoso en el transcurso de la jornada laboral, o durante la permanencia del/la trabajador/a en cualquiera de los edificios de la UNLP, se actuará siguiendo los pasos de acuerdo a lo enunciado en los puntos 2 al 6 del apartado B.1

Luego de que el servicio de emergencia sanitaria asista y se retire a la persona, se procederá a la **limpieza y desinfección de todos los sectores donde estuvo y/o transitó dentro del establecimiento, para ello se suspenderá la actividad por un día**. **Los/as trabajadores/as que realicen las tareas de limpieza y desinfección deberán contar con Elementos de Protección Personal Especiales y capacitación previa.**

C. Procedimiento ante la confirmación de caso positivo

Si se confirma un caso positivo de COVID-19, ya sea un trabajador/a o un tercero/a ajeno/a a la Institución, que hubiera ingresado a alguno de los edificios de la UNLP, se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de los/as trabajadores/as y permitir la continuidad de la actividad del área en el menor tiempo posible.

1) Dar aviso inmediatamente a las **Autoridades Sanitarias** competentes dependientes del Ministerio de Salud de Nación y/o provincial. (Provincia de Buenos Aires 148), al igual que a la **Dirección de Salud Laboral,** aportando los datos de la persona y su contacto telefónico.

2) Relevar a todo el y la trabajador/a que hubiera estado en contacto con el caso COVID-19 positivo, siguiendo procedimientos indicados por la autoridad sanitaria y la Dirección de Salud para las personas y para la institución.

3) Si se presume que el contagio se produjo en el ámbito laboral o in itinere, (en el trayecto del domicilio al trabajo o viceversa), el/la trabajador/ra deberá comunicarse con el servicio de ART de la Dirección de Salud Laboral de la UNLP, acompañando el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizada.

4) Se deberá realizar una limpieza y desinfección profunda en los espacios en los que estuvo el/la trabajador/a, para ello se suspenderán las actividades por un día. El/la trabajador/a que realice esta tarea deberá contar con Elementos de Protección Personal Especiales y capacitación previa.

5) Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, se deberá acordar y comunicar la forma de reanudar las tareas.
Se deberá informar a los/as trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad.

6) Se deben extremar las medidas de control de temperatura diaria a toda persona que ingresa al establecimiento.Adoptadas estas medidas, se podrá continuar con las actividades laborales.
Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado y/o el alta médica, la persona recuperada no deberá ingresar al establecimiento.
El Procedimiento detallado en este artículo, estará a cargo de los/as superiores responsables elegidos en cada establecimiento, de acuerdo al artículo 4.D. El mismo deberá realizarse con total respeto a la privacidad de las personas (evitando cualquier tipo de discriminación o estigmatización), y con los criterios de confidencialidad que deben contener todas las cuestiones referidas a la salud de la personas.

IV. Pautas para Puestos de Trabajo y Actividades Específicas

Artículo 9. Atención al Público

1) Los/as trabajadores/as asignados/as a tareas de atención al público, estarán provistos/as de barbijo o tapaboca y/o máscara facial, como así también de elementos de higiene y desinfección acorde al volumen de trabajo y a la cantidad de trabajadores/as afectados/as a la tarea.

2) En estas áreas, deberá existir barrera física que separe al trabajador/a del público, priorizando el uso de **mamparas** o elementos equivalentes. En caso de no ser posible la colocación de este tipo de barreras físicas, se establecerá la distancia de seguridad (1.50 a 2 metros), con escritorios, mesas, cintas móviles, tabiques, y otros, a los efectos de su real cumplimiento. **Salvo en el caso de la mampara divisoria, en todas las otras opciones, deberá agregarse la máscara facial para el trabajador/a.** También deberá respetarse el distanciamiento hacia el interior del espacio de trabajo entre los/as trabajadores/as.

Con respecto al público se aconseja que las distancias de seguridad sean señalizadas con cintas de alto tránsito color llamativo (rojo o amarillo), adheridas al piso, o cualquier otro método efectivo.

3) Se realizará por parte del/a trabajador/a de servicios generales la higiene y desinfección de todo el puesto de trabajo de forma previa, y al finalizar la jornada de trabajo, incluyendo escritorio, o mostrador, barrera física si la hubiera, picaportes, computadora, sillas, etc. El/la trabajador/a aseará, su lugar de trabajo cada dos horas con alcohol al 70%.

4) Garantizar la ventilación de los espacios en forma previa al ingreso del/a trabajador/a y durante la jornada de trabajo.

5) Se recomienda proceder a la limpieza frecuente de picaportes y superficies de mucho contacto.

6) Proveer de alcohol en gel o alcohol al 70% específicamente para disponibilidad del público.

7) Se organizará previamente la atención al público por turnos en base a la terminación de documento o cualquier otra modalidad que se dará a conocer por cada área para evitar aglomeraciones.

Artículo 10. Tareas de Limpieza

Limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo:
Objetivo: Eliminar por arrastre la suciedad visible de un objeto o superficie mediante la utilización de agua y sustancias químicas (detergentes, lavandina o productos con amonio cuaternario). Responsable: trabajador/a que coordine tareas de limpieza o maestranza, con la colaboración de todas las personas trabajadoras del área, chequeando la eficacia del método de limpieza, y la seguridad de las personas que desempeñan las tareas.

Metodología de Trabajo: Siempre se debe comenzar limpiando por lo más limpio a lo más sucio y de arriba hacia abajo, luego se realiza la desinfección.

Se aclara que:

• La limpieza consiste en eliminar la suciedad de los objetos o superficies

• La desinfección es la eliminación de los microorganismos y virus presentes en los objetos o superficies, por medio de productos desinfectantes.

<u>Pautas de trabajo básicas:</u>

a) Cuando se retira un turno de trabajo se realizará una desinfección profunda de toda la instalación.

b) Se recomienda ordenar la limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto, (como picaportes, ascensores, pasamanos, barandas, dispenser de agua, etc.)

c) Realizar limpieza y desinfección de superficies de trabajo al finalizar un turno: escritorios, mesadas, computadoras, herramientas, dispositivos, teclados, teléfonos, y todo elemento de trabajo en contacto con las manos.

d) Al finalizar cada turno de limpieza, el equipo saliente completará la planilla de limpieza dejando constancia del trabajo realizado. **(Ver ANEXO VII - Planilla de control de limpieza y desinfección).**

e) Mantener limpios y desinfectados: pisos, baños, vestuarios, cocina y vajilla.

f) Mantener la limpieza y desinfección de equipos y filtros de aire acondicionado.

(Ver ANEXO VIII - Procedimiento General de Limpieza)

La limpieza de espacios en ocasión de caso sospechoso y/o confirmado, se realizará con el procedimiento Determinado oportunamente por la Dirección de Seguridad e Higiene y Desarrollo Sustentable. Consultas al teléfono 221 644-7125, o al correo: seguridad.higiene@presi.unlp.edu.ar

Artículo 11. Tareas de Observación Edilicia

En el caso de trabajadores/as que realizan tareas de Observación Edilicia de calle, entendiendo que están en contacto con personas ajenas a la UNLP y al mismo tiempo resulta dificultoso en la mayoría de los casos, realizar lavado de manos correspondiente:

- Deberán estar provistos de barbijos, máscara facial y alcohol en gel de uso personal.
- Se recomienda la higiene de manos periódica con alcohol en gel o alcohol común al 70%, sobre todo después de tomar contacto con barandas, picaportes, etc.
- se aconseja la desinfección de elementos personales como por ejemplo, el teléfono personal, periódicamente. **(Ver ANEXO IV- Limpieza de aparatos electrónicos)**

Artículo 12. Tareas de investigación y/o extensión dentro de edificios UNLP durante emergencia sanitaria

Los/as trabajadores/as que deban, de forma excepcional realizar tareas presenciales de investigación y/o extensión durante la emergencia sanitaria en edificios de UNLP, y que no se encuentren excluidas por Artículo 2, quedan comprendidos/as y le serán aplicables todas las pautas del presente

protocolo. Para la prestación de tareas presenciales no áulicas, deben poseer autorización y/o permiso según pautas provinciales y/o municipales, y autorización de las autoridades de la Facultad, Colegio o Dependencia para circulación y acceso en ese contexto.

Para el ingreso a las instalaciones universitarias él y la trabajador/a deberá pasar por los puestos de control y sanitización dispuestos, según lo establecido en el Artículo 8.

En las puertas de acceso a cada edificio se dispondrá de felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante en la cual el /la ingresante deberá limpiarse la suela del calzado.

Los/as trabajadores/as deberán ser provistos/as de barbijo o tapaboca, máscaras faciales en caso de ser indicadas, que deben utilizar durante todo el tiempo de trabajo.

Ambiente de trabajo de investigación y/o extensión

1. El/la trabajador/a debe tener disponible instalaciones donde se garantice la higiene de manos con agua y jabón, y con alcohol en gel o solución de alcohol al 70%, acorde al volumen de trabajo y a la cantidad de trabajadores/as afectados/as a la tarea.

2. Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios de trabajo, ventilando y aumentando la frecuencia de limpieza y desinfección de mesas, mesadas, escritorios, y pisos, así como se recomienda proceder a la limpieza frecuente de picaportes y superficies de mucho contacto.

3. Al ingresar al espacio particular de trabajo deberá realizar limpieza de las manos en seco (gel o soluciones alcohólicas) al llegar al mismo con una duración mínima de 20 segundos **(Ver ANEXO III - Correcta higiene de manos).**

4. Garantizar la adecuación del espacio, distribución de equipamientos, elementos de trabajo e insumos de uso frecuente de manera de asegurar el distanciamiento o mitigar el contacto estrecho o permanencia innecesaria de dos o más personas en cercanía.

5. Se sugiere evitar sentarse enfrentados/as, y dejar un espacio libre entre persona y persona al sentarse.

6. Los movimientos de personas de diferentes áreas o sectores del establecimiento, deberán estar limitados a casos excepcionales.

Artículo 13. Tareas de investigación y/o extensión fuera de edificios UNLP durante la emergencia sanitaria

Los/as trabajadores/as que deban de forma excepcional realizar tareas presenciales de investigación y/o extensión durante la emergencia sanitaria fuera de los edificios de UNLP, no excluidas por Artículo 2, deberán ajustarse a los protocolos que tengan los lugares a los que concurren.

En caso de no poseer protocolos, los/as trabajadores/as deberán aplicar todas las pautas del presente protocolo, en la medida de las posibilidades. Para la prestación de tareas presenciales no áulicas, fuera del ámbito de la UNLP, deben poseer autorización y/o permiso según pautas provinciales y/o municipales, de realización de actividades y circulación; y dar aviso a las autoridades de la Facultad, Colegio o Dependencia de las tareas a realizar, su duración y frecuencia.

Los grupos de trabajo en contacto con la comunidad, deberán ser provistos/as de barbijo o tapaboca y máscara facial, alcohol en gel para uso personal y solución de alcohol al 70% para limpieza de superficies, guantes de látex en caso de estar indicados. Se recomienda la higiene de manos regularmente, con intervalos máximos de dos horas, e inmediatamente después de entrar y salir de diferentes espacios, o luego de manipular

objetos/superficies que no tenga la certeza de haberlos desinfectado previamente.

Se recomienda reforzar las condiciones de higiene de los espacios a los que asistan los grupos mencionados, ventilando y aumentando la frecuencia de higiene y desinfección, igualmente proceder a la limpieza frecuente de picaportes y superficies de mucho contacto, en la medida de sus posibilidades.

Artículo 14. Medidas para automóviles oficiales

Antes del inicio de cada jornada y con una frecuencia de cada dos horas, las personas que conducen los vehículos oficiales deben proceder a su limpieza y desinfección con paño húmedo con solución de alcohol al 70% sobre manijas internas y externas de puertas, y botones de levanta cristales, llaves de encendido, volante y perilla de palanca de cambios, como así también todos los comandos y superficies que se vayan a manipular durante el uso (adelante y atrás).

Cada vehículo debe estar provisto con alcohol en gel para uso personal y solución de alcohol al 70% para limpieza de superficies.

El/la chofer de cada unidad debe usar barbijo y, en caso de ser necesario, guantes de látex. Debe higienizarse regularmente cada dos horas o en caso de dejar la unidad y volver a entrar o luego de manipular objetos que no tenga la certeza de haberlos desinfectado.

Es obligación de todo/a pasajero/a, que suba a los vehículos oficiales, usar barbijo o cubre boca recomendado. Deben reducirse al máximo los/as ocupantes de vehículos, manteniendo la mayor distancia posible entre ellos/as (viajar en el asiento trasero, sentado en diagonal al/a chofer).
Llevar un registro e identificación de la realización de la tarea de higiene y desinfección de vehículos, indicando fecha, hora de ejecución y responsable de la ejecución de las mismas.

Artículo 15. Uso de Comedores

Se deberán reforzar las condiciones de higiene de estos espacios, ventilando y aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de las mesas, mostradores y pisos.

Se debe disponer para las y los trabajadores, de un puesto para higiene de manos con agua y jabón, sumado a un puesto de higiene con alcohol en gel para el contacto previo y posterior con heladeras y microondas.

Se debe minimizar la cantidad de personas que utilicen estas instalaciones en forma simultánea, respetando el distanciamiento.

Evitar sentarse enfrentados/as, y dejar un espacio libre entre persona y persona al sentarse.

La permanencia en el comedor y la ocupación de mesas estará supeditada a lo que establezcan las autoridades sanitarias.

Los platos, vasos, cubiertos, tazas, deben ser individuales (no se deben compartir), y preferentemente descartables.

Artículo 16. Recomendaciones para reuniones grupales

En la medida de lo posible, se recomienda realizar todas las reuniones de manera virtual.

Cuando, de todas formas, tenga que realizarse una reunión presencial, se aconseja:

Al inicio de la reunión, o cuando se la convoque, incluir en los temas a tratar la necesidad de cumplir con las medidas de protección establecidas en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 y reforzar dichas medidas con un instructivo que previamente cada miembro participante deberá recibir en forma electrónica. El mismo debe contener como mínimo:

- Las nuevas formas de saludo que evitan el contacto.
- Indicaciones de cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser o estornudar.
- Lavarse las manos, previo al inicio de la reunión.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos.

- No compartir utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos.
- En caso de consumir infusiones (mate) deberán ser individuales y en utensilios propios.

Asimismo, se deberá disponer de alcohol gel o alcohol líquido durante el desarrollo de la reunión.
Asegurarse que la sala tenga el espacio suficiente para mantener la distancia entre las/los asistentes.
Asegurar que la sala tenga un adecuado nivel de ventilación.

Artículo 17. Proveedores

Para la entrega y recepción de mercadería, implementar modalidades donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien recibe (carros, cajones, puertas, rejas, cintas, etc.), de modo que se focalice todo el riesgo en un solo sector, que se deberá desinfectar regularmente. Para el ingreso de mercadería a cualquier espacio definido como depósito, se deberá previamente desinfectar con los productos recomendados a tal fin.

Delimitar las zonas de carga y descarga, mediante cartelería, mamparas, pintado de marcas indicativas en el piso, etc.
En caso de ingreso de proveedores/as a algún edificio de la UNLP deberán cumplir el mismo procedimiento establecido para el trabajador/a. Deberá llevarse un registro de ingreso de personas externas al organismo que permita la trazabilidad en caso de registrarse un caso confirmado de COVID-19.

Planificar los días y horarios para recibir proveedores/as, con objeto de minimizar la aglomeración de personas en el ingreso a los edificios.

Artículo 18. Tratamiento y disposición de residuos

Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación para el descarte de elementos de higiene personal (toallas de papel descartable, paños de limpieza y desinfección, etc.), EPP y ropa de trabajo, de carácter individual.

Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables del conjunto de trabajadores/as en forma diaria.

Asimismo, se deberá:

- Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de residuos
- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.
- Cada vez que se realice, utilizar guantes (descartables preferiblemente), protección respiratoria y facial. En caso de ser factible asistencia mecánica que reduzca el contacto con los mismos.

(Ver ANEXO IX - Manejo de Residuos)

V. Pautas para la Capacitación, Adecuación y Seguimiento.

Artículo 19. Capacitación

Se recomienda la Capacitación de las Autoridades Superiores con responsabilidad en la implementación del presente protocolo; de trabajadores/as en general y delegados/as, sobre las medidas de prevención, previo al regreso a la presencialidad no áulica, en coordinación con la Dirección de Capacitación Laboral la Dirección de Capacitación y Docencia, la Dirección de Salud Laboral y la Dirección de Seguridad, Higiene y Desarrollo Sustentable, según sus incumbencias respectivas; y las áreas que correspondan en cada caso, con participación de los representantes de ambos gremios.

<u>La Capacitación estará orientada en tres ejes</u>:

- Pautas para la Organización del Trabajo, orientada hacia las Autoridades designadas por cada Facultad, Colegio o Dependencia.
- Conocimientos comunes, en cuanto a medidas preventivas de salud y seguridad en los ámbitos de trabajo, normas de control de ingreso y procedimientos básicos de actuación establecidos en el presente.
- Conocimientos en cuanto a medidas preventivas de salud y seguridad específicas según puesto de trabajo.

<u>Dentro de las Capacitaciones se garantizará</u>:

- Capacitación para Secretarios/as Administrativos/as de Gestión Nodocente y/o Jefes de Personal, Secretarios Gestión Docente, de Investigación, y Extensión.
- Capacitación al/la trabajador/a de limpieza sobre el protocolo específico de limpieza de espacios de trabajo. Asimismo, actividades específicas por protocolo.
- Capacitación a las/os delegados/os y/o representantes gremiales de los colegios, sobre las medidas recomendadas por el presente protocolo, a fin de participar en el seguimiento y en la implementación del mismo.

Las capacitaciones se realizarán en horario de trabajo, tanto en la modalidad virtual como presencial.

Se recomienda la colaboración de las Autoridades de las Facultades, Colegios y Dependencias en la verificación de la capacitación del trabajador/a que sea convocado a retomar tareas presenciales.

Asimismo, se recomienda a las Facultades, Colegios y Dependencias, que en caso de contar con servicios tercerizados, ya sean de limpieza, mantenimiento, etc.; se solicite a las empresas las correspondientes constancias de capacitación a sus trabajadores/as. Sin perjuicio de esto, las y los empleadas/os de estas empresas respetarán en un todo, lo establecido en el presente protocolo universitario, el cual será oportunamente comunicado a sus empresas contratistas.

Artículo 20. Adecuación de los espacios y condiciones para el cumplimiento del Protocolo. Seguimiento.

A los fines de la implementación del presente, la Presidencia, cada Facultad, Colegio y Dependencia, deberá tomar las medidas necesarias para adecuar los establecimientos, a las condiciones que permitan su cumplimiento. Se deberán contemplar, las pautas de distanciamiento, características de los espacios, las actividades o tareas, las medidas de salud y seguridad, la cantidad de trabajadores/as convocados/as a tareas presenciales, la organización del trabajo y en general todas recomendaciones del presente.

Para ello, cada autoridad contará con el acompañamiento de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, -CyMAT-, creada en el ámbito de la Paritaria de Nivel Particular, y el asesoramiento de la Direcciones de Salud Laboral y la Dirección Seguridad, Higiene y Desarrollo Sustentable.

El seguimiento de la implementación del presente Protocolo de Salud y Seguridad por Emergencia Sanitaria por COVID-19, se realizará mediante informes periódicos que cada sector integrante de la Comisión aportará, a fin de detectar la necesidad de realizar ajustes en cada caso, con el objetivo de la mejora contínua del mismo.

Las partes acuerdan reunirse a solicitud de alguna de ellas, y en un plazo no mayor de TREINTA (30) días con el objeto de evaluar la aplicación del presente acuerdo y analizar la evolución del contexto de emergencia y excepcionalidad.

ANEXO I - CONSTANCIA DE ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL – Res. 299/11 SRT.

Razón Social: CUIT:

Dirección: Localidad: CP: Provincia:

Nombre y apellido del trabajador/a: DNI:

Descripción breve de/los puesto/s de trabajo en el/los cuales se desempeña el/la trabajador/a:

Elementos de protección personal necesarios para el/la trabajador/a, según el puesto de trabajo:

	Producto	**Tipo/Modelo**	**Marca**	**Certificación SI/NO**	**Cantidad**	**Fecha**	**Firma de/al trabajador/a**
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Información adicional:

De la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo: *"Art. 10 - Sin perjuicio de lo que determinen especialmente los reglamentos, el trabajador estará obligado a:*

a) Cumplir con las normas de higiene y seguridad y con las recomendaciones que se le formulen referentes a las obligaciones de uso, conservación y cuidado del equipo de protección personal, y de los propios de las maquinarias, operaciones y procesos de trabajo¨

Disposiciones de la empresa:

El elemento de protección personal que se entrega será de ¨ Uso obligatorio¨, siendo responsabilidad del trabajador mantenerlo en buen estado. Todo defecto, rotura o deterioro del mismo deberá ser comunicado de inmediato al supervisor, quien procederá a su reemplazo.

ANEXO II - PROCEDIMIENTO DE USO Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):

- **COLOCACIÓN Y RETIRO DE GUANTES DE LÁTEX O NITRILO**

Secuencia retirada de guantes:

Retirar parcialmente tirando de la superficie externa. Sin retirar del todo (dejando últimas falanges o pulgar)

Tomar pellizco del guante de la otra mano por su parte externa y retirar totalmente.

Con la mano descubierta retirar el otro guante tocando solo por su parte interna.

- **COLOCACIÓN Y RETIRO DE LA PROTECCIÓN RESPIRATORIA:**

- **COLOCACIÓN Y RETIRO DE MASCARILLAS DE TELA:**

- **COLOCACIÓN Y RETIRO DE PANTALLA FACIAL**

Se deben usar antiparras o protectores faciales para prevenir la exposición de la mucosa ocular al virus. Importante: las antiparras deben ajustarse a las características faciales del usuario/a

Protector ocular: Con buen sello contra la piel de la cara, marco de PVC flexible

para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme, hermético en los ojos y las áreas circundantes.

Pantalla facial: Hecho de plástico transparente y proporciona una buena visibilidad para el/la usuario/a, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente. Debe cubrir completamente los lados y la longitud de la cara.

Recomendaciones para el retiro:

El exterior de las gafas protectoras o de la careta está contaminado

Para quitárselas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas. Se deben depositar en un sector determinado para descontaminar antes de guardarlas.

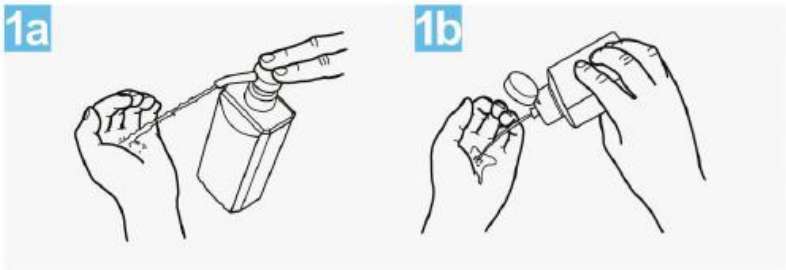
Limpieza:

ANEXO III - CORRECTA HIGIENE DE MANOS.

Correcta higiene de manos con agua y jabón

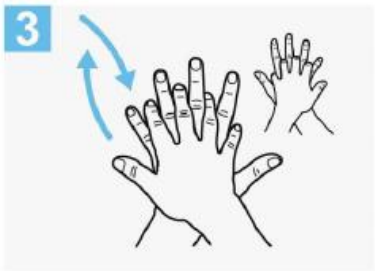
Crédito: OMS

Correcta higiene de manos con alcohol en gel

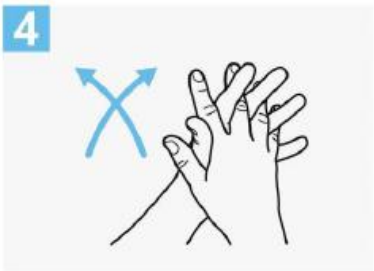


Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

Frótese las palmas de las manos entre si;



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

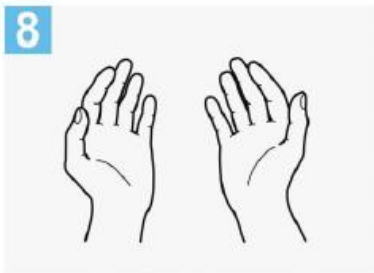


Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

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

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

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

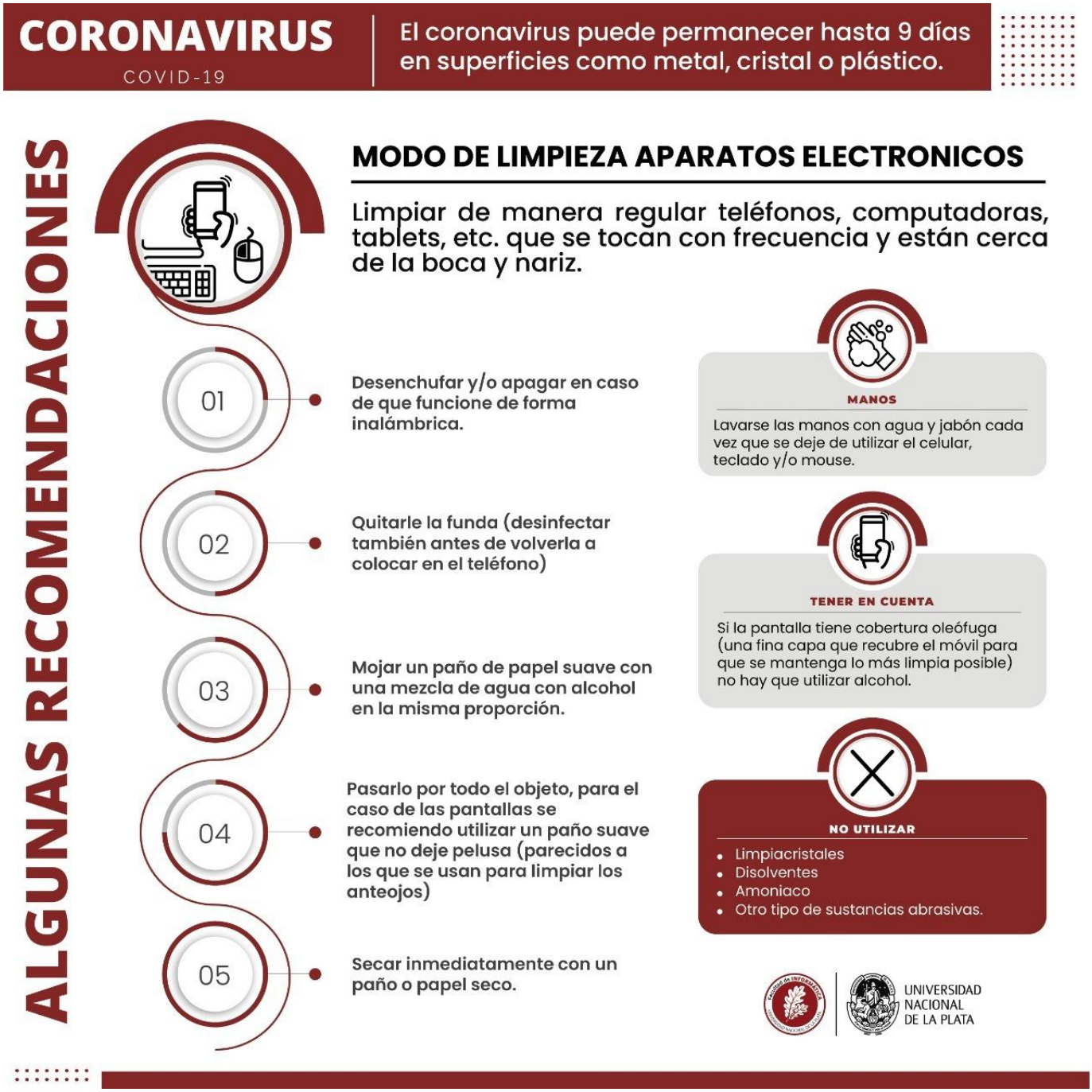


Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS

ANEXO IV. LIMPIEZA DE APARATOS ELECTRÓNICOS.

La Facultad de informática explica la manera correcta y segura de desinfectar celulares, tablets y computadoras**.**



ANEXO V - CRITERIOS PARA LA DEFINICIÓN DE CASO SOSPECHOSO Y CASO CONFIRMADO DE COVID-19.

Las definiciones sobre sintomatología así como los criterios de caso sospechoso se encuentran actualizados de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud de la Nación al 1ero. de Agosto de 2020. Debido al carácter dinámico que caracteriza a esta pandemia respecto a los criterios de caso sospechoso, así como de la sintomatología, se recomienda siempre corroborar lo enunciado en el presente con la información actualizada que publica el Ministerio de Salud de la Nación en el siguiente enlace:

https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso

Definición de CASO SOSPECHOSO – CRITERIOS

Criterio 1
Toda persona (de cualquier edad) que presente dos o más de los siguientes síntomas Fiebre (37.5° C o más) Tos Odinofagia (dolor de garganta) Dificultad respiratoria Pérdida repentina del gusto o el olfato Diarrea y/o Vómitos Cefalea Este criterio incluye toda enfermedad respiratoria aguda severa sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica

Criterio 2
Toda persona que : . Sea trabajador de la Salud . Resida o trabaje en instituciones cerradas o de internación prolongada . Sea Personal esencial . Resida en barrios populares o pueblos originarios . Sea contacto estrecho de caso confirmado de COVID 19 , que dentro de los 14 días posteriores al contacto presente dos o más de los siguientes síntomas Fiebre (37.5°C o más) Tos Odinofagia Dificultad respiratoria pérdida repentina del gusto o del olfato

Criterio 3
SÍNDROME INFLAMATORIO MULTISISTÉMICO* POST- COVID19 EN PEDIATRÍA: *Definición adaptada de la Organización Mundial de la Salud Niños/as y adolescentes de 0 a 18 años con fiebre mayor a 3 días: Y dos de los siguientes: a) Erupción cutánea o conjuntivitis bilateral no purulenta o signos de inflamación mucocutánea (oral, manos o pies). b) Hipotensión o shock. c) Características de disfunción miocárdica, pericarditis, valvulitis o anomalías coronarias (incluidos los hallazgos ecográficos o elevación de Troponina / NT-proBNP). d) Evidencia de coagulopatía (elevación de PT, PTT, Dímero-D). e) Síntomas gastrointestinales agudos (diarrea, vómitos o dolor abdominal).
Y
Marcadores elevados de inflamación, como eritrosedimentación, proteína C reactiva o procalcitonina.
Y
Ninguna otra causa evidente de inflamación (incluida la sepsis bacteriana, síndromes de shock estafilocócicos o estreptocócicos)

Definición de caso confirmado:

Caso confirmado por laboratorio:

- todo caso sospechoso con resultado detectable para la detección de genoma viral de SARS CoV-2 por técnicas directas.

Caso confirmado por criterio clínico-epidemiológico:

- se considerará Caso confirmado por criterio clínico epidemiológico a todo contacto estrecho conviviente(1) con un caso de COVID-19 confirmado por laboratorio, que cumpla con la definición de caso sospechoso vigente, en áreas con transmisión comunitaria. Estos casos son considerados confirmados a los efectos de las medidas de prevención y control, y no requerirán estudios para el diagnóstico etiológico (salvo en los grupos exceptuados que se listan a continuación).

Los casos con criterio clínico epidemiológico que formen parte de los siguientes grupos, deberán ser estudiados todos por laboratorio para el diagnóstico etiológico para SARS CoV-2 por técnicas moleculares:

- Pacientes que presenten criterios clínicos de internación
- Personas con factores de riesgo
- Personas gestantes
- Pacientes que residan o trabajen en instituciones cerradas ó de internación prolongada.
- Trabajadores y trabajadoras de salud
- Personal esencial
- Personas fallecidas, sin causa conocida

Importante: Las medidas de control a implementar tanto ante todo caso confirmados por laboratorio o por criterio clínico-epidemiológico son:

- Aislamiento y control clínico del caso,
- Identificación y aislamiento de contactos estrechos(2).

El alta epidemiológica se otorgará a los 10 días desde el comienzo de la fecha de inicio de los síntomas, siempre que se encuentre asintomático y tenga evolución favorable, sin necesidad de internación.

(1). Conviviente: Toda persona que comparta habitación, baño o cocina con casos confirmados de COVID-19.

(2). Aislamiento de contactos estrechos: Las personas convivientes identificadas como contactos estrechos se tratarán como una cohorte. En este sentido, si alguien entre los contactos comienza con síntomas y se confirma por nexo, todo el resto de la cohorte que no son casos deberá reiniciar el período de los 14 días de aislamiento.

Definición de contacto estrecho:

Para todos los casos, el periodo de contacto se considerará desde las 48 horas previas al inicio de síntomas del caso de COVID-19

Definición de contacto estrecho:

Se considerará como contacto estrecho a:

- Toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
- Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas. durante al menos 15 minutos. (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo).

Adicionalmente debe considerarse:

Contacto estrecho en barrios populares, pueblos originarios, instituciones cerradas o de internación prolongada a:

- Toda persona que comparta habitación, baño o cocina con casos confirmados de COVID-19.
- Toda persona que concurra a centros comunitarios (comedor, club, parroquia, paradores para personas en situación de calle, etc) y haya mantenido estrecha proximidad con un caso confirmado, mientras el caso presentaba síntomas (menos de 2 metros, durante 15 minutos).

ANEXO VI – TELÉFONOS DE EMERGENCIA PARA INFORMAR CASOS SOSPECHOSOS O CASOS CONFIRMADOS POR PROVINCIA.

El ministerio de Salud de la Nación así como cada la autoridad sanitaria de cada Provincia han dispuesto una serie de contactos telefónicos a los cuales se podrá informar la aparición de un caso sospechoso o un caso confirmado.

Ministerio de Salud de la Nación

Llamá al 120, es gratuito desde cualquier lugar del país y te atienden las 24 horas.

Provincia de Buenos Aires

Llamá al 148.

Catamarca

Llamá al 383-15-423-8872.

Chaco

Llamá al 0800-444-0829.

Chubut

Llamá al 0800-222-2676.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Llamá al 107.

Comunicate por Whatsapp al 11-5050-0147

Córdoba

Llamá al 0800-122-1444.

Corrientes

Llamá al teléfono fijo 0379-497-4811.

Llamá al teléfono celular 379-4895124.

Entre Ríos

Llamá al 0800-777-8476.

Formosa

Llamá al 107.

Jujuy

Llamá al 0800-888-4767.

La Pampa

Llamá al 0800-333-1135.

Llamá a alguno de los siguientes teléfonos celulares:

- 2954-604986
- 2954-619130
- 2302-531304

La Rioja

Llamá al 107 o al 911.

Mendoza

Llamá al 0800-800-26843.

Misiones

Llamá al 0800-444-3400.

Neuquén

Llamá al 0800-333-1002.

Río Negro

Llamá al 911.

Salta

Llamá al 911.

San Luis

Llamá al 107.

San Juan

Llamá al 107.

Santa Cruz

Llamá al 107.

Santa Fe

Llamá al 0800-555-6549.

Santiago del Estero

Llamá al 0800-888-6737.

Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur

Llamá al 107.

Tucumán

Llamá al 0800-555-8478.

Llamá al 0381-430-2228 de lunes a viernes entre las 7 y las 17 horas.

ANEXO VII - PLANILLA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION

Fecha	Hora	Sector/área limpiado y/o desinfectado	Limpieza (sí/no)	Desinfección (sí/no)	Forma de aplicación	Responsable	Firma

ANEXO VIII - PROCEDIMIENTO GENERAL DE LIMPIEZA.

I. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Barbijos o cubrebocas
- Mascara facial o anteojos de protección
- Calzado de seguridad con suela antideslizante
- Guantes resistentes e impermeables

II. INSUMOS Y ELEMENTOS DE LIMPIEZA NECESARIOS:

- Carro de limpieza, completo con doble balde y mopa/ trapos
- Compartimento inferior: 1 balde con agua limpia (para enjuagar la mopa sucia) y otro balde con limpiador/desinfectante.
- Detergente multienzimático
- Limpiador desinfectante
- Cepillo de limpieza
- Rociadores con desinfectantes
- Paño de limpieza descartables o Rollo de papel
- Material de sustitución (jabón, toallas de papel, papel higiénico). Para asegurar una correcta limpieza y desinfección, esta tarea deberá realizarse dos veces al día como mínimo, siguiendo las recomendaciones.

III.PRODUCTOS DESINFECTANTES: Recomendaciones antes de usar un desinfectante:

1. Chequear fecha de vencimiento.
2. Usar acorde a instrucciones del fabricante
3. No mezclar productos entre sí (por ejemplo, lavandina con detergente) salvo indicación del fabricante.
4. Al realizar las diluciones y colocar en otros recipientes se deberá rotular correctamente los mismos con el contenido obtenido siguiendo las siguientes pautas:

a) Solución Clorada; con Hipoclorito de sodio / Lavandina: La dilución correcta de hipoclorito de sodio para desinfección de áreas críticas es:

EJEMPLOS*:*

TIPO DE LAVANDINA	*CANTIDAD DE LAVANDINA*	*CANTIDAD DE AGUA*
Lavandina de uso doméstico Concentración: 25 gr de cloro por litro (2,5%)	40 ml de lavandina (4 cucharadas soperas)	1 litro de agua
	400 ml de lavandina	10 litros de agua
Lavandina de uso doméstico Concentración: 55 gr de cloro por litro (5 %)	20 ml de lavandina (2 cucharadas soperas)	1 litro de agua
	200 ml de lavandina	10 litros de agua

- La dilución se debe realizar con agua fría
- La solución clorada debe aplicarse sobre superficies ya limpias (eliminando previamente todo material y/o suciedad visible).
- Debe dejarse actuar al menos 5 minutos.
- Es importante tener en cuenta que la solución clorada si no está envasada, en contacto con el aire o la luz pierde efectividad, con lo cual se recomienda reponer los baldes a las 4 horas).
- Para uso en recipientes con gatillo, utilizar envases con cierre perfecto y que no permitan el paso de la luz.

b) Alcohol líquido al 70%: se trata de alcohol de uso específico para laboratorios, que ya viene de fábrica preparado al 70%. Hay que usarlo puro, no debe diluirse.

c) Loción alcohólica, con alcohol líquido de uso común: el alcohol líquido que se compra habitualmente en farmacias o supermercados es de aproximadamente 96° o 96%, y debe usarse diluido en agua, ya que diluido es más efectivo como desinfectante. Loción alcohólica: con Alcohol 96° o 96% se debe diluir de la siguiente manera: 7 partes de alcohol y 3 de agua (70- 30). Es decir, si tengo un rociador con capacidad de 1 litro, pondré: (700ml de Alcohol + 300ml de agua) = 1000 ml de dilución (1 litro)

Siempre almacenar la dilución en envases herméticamente cerrados con rociadores para evitar que se evapore y pierda efectividad.

Tener precaución con la cercanía de fuentes con fuego (por ejemplo, hornallas) ya que el alcohol es inflamable.

d)Peróxido de hidrógeno: (Agua oxigenada al 3%), sin diluir.

e) Amonio cuaternario: cualquier desinfectante que presente esta sustancia como principio activo sirve para desinfectar, (respetar siempre las diluciones del prospecto del producto).

f) Detergente con 15 % de materia activa: (es el detergente concentrado)

Para limpieza general (pisos, azulejos, mesadas, recipientes de residuos, rejillas, etc.): diluir 6 ml en 6 litros de agua o su equivalente X ml en igual cantidad de litros.

IV. PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA EFECTIVA TAREA DE LIMPIEZA:

1. LIMPIEZA

2. DESINFECCIÓN

3. SECADO y VENTILACIÓN DE AMBIENTES

V. HIGIENE DE ESPACIOS FÍSICOS

Recomendaciones generales

- ✔ Previo a todo proceso de desinfección es necesario la limpieza exhaustiva.
- ✔ La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros, lampazos, elementos que movilicen el polvo ambiental.
- ✔ No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo.
- ✔ Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios y otros, deben prepararse inmediatamente antes de ser usados.
- ✔ No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio, bajo ningún concepto, ya que se podrían generar vapores tóxicos e irritantes para la vía respiratoria entre otros efectos, y, además, se inactiva la acción microbicida.
- ✔ Cada sector debe contar con su propio equipo de limpieza el cual no podrá utilizarse en otros sectores.
- ✔ 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.

VI. TÉCNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AREAS COMUNES

La limpieza de baños, vestuarios, hall, pasillos, áreas administrativas, salones, salas de espera etc., debe realizarse primero eliminando suciedad visible. Evitar barrer el piso, para remover la suciedad grosera retirar con elemento que no levante polvo ni produzca dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo). Sumergir la mopa en el balde que contenga un limpiador y limpiar siempre de lo más limpio a lo más sucio y enjuagando frecuentemente la mopa si se observa sucia en el balde de agua limpia.

Posteriormente se debe desinfectar con solución de lavandina al 5 % (hipoclorito de sodio) dejando actuar unos 10 minutos y luego enjuagar.

La limpieza de todas las mesadas de debe efectuarse con hipoclorito al 5 % y luego enjuagarse.

La limpieza de asientos y ventanillas de atención al público deben realizarse con una solución de detergente 15% y agua, luego realizar el enjuague correspondiente.

VII. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS:

A. PISOS

1. Evitar barrer el piso, para remover la suciedad grosera retirar con elemento que no levante polvo ni produzca dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo) dependiendo las características del lugar.
2. Sumergir la mopa en el balde que contenga un limpiador/ desinfectante de piso.
3. Limpiar/desinfectar el piso utilizando técnica de zigzag siempre de lo más limpio a lo más sucio.
4. Enjuagar frecuentemente la mopa si se observa sucia en el balde de agua limpia.
5. Continuar limpiando el piso con el producto limpiador/desinfectante.
6. Cubrir toda la superficie, fregando el piso.
7. Cambiar el agua del balde si se observa muy sucia y utilizar agua limpia con el producto limpiador/desinfectante y continuar limpiando.

B. MESADAS

1. Retirar toda acumulación de elementos de las mesadas.
2. Lavar con trapo rejilla embebida con agua y lavandina 10%. Según la concentración indicada

C. BAJO MESADAS

1. Desocupar la parte baja.
2. Lavar con solución de agua y detergente, según la concentración indicada.
3. Enjuagar y dejar secar.

D. VENTANAS

1. Rociar el vidrio con agua y detergente. Enjuagar.
2. Pasar cepillo humedecido de cerdas blandas. Enjuagar.
3. Rociar el vidrio con agua y lavandina 10%.
4. Enjuagar y secar completamente con papel.

E. PUERTAS

1. Aplicar con rociador agua y lavandina 10% en el paño descartable y limpiar friccionando.
2. Enjuagar.
3. Dejar secar.

F. PILETAS

1. Eliminar los residuos sólidos manualmente.
2. Lavar con agua y detergente usando un cepillo.
3. Enjuagar con agua.
4. Secar con papel.

G. RECIPIENTES DE RESIDUOS

1. Vaciar completamente y lavar con agua y detergente 15%.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Lavar con agua y lavandina 10% por dentro y por fuera.
4. Enjuagar con agua.
5. Dejar escurrir y volcar para que se seque completamente.

H. ESCRITORIOS

1. Pasar trapo humedecido o paño para retirar la suciedad visible.

2. Pasar un paño húmedo con agua y solución de lavandina al 5% para desinfectar.

3. Dejar secar.

I. BAÑOS Y SANITARIOS

a-Inodoros y mingitorios

1. Tirar la cadena para la caída de agua.

2. Lavar con un cepillo destinado para ese fin con una solución de agua con detergente 15%.

3. Enjuagar.

4. Vaciar una medida de lavandina pura (25 ml) en la taza para desinfectar y dejar por 10 minutos.

5. Enjuagar.

Frecuencia mínima: 2 veces al día.

b-Lavamanos

1. Lavar con un cepillo destinado para ese fin con agua y detergente 15%.
2. Enjuagar.
3. Rociar con solución de lavandina (1:1). Dejar que actúe 5 minutos.
4. Enjuagar.

Frecuencia mínima: 2 veces al día.

c-Dispenser (jabón líquido, toallas de papel y papel higiénico)

1. Pasar cepillo exclusivo para tal fin, con agua y detergente 15%.
2. Enjuagar.
3. Secar con papel.

ANEXO IX - PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS

1. MANEJO SEGURO DE RESIDUOS

Descartar todo residuo, como envases de alimentos, pañuelos descartables, vasos plásticos, servilletas, etc., en contenedores con bolsas.

Finalizado el día de trabajo, se deben cerrar y descartar dentro de otra bolsa que puede ser de tamaño consorcio, los residuos generados.

Todo procedimiento con residuos debe realizarse con precaución, respetando las medidas de seguridad y con los elementos de protección correspondientes.

Recomendación: rociar las bolsas con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% antes de depositarlo para su retiro por parte de la Municipalidad.

2. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.

Utilizar elementos de seguridad para la manipulación de los mismos.

Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

3. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN CASO SOSPECHOSO

La bolsa indicando ¨CUIDADO-NO ABRIR¨ será colocada en un sitio determinado, separada del resto de los residuos, con acceso limitado.

El encargado o persona que retire el residuo estará provisto de guantes descartables, así como deberá contar con un kit de limpieza en caso de ruptura de la bolsa (ver punto 4.1).

En caso de usar ascensor en el transporte del residuo, el mismo será utilizado sin pasajeros, y se procederá a la limpieza posterior del habitáculo, picaportes y botoneras.

4. LIMPIEZA DE CESTOS, CONTENEDORES Y ÁREAS ASOCIADAS A LOS RESIDUOS

Para la limpieza de cestos y contenedores de residuos de tipo domiciliario se sugiere aplicar la siguiente técnica:

• Utilizar guantes de goma debidamente higienizados, o descartables de látex o de nitrilo.

• Desinfectar los contenedores, desde boca a base, con lavandina (1 parte de lavandina comercial en 50 partes de agua), preparada en el momento del uso.

• Dejar secar al aire y no usar hasta que esté seco.

4.1 Kit de Limpieza de derrames

• Elementos de protección personal: guantes de látex o nitrilo, barbijo, protección ocular, ropa y calzado de trabajo

• Escoba y pala

• Bolsas

• Solución de hipoclorito de sodio, preparada en el momento del uso, para descontaminación de la superficie una vez recolectado el residuo derramado.

Dilución 1:50 de lavandina de concentración 40-50 gr/litro. 200 ml (una taza) de lavandina en 10 litros de agua (un balde).