



Universidad Nacional de Río Cuarto

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

RIO CUARTO, 31 JUL. 2020

VISTO, la Resolución Rectoral Nro. 232/20 por la cual se crea la Comisión de Emergencia y Evaluación en el marco de la pandemia COVID- 19; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 3° de la resolución mencionada en el "VISTO" de la presente, la referida Comisión debía elaborar los informes necesarios y realizar las propuestas pertinentes, que permitan llevar adelante un retorno gradual a la actividad universitaria, de manera presencial.-

Que, desde el dictado de la Resolución Rectoral Nro. 232/20 y hasta el día de la fecha, la referida Comisión ha trabajado denodadamente para cumplir con el objetivo que se le fijara.-

Que, a partir de la elaboración del primer borrador del Protocolo, el Sr, Rector ha instruido a la Secretaria de Trabajo para que se aboque a la elaboración de la Guía para elaboración del Procedimiento de Trabajo Seguro, y el Formulario de Autogestión, instrumentos que la citada Comisión consideró pertinente desarrollar.

Que, en el sentido indicado en los apartados anteriores, se han logrado elaborar tres documentos, que obran como anexos I, II y III de la presente Resolución, los que se individualizan como **"Protocolo de Actuación Para la Prevención y Mitigación del COVID - 19 en el ámbito de la U.N.R.C;** como **"Formulario de Autogestión"** y, por último como **"Procedimiento de Trabajo Seguro"**.-

Que, a criterio de este Rectorado, los instrumentos indicados precedentemente, resultan un aporte sumamente valioso y cumplen con el objetivo planteado en el artículo 3 de la Resolución Rectoral Nro. 232/20.-

Que, a los fines de darle plena operatividad a los instrumentos ya mencionados, corresponde dictar la presente resolución por medio de la cual se aprueban los mismos.-

Que, lo indicado precedentemente, lo es sin perjuicio de otros documentos que se puedan dictar en un futuro con miras al cumplimiento de los objetivos planteados por la Resolución Rectoral Nro. 232/20.-

Por ello y en uso de las atribuciones que le fueron conferidas por el artículo 25° del Estatuto de esta Universidad Nacional,



Universidad Nacional de Río Cuarto

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

EL RECTOR

DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RIO CUARTO

R E S U E L V E:

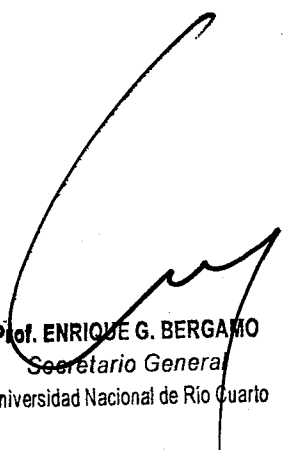
ARTICULO 1° - Aprobar los documentos elaborados por la Comisión creada por Resolución Rectoral Nro. 232/20, lo que se individualizan como "Protocolo de Actuación Para la Prevención y Mitigación del CIVID - 19 en el ámbito de la U.N.R.C; como "Formulario de Autogestión" y como "Procedimiento de Trabajo Seguro", los que obran como anexo I, II y III de la presente Resolución.-

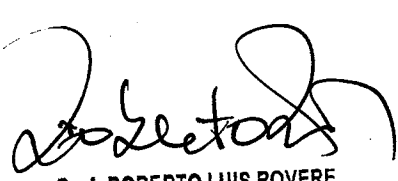
ARTICULO 2° - Establecer la puesta en vigencia del Protocolo y los instrumentos anexos a partir del día lunes 3 de agosto del corriente año.

ARTICULO 3° - Regístrese, comuníquese, publíquese. Tomen conocimiento las áreas de competencia. Cumplido, archívese.

RESOLUCION N°

274


Prof. ENRIQUE G. BERGAMO
Secretario General
Universidad Nacional de Río Cuarto


Prof. ROBERTO LUIS ROVERE
Rector
Universidad Nacional de Río Cuarto



ANEXO -I- RESOLUCION N°

274

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 EN EL AMBITO DE
LA UNRC

Autoridades

Rector
Prof. Roberto Rovere

Vicerector
Prof. Jorge Gonzalez

Decano Fac. Agro. Y Veterinaria
Prof. Sergio Gonzalez

Decana Fac. Ingeniería
Prof. Miryam Martinello

Decano Fac. Cs. Humanas
Prof. Fabio Dandrea

Decana Fac. Cs. Exa. F. Q. y Naturales
Prof. Marisa Rovera

Decana Fac. Cs. Economicas
Prof. Susana Panella



Comisión Redactora

Prof. Enrique Bérnago. Secretario General UNRC
Prof. Jorge Martinez. Secretario de Trabajo UNRC
Med. Vet. Fernando Moyano. Secretario de Bienestar UNRC
Prof. Cristian Santos. Secretario Técnico. Fac. Cs. Humanas
Prof. Pablo Solivellas. Secretario Técnico. Fac. Ingeniería
Prof. Paola Beassoni. Secretaria Técnica. Fac. Cs. Ex, F. Q y Naturales
Prof. Guillermino Bernardes. Vicedecano. Fac. Agro. Y Veterinaria
Sra. Lucia Costa. Coordinadora Administrativa. Fac. Cs. Económicas.



Asociación Gremial Docente de la UNRC
Prof. Guillermo Ashworth
Prof. Florencia Granato
Prof. Dídimo Zárate
Prof. Santiago Watson

Asociación de Trabajadores de la UNRC
Lic. Eduardo Tello
Srita. Jorgelina Gadea
Sr. Daniel Garis
Sr. Rodrigo Tello

Federación Universitaria de la UNRC
Sr. Federico Tasso
Srita. Verónica Cambria



INDICE

Introducción	3
Objetivos principales del protocolo	3
Progresividad	4
Ingreso/egreso y controles	4
Asistencia a los lugares de trabajo	5
Organización de la actividad laboral	6
Densidad de ocupacion de espacios fisicos.	6
Areas con atención al público	7
Uso obligatorio de tapabocas o barbijo social	7
Reuniones de trabajo	7
Planificación para el inicio de actividades	8
Medidas de prevención que deben reforzarse por parte de la comunidad universitaria	8
En el lugar de trabajo	9
Recomendaciones para desplazamientos hacia y desde el trabajo	10
Responsabilidades	10
Viajes al exterior por razones laborales	11
Viajes fuera del pais, dentro del pais a zonas de transmisión local o residencia en zonas de transmisión local (ya sea comunitaria o por conglomerados)	11
Actuación ante la presencia de signos y/o síntomas compatibles con covid-19 dentro del ámbito laboral	12
Actuación ante un caso que cumpla con los criterios de caso sospechoso o de contacto estrecho dentro del ámbito laboral	12



INTRODUCCION

En el marco de las medidas anunciadas por el Sr. Presidente de la Nación, vinculadas a la prevención y mitigación del COVID-19, la Universidad Nacional de Río cuarto ha desarrollado el presente **protocolo**, en el cual se establecen una serie de medidas de prevención y actuación generales, que deberán ser aplicadas en las distintas dependencias que componen la UNRC de modo de garantizar, en el desarrollo de sus actividades, el debido cuidado de la salud de los trabajadores.

El presente protocolo tiene lineamientos generales y es un complemento de la normativa específica existente y podrá ser complementado con normativa que puedan elaborarse en atención a los requisitos propios de las áreas y/o actividades de cada Unidad Académica y/o Secretaría de Rectorado. Dichos procedimientos deberán estar visados por la autoridad competente a nivel de Unidad Académica o Secretaría de Rectorado.

El presente protocolo establece las medidas relativas al regreso gradual a las actividades presenciales de autoridades, trabajadores docentes, no docentes, becarios e investigadores.

La reincorporación de estudiantes a la actividad presencial se tratará en otro Protocolo.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROTOCOLO

Promover medidas para el cuidado de la salud de las personas y evitar la propagación del COVID-19 en el ámbito de la UNRC, priorizando la dimensión sanitaria en las actividades institucionales y minimizando la circulación de personas.

Acompañar las directivas y medidas, de las autoridades nacionales y provinciales en materia de prevención.

Afianzar las acciones de prevención para preparar la institución para el progresivo retorno a la normalización de las actividades.



Inspirar protocolos de actuación adaptados a las particularidades de las distintas áreas y/o actividades de cada Unidad Académica y/o Secretaría de Rectorado.

PROGRESIVIDAD

En el marco del Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DSPO) decretado por el Poder Ejecutivo Nacional, las actividades presenciales en el campus de UNRC se habilitarán gradualmente, y se planificarán siguiendo el principio de minimización de riesgo, de modo tal que aquellas que impliquen más aglomeración y circulación de personas serán habilitadas en último lugar.

INGRESO/EGRESO Y CONTROLES

Se habilitará un único ingreso al campus, que funcionará en la Guardia Principal (punto Oeste) y tendrá horarios restringidos.

Podrán ingresar los trabajadores que cuenten con la autorización emitida por Rector o Secretarios de Rectorado, Decanos, Vicedecanos o Secretarios Técnicos de Facultades, la que deberá ser exhibida para ingresar.

Se instruirá a las áreas para organizar ingresos de manera escalonada a fin de evitar aglomeraciones.

En el lugar de ingreso, personal sanitario registrará la temperatura corporal mediante dispositivos infrarrojos, al personal habilitado para ingresar. En caso de identificar síntomas compatibles con COVID-19, no se habilitará el ingreso al campus y se activará el protocolo sanitario.

El personal sanitario dispondrá de:

- Un instructivo para la medición de temperatura corporal, con sus respectivos instrumentos.
- Un procedimiento de actuación frente a la identificación de un trabajador que manifieste síntomas compatibles con COVID-19.



Ambos instrumentos deberán estar documentados y firmados por el profesional médico encargado de coordinar dichas actividades.

Se habilitará un único egreso, que funcionará en la "guardia vieja" (punto Este).

Se deben generar las condiciones para el escalonamiento de horarios de ingreso/egreso de trabajadores/as cuyas tareas se deban realizar en forma presencial, a los fines de evitar las aglomeraciones en el punto de acceso al Campus y lugares de trabajo propiciando, además, reducir la ocupación del transporte público en horas pico.

Los horarios y datos de ingresos y egresos diarios deberán registrarse en las diferentes áreas.

Las actividades se organizarán de manera tal de garantizar, durante toda la jornada de trabajo (incluyendo ingreso y egreso, jornada laboral y momentos de descanso), el distanciamiento entre personas de 2 metros y la densidad de ocupación de espacio físico de al menos 2,25 metros cuadrados por persona.

ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO

Podrán solicitar dispensa de la obligación de asistencia a los lugares de trabajo:

- 1) El personal comprendido en los incisos a), b) y c) del artículo 1º de la Resolución 207/2020 y prorrogada por Resolución 296/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación: Trabajadoras y trabajadores mayores de sesenta (60) años de edad, Trabajadoras embarazadas, Trabajadoras y trabajadores incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional, respectivamente.
- 2) El personal comprendido en el artículo 3º de la misma Resolución y en los mismos términos: progenitor, progenitora o adulto a cargo de estudiantes en edad escolar.
- 3) El personal conviviente con personas comprendidas en grupos de riesgo según el artículo 3ª de la Resolución 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación, mientras el conviviente se encuentre aislada en su domicilio.



- 4) El personal que para asistir a trabajar utilice el transporte público de pasajeros en líneas que se encuentren fuera de servicio, hasta que éste servicio se normalice.

El personal comprendido en los incisos a) b) y c) mencionados en el punto 1 y el comprendido en los puntos 2, 3 y 4 del presente protocolo será dispensado de la asistencia al lugar de trabajo durante esta excepcional instancia, a solicitud del interesado y luego de la debida acreditación del motivo de dispensa.

Las personas asistidas por el derecho de ser dispensadas a presentarse en el lugar de trabajo según lo comprendido en el punto 1 arriba mencionado y que no obstante decidan asistir, deberán comunicarlo de manera fehaciente a la UNRC, completando toda la documentación requerida por la institución a tales efectos. En última instancia los/las responsables están facultados/as para decidir acerca de emitir o no las autorizaciones.

Las/os trabajadoras/es incluidos en causales de dispensa y que soliciten la dispensa de concurrir a sus lugares de trabajo y cuyas tareas habituales u otras análogas puedan ser realizadas desde sus hogares, cumplirán con dichas tareas, debiendo contemplarse el derecho a desconexión y los horarios y tiempos de trabajo acordados en el marco de las buenas relaciones laborales.

Todas las dispensas detalladas deberán ser justificadas con la documentación que requiera la UNRC.

Todas las personas que no posean la dispensa establecida en este apartado, podrán habilitarse por las autoridades competentes para asistir a sus lugares de trabajo, por Rector, Vicerrector o Secretarios de Rectorado en caso del área central, o por Decanos, Vicedecanos o Secretarios Técnicos en caso de Unidades Académicas, en el marco de los Procedimientos de Trabajo Seguro definidos por cada área.



ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL

Los puestos de trabajo se separarán con una distancia física mínima de 2 metros, siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación.

DENSIDAD DE OCUPACION DE ESPACIOS FISICOS.

Para mantener el distanciamiento social se limitará la densidad de ocupación de todos los espacios físicos cerrados a 1 persona cada 2,25 metros cuadrados de superficie circulable, siguiendo las recomendaciones para el desarrollo de protocolos por parte del Ministerio de Salud de la Nación.

AREAS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO

Se deben respetar las medidas de distanciamiento social para las actividades de: atención al público, entrega de productos y/o recepción de materiales con compañeros/as y/o proveedores.

USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS O BARBIJO SOCIAL

Se establece el uso obligatorio de barbijo social o tapaboca. En aquellos puestos de trabajo donde no se realice atención al público y esté garantizada la distancia de 2 metros a otros puestos de trabajo y la ventilación adecuada, se puede prescindir del barbijo social. Si el trabajador se desplaza de su puesto de trabajo en áreas cerradas, debe utilizarlo obligatoriamente.

Podrán prescindir del uso obligatorio del tapaboca los trabajadores que realicen sus tareas al aire libre, siempre y cuando se garantice el distanciamiento establecido.

El trabajador debe realizar la desinfección de su puesto de trabajo y de los elementos que usa habitualmente.



Independientemente del uso del barbijo social, cada trabajador deberá utilizar los EPP necesarios para la actividad que realice, tal como lo hacía habitualmente.

REUNIONES DE TRABAJO

Cada área deberá reducir las reuniones presenciales a las mínimas imprescindibles. En caso de necesidad crítica de encuentros presenciales, las reuniones deberán cumplir las medidas de densidad de ocupación de espacios físicos, sin exceder la cantidad de 10 personas, con un distanciamiento de 2 metros entre asistentes. En reemplazo de las reuniones presenciales se deberá promover la utilización de tecnologías de comunicación tales como llamadas telefónicas video conferencias, video llamadas, etc.

Mientras se mantenga la vigencia del Distanciamiento Social, se deberán minimizar también las reuniones con terceros no pertenecientes a la UNRC, quedando suspendidas las reuniones en la UNRC con personas procedentes de zonas con transmisión comunitaria.

PLANIFICACIÓN PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES

Cada área deberá realizar su propia planificación en el marco del presente protocolo y del que elabore la Unidad Académica o Secretaria, y de modo tal de garantizar el funcionamiento de la misma con Procedimientos de Trabajo Seguro, con los instructivos que estime necesarios para establecer el funcionamiento y medidas a adoptar en su área particular. Dichos Procedimientos de Trabajo Seguro deberán estar visados por la autoridad competente, y sujeto a aprobación de la paritaria del sector correspondiente previo a su implementación. En caso de Procedimientos de Trabajo Seguro de áreas con personal docente y no docente, se pondrán a consideración de ambas paritarias en reunión conjunta, para posteriormente proceder a su aplicación, mediante acto resolutivo de la UNRC. Se deberá disminuir



la presencia física de trabajadores/as, privilegiando la realización de tareas en forma remota, en la medida de lo posible.

El Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS) deberá incluir: Organización de horarios presenciales, organización de los puestos de trabajo, organización de los descansos, limpieza y desinfección de los puestos de trabajo. La planilla para elaboración de PTS y el formulario de autogestión elaborado por la Secretaría de Trabajo se anexan al presente protocolo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN QUE DEBEN REFORZARSE POR PARTE DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Cada Facultad o Secretaría de Rectorado gestionará la provisión de elementos de higiene personal para los trabajadores. Se deberá proveer solución sanitizante de alcohol al 70% en las entradas de cada edificio o área.

La limpieza y desinfección de los pisos y espacios comunes será realizada por el personal que lo realiza actualmente. La frecuencia de limpieza y desinfección se deberá determinar para cada área, en función del uso y actividades que se realicen en cada una de ellas.

Cada persona 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 los elementos de uso personal.

Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.

Se deberá Evitar el contacto con personas que estén cursando infecciones respiratorias. Esto es particularmente importante en el caso de personas mayores o portadoras de enfermedades crónicas o con sistemas inmunes comprometidos, quienes tienen mayor riesgo de cursar cuadros graves por éste o por cualquier virus respiratorio.



Deberán ventilarse regularmente los ambientes cerrados, permitiendo así el recambio de aire.

EN EL LUGAR DE TRABAJO

Las áreas deberán registrar a través de planillas la identificación de cada persona que ingrese a la misma, sea propia o ajena a la actividad laboral del área, facilitando así la verificación de contactos estrechos si fuera necesario. Esta planilla deberá tener nombre y apellido, DNI, y horario de entrada y salida del área.

Se debe estimular al personal para que, en caso de presentar síntomas respiratorios, no concurra a su lugar de trabajo. Si los síntomas comienzan en el lugar de trabajo deberá comunicarlo de inmediato al Dirección de salud de la UNRC.

Se debe promover el reemplazo del contacto directo por los métodos virtuales y o telefónicos.

Deberá evitarse la circulación de personal en los espacios no operativos. Esta circulación sólo se permitirá motivada en cuestiones laborales.

Deberán evitarse reuniones de trabajo en lugares cerrados que superen la densidad de ocupación de espacios físicos, que impida el distanciamiento de 2 metros o que tengan más de 10 asistentes.

Deberán evitarse las reuniones que no estén relacionadas con la funcionalidad del área aunque las mismas se realicen en espacios abiertos o mantengan distanciamiento.

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL TRABAJO



En viajes cortos se recomienda caminar o utilizar bicicleta para permitir liberar espacio en el transporte público y así permitir que quienes no tengan otra alternativa de traslado pueden utilizar transporte público.

Insistir en la importancia de mantener una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos.

Recordar la importancia de mantener, de manera permanente, el distanciamiento mínimo recomendado de 2 metros.

Recomendar desplazarse provisto de un kit de higiene personal (jabón, alcohol sanitizante o en gel, pañuelos descartables y toallas).

Alentar, en la medida de lo posible, los desplazamientos en vehículos particulares y recomendar su correcta ventilación y desinfección periódica.

Insistir fuertemente en la necesidad de evitar el transporte público si se perciben síntomas compatibles con el coronavirus: fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria. En caso de presentar síntomas se deberá proceder conforme lo establece la autoridad sanitaria local.

RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de la correcta aplicación del presente protocolo, los que establezcan las Unidades Académicas, y las de los PTS están establecidas en la Res. CS 143/15.



VIAJES AL EXTERIOR POR RAZONES LABORALES

Se suspenden los viajes al exterior por cuestiones laborales, hasta tanto las autoridades nacionales aconsejen reanudarlos.

En caso de regresar del exterior, el trabajador/a deberá realizar una cuarentena OBLIGATORIA, absteniéndose de concurrir al lugar de trabajo por los catorce días posteriores a su regreso, dando cumplimiento al protocolo dispuesto por el Ministerio de Salud de la Nación a tal efecto. Esta situación deberá ser notificada a la Dirección de Salud de la UNRC, debiendo cumplir además las notificaciones y directivas que establezcan las autoridades sanitarias.

Si un trabajador convive o ha estado en contacto con alguna persona proveniente del exterior, deberá realizar una cuarentena OBLIGATORIA, absteniéndose de concurrir al lugar de trabajo por los catorce días posteriores al día de regreso de la persona que proviene provino del exterior. Esta situación deberá ser notificada a la Dirección de Salud de la UNRC, debiendo cumplir además las notificaciones y directivas que establezcan las autoridades sanitarias.

Cualquier viaje personal al exterior deberá ser previamente comunicado a la Dirección de Salud de la UNRC, y a las autoridades de la Unidad Académica o de la Secretaría de Rectorado en la cual presta servicio.

VIAJES FUERA DEL PAIS, DENTRO DEL PAIS A ZONAS DE TRANSMISIÓN LOCAL O RESIDENCIA EN ZONAS DE TRANSMISIÓN LOCAL (YA SEA COMUNITARIA O POR CONGLOMERADOS)

Cualquier desplazamiento al exterior o a zonas de transmisión comunitaria que obedezca a motivos personales, obligará al trabajador a comunicar dicha situación a la Dirección de Salud de la UNRC y a las autoridades de la Unidad Académica o de la Secretaría de Rectorado en la cual presta servicio de la UNRC, quienes definirán las directivas a cumplir, además de las directivas que establezcan las autoridades sanitarias.



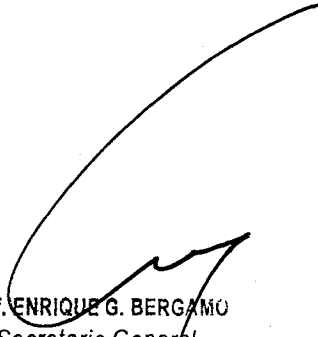
ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y/O SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL

Para el tratamiento de estas situaciones, se deberá formular un procedimiento de actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con el COVID-19 dentro del ámbito laboral; estableciendo los pasos a seguir, no sólo en relación a la persona con síntomas y a sus eventuales contactos, sino también en relación al procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total que permita reiniciar el uso de los espacios afectados. Dicho procedimiento deberá ser compatible con lo establecido por la autoridad sanitaria.

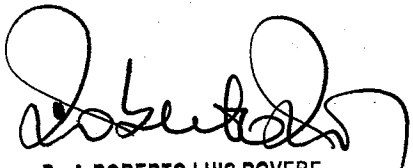
ACTUACIÓN ANTE UN CASO QUE CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE CASO SOSPECHOSO O DE CONTACTO ESTRECHO DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL

Una vez informado de esto el trabajador debe dirigirse a su domicilio para realizar el aislamiento preventivo. Desde su domicilio se debe comunicar con el Área de epidemiología de la Municipalidad de Río Cuarto donde le indicaran los pasos a seguir. Además quien identificó el caso sospechoso o de contacto estrecho también debe comunicarse con el Área respectiva local para continuar con el seguimiento y seguir las instrucciones de la autoridad responsable.

Toda diferencia que afecte el interés general y que surja de la aplicación del protocolo se analizará en paritaria particular.



Prof. ENRIQUE G. BERGAMO
Secretario General
Universidad Nacional de Río Cuarto



Prof. ROBERTO LUIS ROVERE

Rector

Universidad Nacional de Río Cuarto



ANEXO -II-RESOLUCION Nº 274

PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) FORMULARIO DE AUTOGESTIÓN

El presente documento, además de contener la información que permite utilizarla de guía para la confección de Procedimientos de Trabajo Seguro sobre la organización de un área de trabajo contemplando las medidas de prevención frente al coronavirus (COVID-19), es un documento de "Autogestión". Esto significa que, a quienes lo confeccionan, les permite dirigir la planificación del lugar de trabajo logrando los objetivos en materia de Prevención del coronavirus, con autonomía de gestión.

El presente formulario deberá ser presentado ante la autoridad correspondiente (Facultad o Secretaría del Rectorado) **junto con la planificación del área, para su visado y posterior envío a paritaria**

1) Cómo completar el formulario

Las posibles respuestas son: Si, No, No Aplica. Se deberá consignar S, N o NA si cumple, no cumple o no aplica con la condición enunciada, respectivamente. Sólo se podrá informar una sola respuesta por cuestión enunciada.

Para aquellos ítems en los que la respuesta haya sido "N" (No cumple), se deberá consignar una Observación en la que el/la Responsable/a del Área explicará porque "No Cumple" y se podrá adjuntar toda la información que estime necesaria.

2) Área de trabajo

Facultad o Secretaría	
Departamento o sección	
Oficina, laboratorio, etc.	

Firma y sello de él/la Responsable del
área y/o Coordinador/a del proceso de
Trabajo



3) Formulario

Ítems	Condición a considerar	Si / No / NA	Nº de Obs.
PLANIFICACIÓN PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES	Previo a retomar las actividades:		
	- ¿Se elaboró una planificación documentada (mediante procedimientos de trabajo seguro, instructivos, guías técnicas, manuales, etc.) sobre el funcionamiento de su área?		
	- ¿Se consideró minimizar la presencia física de trabajadores/as, privilegiando la realización de tareas en forma remota, en la medida de lo posible?		
	- Dicha planificación ¿fue puesta a disposición de la autoridad correspondiente (Unidad Académica o Secretaría) para su visado?		
PROGRESIVIDAD	¿Su planificación contempla que las actividades presenciales que comporten riesgo de aglomeración deben producirse en último lugar?		
INGRESO/EGRESO y CONTROLES EN EL LUGAR DE TRABAJO	¿Se contempla un ingreso escalonado para evitar aglomeraciones?		
	¿Se contempla, en la organización de las tareas, que el número de personas en simultáneo en un mismo espacio físico sea tal que permita respetar la distancia de 2 m entre personas y un espacio libre de 2,25m ² por trabajador?		
	¿Se estableció un mecanismo de registro de ingreso/egreso, de las personas del área y/o ajenas a la actividad laboral del área, que concurren a la misma? Ej: Planilla donde se registre nombre y apellido, DNI y tiempo de permanencia en el área.		
ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO	¿Se consideró no convocar para tareas esenciales presenciales a aquellas personas alcanzados por la dispensa de concurrir a sus lugares de trabajo (según lo establecido en el Protocolo de actuación para la prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19), aprobado en la UNRC?		
ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO	¿Se contempla, en la organización de las tareas, que el número de personas en simultáneo en un mismo espacio físico sea tal que permita respetar la distancia de 2 m entre personas y un espacio libre de 2,25m ² por trabajador?		
AREAS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO	¿Se consideró que el sector de atención al público permita el distanciamiento interpersonal de 2 m, o en su defecto disponga de un elemento de separación que oficie de barrera sanitaria (Ej: mampara de acrílico, policarbonato, etc.)?		
	¿Se contemplaron las medidas de prevención para la entrega y recepción de insumos y otros elementos o materiales?		



Ítems	Condición a considerar	Si / No / NA	Nº de Obs.
EPP y TAPABOCA	¿Se establecieron las condiciones en que se requiere el uso de tapaboca?		
	¿Se consideró, de corresponder, que deben seguir utilizándose los EPP que la tarea requiera independientemente del uso del tapaboca?		
REUNIONES DE TRABAJO	¿Se contempló minimizar las reuniones presenciales y, en caso de realizarse qué medidas de prevención adoptar?		
MEDIDAS PREVENTIVAS	¿Se establecieron medidas preventivas a adoptar, tanto en el lugar de trabajo como en los desplazamientos hacia y desde el trabajo? Ej: lavado de manos, limpieza y desinfección del puesto de trabajo, ventilación del lugar de trabajo, etc.		
PRESENCIA DE SIGNOS Y/O SÍNTOMAS	¿Se contempla cómo actuar ante la presencia de signos y/o síntomas compatibles con COVID-19?, tanto en el ámbito laboral como si ocurren antes de asistir al trabajo.		

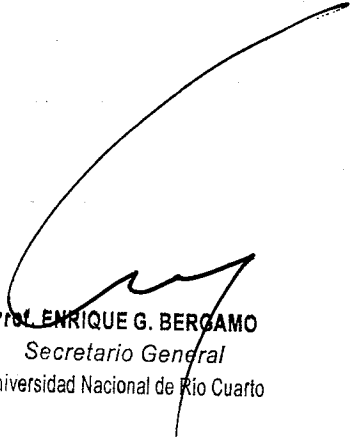
Firma y sello de él/la Responsable del área y/o Coordinador/a del proceso de Trabajo



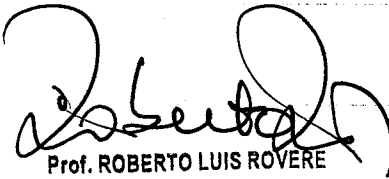
Descripción de la Observación (en caso de necesitar mas espacio anexe una tabla).

Obs. N° 1	
Obs. N° 2	
Obs. N° 3	
Obs. N° 4	
Obs. N° 5	
Obs. N° 6	
Obs. N° 7	

Firma y sello de él/la Responsable del área
y/o Coordinador/a del proceso de Trabajo



Prof. ENRIQUE G. BERGAMO
Secretario General
Universidad Nacional de Río Cuarto



Prof. ROBERTO LUIS ROVERE
Rector
Universidad Nacional de Río Cuarto



274

1. OBJETIVO

Contar con un procedimiento de actuación para la reanudación de la actividad en el que contemple las medidas necesarias para el cuidado de la salud de las personas y evitar la propagación del COVID-19.

2. LUGAR DE TRABAJO

2.1 FACULTAD / SECRETARÍA:

2.2 ÁREA / DEPARTAMENTO:

3. RESPONSABILIDADES

De él/la Responsable del Área y/o coordinador/a del Proceso de Trabajo:

Deberá realizar la difusión y velar por el cumplimiento del presente procedimiento por parte de todas las personas bajo su coordinación (o personas a su cargo), debiendo gestionar los elementos necesarios para tal fin.

De los/las Trabajadores/as:

Deberán cumplir con lo estipulado en el presente procedimiento, así como con todas aquellas normas que en materia de prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19) se establezcan en el ámbito de la UNRC.

4. DESCRIPCIÓN

4.1 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA - PROGRESIVIDAD

[Describir la organización prevista para el desarrollo de las actividades en el área (personas que van a concurrir, cantidad en simultáneo, horarios, turnos, etc.).

Se deberá contemplar en el marco de la planificación una organización que impida la aglomeración de personas en un mismo espacio físico.]

Elaboró	Autorización para la implementación
Firma y sello de él/la Responsable del área y/o Coordinador/a del proceso de Trabajo	Firma y sello de él/la Decano/a de Facultad o Secretario/a de Rectorado



4.2 INGRESO/EGRESO y CONTROLES EN EL LUGAR DE TRABAJO

[Describir el mecanismo de control de ingreso/egreso de las personas que concurran al área, tanto miembros de la misma, como personas ajenas a ella.]

4.3 ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO

[Especificar qué personas estarán autorizadas a acudir a los lugares de trabajo.]

4.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

[Explicar que la organización planteada en el punto 4.1 contempla la separación de 2 m entre los puestos de trabajo y la disponibilidad de superficie circulable de 2,25 m² por persona.]

4.5 AREAS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO

[Describir, en aquellas dependencias que requieran atención al público como parte de su actividad habitual, la organización y medidas a considerar para cumplimentar lo establecido en la UNRC en materia de prevención de COVID-19.]

4.6 EPP y TAPABOCA

Se establece el uso obligatorio de barbijo social o tapaboca. En aquellos puestos de trabajo donde no se realice atención al público y esté garantizada la distancia de 2 metros a otros puestos de trabajo y la ventilación adecuada, se puede prescindir del barbijo social. Si el trabajador se desplaza de su puesto de trabajo en áreas cerradas, debe utilizarlo obligatoriamente.

Podrán prescindir del uso obligatorio del tapaboca los trabajadores que realicen sus tareas al aire libre o se trasladen al aire libre, siempre y cuando se garantice el distanciamiento establecido.

El trabajador debe realizar la desinfección de su puesto y de los elementos que usa habitualmente.

Independientemente del uso del barbijo social, cada trabajador deberá utilizar los EPP necesarios para la actividad que realice, tal como lo hacía habitualmente.

4.7 REUNIONES DE TRABAJO

[Describir los criterios a adoptar para la realización de reuniones presenciales en el área, considerando lo establecido en el Protocolo de actuación para la prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19), para la UNRC]



5. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS A TENER EN CUENTA

Para el desarrollo del Procedimiento de Trabajo Seguro, se deberá respetar lo establecido en el Protocolo de actuación COVID-19 para la UNRC. Se detalla a continuación y a modo de ejemplo algunas medidas a tener en cuenta, establecidas en dicho protocolo.

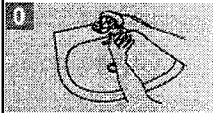
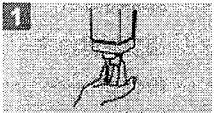
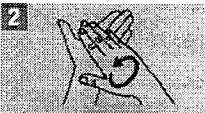

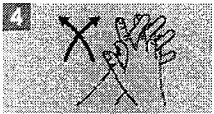
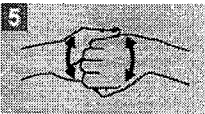




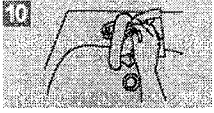
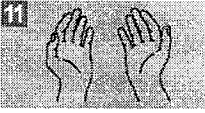
- Se debe estimular al personal para que, en caso de presentar síntomas respiratorios, no concurra a su lugar de trabajo. Si los síntomas comienzan en el lugar de trabajo deberá comunicarlo de inmediato al Dirección de salud de la UNRC.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Ventilar los ambientes cerrados, sobre todo en periodo invernal o de baja temperatura, dicha ventilación debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- No compartir bebidas, alimentos, etc.
- No compartir el mate bajo ninguna circunstancia.
- Cada persona 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 los elementos de uso personal.
- Minimizar el tránsito de personas por espacios comunes a lo estrictamente necesario y en tal caso, el uso de barbijo y el distanciamiento son obligatorios.
- Minimizar reuniones presenciales a aquellas que son de necesidad crítica y no se pueden hacer de manera virtual.
- Quedan suspendidas las reuniones en la UNRC con personas procedentes de zonas con transmisión comunitaria.
- Acompañar las directivas y medidas, de las autoridades nacionales, provinciales y de la UNRC, en materia de prevención.

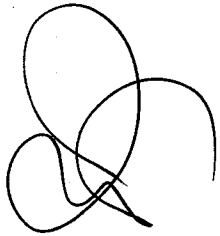


LAVADO DE MANOS:

Para el lavado de manos, proceder del siguiente modo:

C Duración de todo el procedimiento: 46-60 segundos

 <p>0 Mójese las manos con agua;</p>	 <p>1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	 <p>2 Frótase las palmas de las manos entre sí;</p>
 <p>3 Frótase la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	 <p>4 Frótase las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	 <p>5 Frótase el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
 <p>6 Frótase con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	 <p>7 Frótase la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	 <p>8 Enjuáguese las manos con agua;</p>
 <p>9 Séquese con una toalla desechable;</p>	 <p>10 Sérvese de la toalla para cerrar el grifo;</p>	 <p>11 Sus manos son seguras.</p>

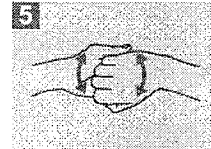




DESINFECCIÓN DE MANOS

Para la desinfección de manos (alcohol en gel, alcohol al 70 % o solución sanitizante en base a alcohol al 70 %) se debe proceder de la siguiente forma:

C Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



 <p>1a</p>	 <p>1b</p>	 <p>2</p>
<p>Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;</p>		<p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
 <p>3</p>	 <p>4</p>	 <p>5</p>
<p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, apertándose los dedos;</p>
 <p>6</p>	 <p>7</p>	 <p>8</p>
<p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>Una vez secas, sus manos son seguras.</p>



USO DEL BARBIJO SOCIAL O TAPABOCA


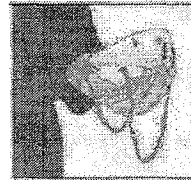
- Antes de colocarse un protector respiratorio (barbijo) se debe lavar las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel, alcohol al 70 % o solución sanitizante en base a alcohol al 70 %. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. El barbijo ó cubreboca deberá cubrir mentón, boca y nariz.

PASOS A SEGUIR





1. Retire el protector del envase.

4. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.



2. Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. No tocar el interior del mismo.

5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



3. Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el elástico superior sobre su cabeza.

6. Ajuste correctamente la máscara.



RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL TRABAJO

- Dentro de lo posible, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

	EN VIAJES CORTOS INTENTÁ CAMINAR O UTILIZAR BICICLETA, ASÍ PERMITÍS 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 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 RESPETA 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 PLEGUE DEL CODO. (No tosas o estornudes en dirección a otras personas)

Prof. ENRIQUE G. BERGAMO
Secretario General
Universidad Nacional de Río Cuarto

Prof. ROBERTO LUIS ROVERE
Rector
Universidad Nacional de Río Cuarto



Universidad Nacional de Río Cuarto
Confeccionado el Viernes 31 de julio de 2020, 12:31 hs.

Este documento se valida en <https://fd.unrc.edu.ar> con el identificador: **DOC-20200731-5f243935db16b**.

Documento firmado conforme Ley 25.506 y Resolución Rectoral 255/2014 por:



MARIA SOLEDAD FALCONE
Directora
Direccion de Entradas, Despacho y Archivo