 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

## PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO

### 1. OBJETIVOS

Promover medidas para el cuidado de la salud de las personas y evitar la propagación del virus causante de COVID-19 para promover la salud de sus trabajadores y toda persona que ingrese a sus respectivos lugares de trabajo en el ámbito de la FCEFQyN

Procedimentar el desarrollo de tareas para la reanudación gradual de las actividades en la Facultad.

Propiciar medidas tendientes a minimizar la circulación de personas en el campus.

Definir las recomendaciones generales a tener en cuenta.

Asegurar el cumplimiento de las directivas y medidas en materia de prevención, de las autoridades nacionales y provinciales y las que disponga la UNRC.

### 2. LUGAR DE TRABAJO

#### 2.1 FACULTAD / SECRETARÍA: FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICO-QUÍMICAS Y NATURALES

#### 2.2 ÁREA / DEPARTAMENTO:

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES

DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN

DEPARTAMENTO FÍSICA

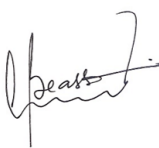


DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA


DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA

DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA E INMUNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE QUÍMICA

DECANATO (Secretaría Académica, Secretaría Técnica, Secretaría de Posgrado, Secretaría de Investigación, Secretaría de Extensión, Área de comunicación Institucional, Área de Tecnología de la Información, Registro de Alumnos, Mesa de Entrada)

Elaboró: <b>Comisión Técnica Asesora /Directora          General Administración</b>	Autorización para la implementación: <b>Decana FCEFQyN</b>
 Paola Beassoni	 Marisa Rovera
 Sonia Cruseño	
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

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

### 3. RESPONSABILIDADES

La FCEFQyN se encuentra estructurada orgánica y funcionalmente en 8 Departamentos, el Decanato (con 5 Secretarías de gestión) y una Dirección General Administrativa. Una de sus secretarías, la Secretaría Técnica incluye la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral que, entre sus funciones, se encarga de promover y vigilar el cumplimiento de la normativa referida a higiene y seguridad y medio ambiente en el ámbito de la Facultad. La Secretaría Técnica además, cuenta con el apoyo y asesoramiento de la Comisión Técnica Asesora formada por los Secretarios Coordinadores de los 8 Departamentos de la Facultad. Las responsabilidades del presente procedimiento se enmarcan en la Res. CS 143/15.

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.*

Es responsabilidad de los órganos y estructuras de conducción en sus diferentes jerarquías participar en el desarrollo e implementación del presente procedimiento.


Toda persona que ocupe en la Facultad un lugar de conducción de procesos de trabajo (Decano, Vicedecano, Secretarios, autoridades departamentales, directores de grupo de investigación, etc) tiene la responsabilidad de organizar, exigir y controlar el cumplimiento de las pautas presentes en este procedimiento y de todas aquellas que en materia de cuidado de la salud se establezcan en la institución (además de las establecidas por normas de índole nacional, provincial y municipal).

Es su responsabilidad asegurar que las actividades desarrolladas por las personas bajo su conducción se realicen en condiciones de seguridad. Cada responsable de área o sector deberá realizar la inducción del personal a su cargo sobre la implementación de las medidas de prevención, contando con la colaboración que requieran por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral de la Facultad.

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.*

Todos los trabajadores de la Facultad sin roles específicos de conducción o coordinación, tienen la responsabilidad de dar cumplimiento al presente procedimiento y todas aquellas normativas que en materia de cuidado de la salud se establezcan en la institución (además de las establecidas por normas de índole nacional, provincial y municipal). A tal

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico- Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19- 01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

efecto, deberán completar una Declaración Jurada mediante el formulario correspondiente (ANEXO I) .

Todos los miembros de la Facultad, independientemente de la función que desempeñen, deberán informar cualquier incumplimiento y/o irregularidad detectada durante el desempeño de sus tareas a la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral mediante el formulario correspondiente (ANEXO II).

## 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.]*


#### 4.1.1 Planificación de las tareas

Cada Director de Departamento ó Secretario/Responsable de Área perteneciente al Decanato de la Facultad, deberá establecer una organización de trabajo que contemple las tareas presenciales y las no presenciales a desarrollar para el funcionamiento de la misma.

**4.1.1.a Tareas presenciales:** El responsable de área realizará una planificación quincenal de asistencia, tanto para actividades de laboratorio como de escritorio/oficina, la cual se basará en asegurar el distanciamiento social requerido y la capacidad máxima de cada uno de sus espacios, de acuerdo al ANEXO III.

Dicha planificación se elevará mediante correo electrónico a la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral ([syma@exa.unrc.edu.ar](mailto:syma@exa.unrc.edu.ar)) los días miércoles de la semana previa a su aplicación, a los efectos de realizar la debida supervisión de la misma y generar la autorización correspondiente para habilitar el ingreso del personal.

**4.1.1.b Tareas no presenciales:** En esta organización deberá establecerse al menos lo siguiente: actividades, responsabilidad primaria y secundaria si aplica, horario de trabajo, medios de contacto acordados y horario de desconexión digital. Los trabajadores/as 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 en el marco de las buenas relaciones laborales.

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico- Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19- 01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

El Área de Tecnología de la Información podrá brindar el apoyo técnico requerido para configurar acceso remoto a las computadoras en el caso de ser necesario.

#### 4.1.2 De los departamentos

Las autoridades departamentales deberán dar cumplimiento al punto 4.1.1a para todo el personal y el 4.1.1.b sólo para el personal Nodocente que cumple funciones en su departamento.

#### 4.1.3 De las Secretarías/Áreas de Facultad

A los efectos de la planificación, las áreas y Secretarías son:

Secretaría Académica, Secretaría Técnica, Secretaría de Posgrado, Secretaría de Investigación, Secretaría de Extensión, Área de Tecnología de la Información, Área de Comunicación Institucional, Registro de Alumnos y Mesa de Entradas.


Cada Secretario o Responsable de Área deberá dar cumplimiento a lo establecido en el punto 4.1.1. Lo referido al punto 4.1.1b deberá ser enviado por escrito a la Dirección General de Administración quien revisará las planificaciones recibidas de modo de evaluar las tareas que se desarrollarán en el retorno progresivo procurando la articulación de cada una de las áreas con el área central de la Facultad y las diferentes dependencias del 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.]*

El ingreso y egreso al campus estará habilitado por la Guardia Principal (punto Oeste). En caso de ser necesario, las diferentes dependencias que componen la Facultad, tendrán un horario de ingreso escalonado que será indicado por la Secretaría Técnica, de acuerdo a la planificación quincenal de cada una de ellas (ver punto 4.1.1), a los fines de evitar las aglomeraciones en el punto de acceso al Campus.

El registro de ingreso y egreso será doble: escrito y digital. El incumplimiento en el registro por parte del trabajador podrá implicar que se revoque la habilitación para el ingreso.

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

**4.2.1 Registro digital:** Será el registro que se genera al completar diariamente la Declaración Jurada de Condición Médica a través del Sistema de Información de la Universidad, o a través del formulario de google para externos.

**4.2.2 Registro escrito:** Al ingreso de cada edificio donde funciona un Departamento o Secretaría/Área se habilitará un único cuadernillo de registro, anillado y con hojas foliadas, donde deberán registrarse los datos personales (Nombre completo y DNI), horario de ingreso/egreso y firma.

### 4.3 ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO

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

El presente protocolo está dirigido a todo el personal que desarrolla sus tareas en el ámbito de la FCEFQyN (Docente, Nodocente, Investigadores y Becarios).

Se priorizarán actividades para las que se requieren la presencialidad de manera esencial (por ejemplo, mantenimiento de material biológico, experimentos de laboratorio, servicios a terceros)

#### 4.3.1 Personal habilitado

Estará autorizada para el ingreso a la institución toda persona que haya sido incluida en la planificación quincenal de su dependencia laboral, siempre que dicha planificación se encuentre aprobada por la Secretaría Técnica. Se extenderá un certificado de habilitación de ingreso personal con rúbrica de las autoridades de la Facultad (Decana, Vicedecana, Secretaria Técnica) según el modelo del ANEXO IV.


Cada trabajador que requiera el ingreso deberá presentar previamente y por única vez la DDJJ electrónicamente mediante el formulario establecido para tal fin (ANEXO I).

#### 4.3.2 Personal dispensado del deber de asistencia

Las causales de dispensa del deber de asistencia son los incluidos en la RR 274/2020 y sus modificatorias. Los trabajadores/as que soliciten la dispensa deberán hacerlo mediante el formulario habilitado para tal fin (ANEXO V)

### 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 m<sup>2</sup> por persona.]*

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

En el ingreso de cada edificio se colocará una bandeja sanitizante. Cada Dependencia organizará el espacio de trabajo teniendo como base los requisitos del distanciamiento social requerido de acuerdo a RR 274/2020. De acuerdo a dichos requisitos, la cantidad máxima de personas permitidas para cada espacio serán las establecidas en el ANEXO VI. En caso de ser necesario, se deberán reorganizar mobiliario de modo de asegurar el debido distanciamiento.

Si resultara necesario, podrá establecer turnos rotativos para dar cumplimiento con el distanciamiento, preferentemente rotando días y no franja horaria.

Para los espacios de uso común se deberán tener en cuenta los mismos parámetros de distanciamiento y cada usuario deberá realizar una desinfección del espacio/equipo de trabajo compartido al finalizar su uso.

No se encontrarán habilitados los espacios de uso común para permanecer en situación de almuerzo y/o refrigerio.

La Facultad gestionará la provisión de un spray de alcohol sanitizante para colocar en cada ingreso de los edificios y en los espacios de uso común.

#### 4.5 ÁREAS 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.]*


Se arbitrarán los medios para disminuir los trámites que requieran presencialidad: en ese sentido, se organizará de modo tal, que permita minimizar trámites presenciales.

Las consultas se realizan por correo electrónico y/o telefónicamente. En caso de requerirse trámites personales presenciales, se acordará un turno con el área para disminuir al mínimo la circulación de personal. Dicha gestión de turnos podrá estar fuera de la planificación quincenal de cada área/departamento.

En aquellos espacios de atención al público donde se considere necesario se delimitará el distanciamiento preventivo (1,5mts) mediante cinta adhesiva o línea de pintura en el piso, la cual no podrá sobrepasarse.

#### 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

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

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]*

Se reducirán al mínimo indispensable las reuniones de trabajo.

Se podrán realizar sesiones de cuerpos colegiados (Consejo Directivo y Consejos Departamentales) y reuniones de trabajo de comisiones de Facultad (CCP, Comisiones del CD, etc), siempre que se pueda asegurar el distanciamiento requerido y se respeten los aforos de cada espacio físico.

#### 5. CAPACITACIÓN

Desde la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral dependiente de la Secretaría Técnica se dictarán capacitaciones para la correcta implementación del presente procedimiento, a través de plataformas virtuales. Las mismas serán grabadas por lo que estarán a disposición permanente de los trabajadores.


#### 6. ACTUACIÓN FRENTE A CASO SOSPECHOSO/CASO POSITIVO

##### 6.1 Actuación ante la presencia de signos y/o síntomas compatibles con covid-19 dentro del ámbito laboral

Toda persona que haya estado asistiendo de manera presencial al campus de la UNRC y que presente fiebre y uno o más síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria o pérdida reciente del olfato o gusto) no deberá asistir al lugar de trabajo y deberá dar aviso a la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral ([syma@exa.unrc.edu.ar](mailto:syma@exa.unrc.edu.ar)). Asimismo deberá consultar a su médico.

Si un trabajador presentara alguno de los signos y/o síntomas descritos precedentemente estando en su lugar de trabajo, deberá dar aviso a la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral ([syma@exa.unrc.edu.ar](mailto:syma@exa.unrc.edu.ar)). Deberá aislarse, evitando todo contacto y desplazamiento dentro del ámbito laboral hasta que el servicio de emergencias de la UNRC de las indicaciones para que se produzca la salida del lugar de trabajo.



 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

Desde la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral se comunicará de tal situación a la Dirección de Salud para activar el protocolo correspondiente. Cuando resulte necesario, la Facultad pondrá a disposición toda información referida al ingreso del personal a sus diferentes espacios.

### **6.2 Actuación ante un caso que cumpla con los criterios de caso sospechoso o de contacto estrecho dentro del ámbito laboral**


Si un trabajador resultara un posible caso sospechoso o de contacto estrecho, deberá seguir lo indicado por el protocolo marco y las autoridades sanitarias locales. Asimismo, deberá dar aviso a la Subsecretaría de Seguridad y Ambiente Laboral ([syma@exa.unrc.edu.ar](mailto:syma@exa.unrc.edu.ar)), quien inmediatamente comunicará tal situación a la Dirección de Salud para activar el protocolo interno correspondiente. Si resulta necesario, la Facultad pondrá a disposición toda información referida al ingreso de dicho trabajador a sus dependencias.

## **7. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS A TENER EN CUENTA**


Se detalla a continuación algunas medidas a tener en cuenta.

- 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 a la 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.



 <i>Universidad Nacional de Río Cuarto</i> <i>Facultad de Ciencias Exactas,</i> <i>Físico-Químicas y Naturales</i>	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico- Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19- 01</b>
	<b>Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20</b>	<b>Rev. 02</b>
	<b>Área: Departamentos</b>	<b>Fecha: 26/08/2021</b>

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

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFYQY-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021


## LAVADO DE MANOS:

Para el lavado de manos, proceder del siguiente modo:




## 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:

 Universidad Nacional de Rio Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFYQY-PTSCov19-01</b>
	<b>Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20</b>	<b>Rev. 02</b>
	<b>Área: Departamentos</b>	<b>Fecha: 26/08/2021</b>

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

<p><b>1a</b></p> 	<p><b>1b</b></p> 	<p><b>2</b></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><b>3</b></p> 	<p><b>4</b></p> 	<p><b>5</b></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, agarrándose los dedos;</p>
<p><b>6</b></p> 	<p><b>7</b></p> 	<p><b>8</b></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>

	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFQyN-PTSCov19-01</b>
	<b>Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20</b>	<b>Rev. 02</b>
	<b>Área: Departamentos</b>	<b>Fecha: 26/08/2021</b>

## 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.

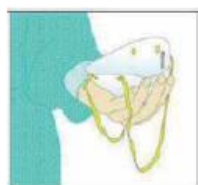
### PASOS A SEGUIR



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.

 Universidad Nacional de Río Cuarto Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales	<b>Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales</b>	<b>FCEFYQY-PTSCov19-01</b>
	Procedimiento de Trabajo Seguro RR 274/20	Rev. 02
	Área: Departamentos	Fecha: 26/08/2021

## 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 A REALIZAR.



DESPLAZATE PROVISTO DE UN **KIT DE HIGIENE PERSONAL**.



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



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



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



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



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

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN JURADA A COMPLETAR POR CADA PERSONA QUE DEBA INGRESAR A LA FACULTAD**

Por la presente declaro, en carácter de declaración jurada, que:

- 1) Conozco el protocolo de la UNRC
- 2) Conozco los procedimientos de la Facultad
- 3) Me comprometo a cumplir con la planificación que realice el departamento/área para el ingreso.
- 4) Me comprometo a no ingresar a otros espacios de la Facultad que no sean aquellos para los que estoy habilitado.
- 5) Me comprometo a registrar el ingreso y egreso tanto en el formato escrito como en el formato digital.

#### **Cuestionario de seguridad COVID-19**

El siguiente cuestionario tiene como objetivo obtener información de los miembros de la Facultad para poder determinar si se encuentran o no en condiciones de salud para retomar sus actividades presenciales. Tache según corresponda:

1. ¿Se encuentra dentro del grupo de riesgo: mayores de 60 años, diabéticos, enfermedades respiratorias, embarazadas, hipertensión, entre otros?

Si    No

2. ¿Usted, algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta ha estado con alguna persona con COVID-19 confirmado en los últimos 14 días?

Si    No

3. ¿Usted, algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta posee alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta, cansancio, dificultad para respirar, dolor de cabeza, anosmia (disminución del sentido del olfato), hipogeusia (disminución del sentido del gusto) o diarrea?

Si    No

Por la presente declaro en carácter de declaración jurada que la información es veraz, manteniendo informado al Responsable del Área de cualquier modificación que se produzca. Asimismo, habilito a las autoridades de la Unidad Académica a informar de cualquier novedad que pudiera modificar la presente al sólo efecto de preservar la salud y dar cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias y de seguridad, nacionales y locales.

Lugar:

Fecha:

Apellido y Nombre

DNI:



# Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales UNRC

## Formulario de Informe de Situación Irregular

Este formulario forma parte del Procedimiento de Trabajo Seguro de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales de la UNRC, en el marco del DSPO por COVID19. De deberá emplear este formulario para informar cualquier situación irregular que pudiera observar.

**\*Obligatorio**

Dirección de correo electrónico \*

Tu dirección de correo electrónico

Apellido y Nombre \*

Tu respuesta

DNI (sin puntos) \*

Tu respuesta

Dependencia \*

Elige

Describe la situación irregular observada \*

Tu respuesta

Enviar

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en Facultad Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales. [Notificar uso inadecuado](#)









Facultad de Ciencias Exactas,  
Físico–Químicas y Naturales  
UNRC

# **PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO**

---

## **PERMISO DE INGRESO A LA UNRC**

---

**VIGENCIA DE HABILITACIÓN:**

**DEPARTAMENTO / SECRETARÍA / ÁREA:**

**SOLICITANTE:**

Documento DNI:



## Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales UNRC

### Formulario de dispensa para el trabajo presencial FCEFQN

Este formulario forma parte del Procedimiento de Trabajo Seguro de la Facultad de Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales de la UNRC, en el marco del DSPO por COVID19. Las causales de dispensa del deber de asistencia se encuentran definidas en el Protocolo de la UNRC, mediante RR 274/20

**\*Obligatorio**

Dirección de correo electrónico \*

Tu dirección de correo electrónico

Apellido y Nombre \*

Tu respuesta

DNI (sin puntos) \*

Tu respuesta

Dependencia \*

Elige

Jefe de Area/Departamento \*

Describe Apellido y Nombre del Superior que avala la presente DDJJ

Tu respuesta



Motivo de Dispensa \*

Elija Una opción

- Estoy comprendido en los incisos b) y c) de la Resolución 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación
- Estoy comprendido en el artículo 3) de la misma Resolución y en los mismos términos
- Soy conviviente con personas comprendidas en el artículo 3ª de la Resolución 627/2020 del Ministerio de Salud de la Nación, mientras el conviviente se encuentre aislada en su domicilio
- Uso transporte público de pasajeros en líneas que se encuentren fuera de servicio,

Enviar

Nunca envíe contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en Facultad Ciencias Exactas, Físico-Químicas y Naturales. [Notificar uso inadecuado](#)

Google Formularios



FCEFYQyN-PTSCov19-01  
Anexo VI

<b>CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES</b>			
<b>DEPARTAMENTO: BIOLOGIA MOLECULAR</b>			
<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
<b>NIVEL +3.30</b>			
LABORATORIO 2	Dra. Silvana Binotti	5	2
LABORATORIO 3	Dra. Silvana Binotti	5	2
LABORATORIO 4	Paola Boeris	8	3
LABORATORIO 5	Paola Boeris	8	3
Laboratorio N° 6 A	Dra. Belén Rumie Vittar	4	2
Laboratorio N° 6 B	Dra. Silvana Binotti	4	1
LABORATORIO 7 COMÚN	Dpto. BM	3	1
LABORATORIO 8	Eli Agostini	8	3
LABORATORIO 9	Eli Agostini	6	2
LABORATORIO 10	Nancy Rodriguez	7	3
LABORATORIO 11	Walter Giordano	8	3
LABORATORIO 13	Walter Giordano	12	5
LABORATORIO 14	Belén Rumie Vittar	12	5
LABORATORIO 15	Paola Beassoni	12	5
LABORATORIO 16	Laura Villasuso	12	5
LABORATORIO 17	Marta Dardanelli	14	6
LABORATORIO 18 (parte delantera)	Marta Dardanelli	3	1
LABORATORIO 19 (parte delantera)	Marta Dardanelli	9	4
LABORATORIO 19 (parte trasera)	Dpto. BM	4	1
SECRETARÍA	Dpto. BM	12	5
LABORATORIO 21	Eli Agostini	12	5
LABORATORIO 22	Marta Dardanelli	10	4
LABORATORIO 22 (parte posterior)	Dra. Agostini/Dra Gonzalez Espacio de docencia	2,5	1
LABORATORIO 23	Pablo Bosch	7	3
LABORATORIO 24	Ana Niebylski	7	3
SALA DE SEMINARIOS (nueva)	Dpto. BM	15	7
DROGUERO SOLIDOS	Dpto. BM	5	2
DROGUERO SOLVENTES	Dpto. BM	5	2
SALA DE REVELADO	Dpto. BM	2,5	1
LAVADERO	Dpto. BM	6	2
<b>NIVEL 0.00</b>			
LABORATORIO 10	César Casale	7	3
LABORATORIO 11	César Casale	6	2
LABORATORIO 15	Susana Rosas	8	3
LABORATORIO 14 COMÚN	Dpto. BM	10	4
LABORATORIO 16 COMÚN	Dpto. BM	12	5
<b>BIOTERIO</b>			
LABORATORIO	Dpto. BM	6	2
LAVADERO	Dpto. BM	6	2
OFICINA	Dpto. BM	2	1
<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del aula/laboratorio</b>	<b>superficie total (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
LABORATORIO CLASES BIOTERIO	Dpto. BM	45	7

**CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO: CIENCIAS NATURALES**

Denominación espacio físico	Responsable del espacio / laboratorio	superficie libre de circulación (m2)	Capacidad (con distanciamiento)
<b>Áreas Fisiología Vegetal y Genética</b>			
Este 0,00 – 01 Of. 3	Simone Ivana	4	1
Este 0,00 – 02 Of. 24	Simone Ivana	4	1
Este 0,00 – 22 lab. 2	Simone Ivana	4	1
Este 0,00 – 23 lab. 2	Simone Ivana	8	3
Este 0,00 – 24 lab.	Simone Ivana	8	3
Este 0,00 - 03 Of. 23	Bedano José Camilo	4	1
Este 0,00 - 04	Bedano José Camilo	4	1
Este 0,00 – 06 Of. 2	Cassán Fabricio	3	1
Este 0,00 – 07 Of. 3	Cassán Fabricio	3	1
Este 0,00 – 08 Lab.	Cassán Fabricio	3	1
Este 0,00 – 09 Of. 4	Cassán Fabricio	3	1
Este 0,00 – 19 lab. 15	Cassán Fabricio	5	2
Este 0,00 – 10 Of.	Alemano Sergio	4	1
Este 0,00 – 11 Of.	Alemano Sergio	4	1
Este 0,00 – 12 Of.	Alemano Sergio	4	1
Este 0,00 – 13 Of.	Alemano Sergio	4	1
Este 0,00 – 14 Of. Técnicos	Mariela Woelke	2	1
Este 0,00 – 15 Sala autoclaves	Mariela Woelke	2	1
Este 0,00 – 16 Lab. 9	Uso común	16	6
Este 0,00 – 17 lab. 5 (lab 7)	Alemano Sergio- Reginato Mariana	8	3
Este 0,00 – 18 lab. 6	Mariana Reginato	8	3
Este 0,00 – 20 lab. (lab 5)	Mariana Reginato	8	3
Este 0,00 – 21 Of.	Mariana Reginato	4	1
<b>Áreas Botánica, Educación y Biología</b>			
Este -3,30 – 02 Lab.	Uso común Botánica	10	4
Este -3,30 – 03 Lab.	Uso común Botánica	2	1
Este -3,30 – 04 Herbario seco	Uso común Botánica	8	3
Este -3,30 – 05 Lab.	Uso común Botánica	12	4
Este -3,30 – 06 Lab.	Uso común Botánica	2	1
Este -3,30 – 07 Lab.	Uso común Botánica	2	1
Este -3,30 – 08 Lab.	Uso común Botánica	12	4
Este -3,30 – 09 Lab.	Jofré Edgardo	6	2
Este -3,30 – 10 Of.	Jofré Edgardo	2	1
Este -3,30 – 11 Of.	Jofré Edgardo	2	1
Este -3,30 – 26 Lab.	Jofré Edgardo	10	4
Este -3,30 – 27 Lab.	Jofré Edgardo	2	1
Este -3,30 – 12 Of.	Fischer Sonia	2	1
Este -3,30 – 13 Of.	Fischer Sonia	2	1
Este -3,30 – 14 Lab.	Fischer Sonia	6	2
Este -3,30 – 24 Lab.	Fischer Sonia	2	1
Este -3,30 – 25 Lab.	Fischer Sonia	2	1
Este -3,30 – 15 Lab.	Uso común Biología	20	8
Este -3,30 – 16 Of.	Ibañez Fernando - Tonelli María Laura	3	1
Este -3,30 – 17 Of.	Angelini Jorge – Taurian Tania	3	1
Este -3,30 – 18 Of.	Fabra Adriana	3	1
Este -3,30 – 35	Fabra Adriana	2	1
Este -3,30 – 36	Fabra Adriana	2	1
Este -3,30 – 37 Of.	Fabra Adriana	2	1
Este -3,30 – 38	Fabra Adriana	3	1
Este -3,30 – 19 Lab.	Uso común Biología	6	2
Este -3,30 – 20 Lab.	Uso común Biología	2	1
Este -3,30 – 21 Lab.	Furlan Ana	10	4
Este -3,30 – 22 Of.	Furlan Ana	4	1
Este -3,30 – 23 Of.	Furlan Ana	4	1
Este -3,30 – 33 Sala de herra. Botánica	Uso común Botánica	3	1
Este -3,30 – 34 Sala de Biología	Uso común Biología	3	1
Este -3,30 – 39 Droguero	Uso común Biología	2	1
Este -3,30 – 40 Of. 43	Astudillo Carola S.	12	4
Este -3,30 – 41 Becarios	Uso común Botánica	6	2
Este -3,30 – 42 Hongos	Uso común Botánica	5	2
Este -3,30 – 43 Herbario húmedo	Uso común Botánica	5	2

Este -3,30 - 44 -45 Secretaría	Secretaría Departamento	5	2
Este -3,30 - 46 Secretaría Secretaría Departamento	Secretaría Departamento	3	1
Este -3,30 – 46 Of.	Oggero Antonia J.	6	2
Este -3,30 – 47 Of.	Oggero Antonia J.	3	1
Este -3,30 – 48 Of.	Oggero Antonia J.	3	1
Este -3,30 – 49 Of.	Cibils Luciana	3	1
Este -3,30 – 50 Of.	Cibils Luciana	3	1
Este -3,30 – 51 Of.	Suárez Susana - Travaglia Claudia	3	1
Este -3,30 – 52 Of.	Suárez Susana - Travaglia Claudia	3	1
Este -3,30 – 53 Of.	Suárez Susana - Travaglia Claudia	5	2
Este -3,30 – Cámara de crecimiento	Uso común	8	3
Este -3,30 - Depósito de colecciones	Uso común	5	2
Invernáculo	Uso común	20	8
<b>Áreas Ecología, Zoología y Antropología</b>			
Oeste -3,30 – 08 Of.	Varela Hugo	6	2
Oeste -3,30 – 12 Of.	Varela Hugo	5	2
Oeste -3,30 – 16 Of.	Varela Hugo	5	2
Oeste -3,30 – 09 Lab.	Uso común	6	2
Oeste -3,30 – 10 Lab.	Principe Romina	5	2
Oeste -3,30 – 18 Of.	Principe Romina	5	2
Oeste -3,30 – 20 Of.	Principe Romina	2	1
Oeste -3,30 – 11 Lab.	Martino Adolfo	5	2
Oeste -3,30 – 15 Depósito (lab. Esqueletocronología)	Martino Adolfo	2	1
Oeste -3,30 – 17 Of.	Martino Adolfo	5	2
Oeste -3,30 – 19 Of.	Martino Adolfo	2	1
Oeste -3,30 – 13 Of.	Dellafore Claudia	10	4
Oeste -3,30 - 14 Depósito	Dellafore Claudia	1	1
Oeste -3,30 – 21 Of.	Aiassa Delia	2	1
Oeste -3,30 – 22 Of.	Aiassa Delia	2	1
<b>Área Evolución</b>			
Pabellón H – Of. 3	Priotto José – Gómez María Daniela	5	2
Pabellón H – Of. 4	Priotto José – Gómez María Daniela	5	2
Pabellón H – Of. 5	Priotto José – Gómez María Daniela	5	2
Pabellón H – Of. 6	Priotto José – Gómez María Daniela	15	6
Pabellón H – Of. 7	Priotto José – Gómez María Daniela	20	8
Pabellón H – Of. 8	Priotto José – Gómez María Daniela	5	2
Pabellón H – Of. 9	Priotto José – Gómez María Daniela	5	2
Bioterio Pedro Belle	Priotto José – Gómez María Daniela	37	14
Bioterio Pedro Belle- Of. no docente	Carlos Sosa	2	1
<b>Áreas Antropología y Olimpiadas de Biología</b>			
Pabellón J – Of.	Arrieta Mario	20	8
Pabellón J – 63 Of. OAB	Graciela Raffaini- COE OAB	4	1
Pabellón J – 64 Of. OAB	Graciela Raffaini- COE OAB	4	1
Pabellón J – 65 Of. OAB	Graciela Raffaini- COE OAB	10	4



**PLANIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS,  
FÍSICOQUIMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO / SECRETARÍA / ÁREA: Dpto. de COMPUTACION**

<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
A11	Dpto. de Computacion	20	8
A13-A	Dpto. de Computacion	4	1
A13-B	Dpto. de Computacion	5	2
A13-C	Dpto. de Computacion	4	1
A13-D	Dpto. de Computacion	4	1
A13-E	Dpto. de Computacion	4	1
A13-F	Dpto. de Computacion	4	1
A13-G	Dpto. de Computacion	9	3
Laboratorio 101	Dpto. de Computacion	40	10
Laboratorio 102	Dpto. de Computacion	20	8
Laboratorio 103	Dpto. de Computacion	20	8
Oficina técnicos 101	Dpto. de Computacion	9	3

**CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS,  
FÍSICOQUIMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO: FISICA**

<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
Laboratorio 1	Dpto Fisica	26	11
Secretaria del Depto	Hugo Escudero	3,5	1
Pañol y oficina del técnico	Matías Chirino	3,5	1
Lab. de investigación RMN	(Nadie lo usa)	6	2
Aula Taller	Dpto Fisica	28,2	10
Oficina N°11	(Zaccari-Fernández- Sigal)	4,5	2
Oficina N°10	(Perez-Orlando)	4,5	2
Oficina N°9	(Scoppa-Quintero-Dalerba)	4,5	2
Oficina N°8	(Santo- Lecumberry)	4,5	2
Oficina N°7	(Brandana-Ponzio - Carballo)	9,6	4
Oficina N°14	(Blengino-Scorsetti-Rubio)	12,7	4
Oficina N°12	(Ortiz)	4	1
<b>Denominación espacio</b>	<b>Responsable del espacio</b>	<b>superficie total (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
Laboratorio 2	Dpto Fisica	82,6	13

**CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS,  
FÍSICOQUIMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO: Dpto. de GEOLOGIA**

<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
OFICINA 31	DEGIOVANNI, Susana	11	4
OFICINA 32	DEGIOVANNI, Susana	11	4
OFICINA 33	ERIC, Carlos	12	5
OFICINA 34	COMBINA, Ana María	11	4
OFICINA 35	SAGRIPANTI, Guillermo	11	4
OFICINA 36	ORIGLIA, Daniel	12	4
OFICINA 37	D'ERAMO, Fernando	11	4
OFICINA 38	CONIGLIO, Jorge	11	4
OFICINA 39	BECKER, Analía	11	4
OFICINA 40	SCHIAVO, Hugo	12	4
OFICINA 42	BEDANO, José Camilo	11	4
OFICINA 43	BEDANO, José Camilo	11	4
OFICINA 44	DEMARTIS, Manuel	11	4
OFICINA 45	PINOTTI, Lucio	11	4
OFICINA 46	FELIZZIA, Juan	12	4
OFICINA 47	CABRERA, Adriana	11	4
OFICINA 48	BLARASIN, Mónica	11	4
OFICINA 49	MATTEODA, Edel	11	4
OFICINA 50	NOCELLI, Fabricio	11	4
OFICINA 51	SECRETARIA ADMINIST.	12	5
OFICINA 57	DEMICHELIS, Alejandro	11	4
OFICINA 58	TIBALDI, Alina	12	4
OFICINA 59	CAMPANELLA, Osvaldo	12	5
OFICINA 60	CAÑAS, Fernando	11	4
OFICINA 62	SANCHEZ, María Lidia	11	4
OFICINA 63	CRISTOFOLINI, Eber	12	5
OFICINA 64	FAGIANO, Marcelo	11	4
OFICINA 65	OTAMENDI, Juan	11	4
SALA DE MICROSCOPIOS	Dpto. Geologia	40	17
LAB. PALEONTLOGÍA	CAÑAS, Fernando	20	8
GABINETE DE GEOFÍSICA	SÁNCHEZ, M. Lidia	14	6
LAB. SEDIMENTOLOGÍA	COMBINA, Ana	12	5
LAB. SUELOS	SCHIAVO, Hugo	28	10
LAB. GEOTECNIA	ORIGLIA, Daniel	12	5
LAB. GEOQUÍMICA	CABRERA, Adriana	43	10
LAB. PETROTOMÍA (HN)	OTAMENDI, Juan	40	10

**CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO: MATEMÁTICA**

<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
Oficina A02	Patricia Konic / Marianela Sosa / Ma. Eugenia Ferrocchio	3	1
Oficina A03	Patricia Barberis / Noelia Matos / Sabina Bigolín	3	1
Oficina A04	Claudia Gariboldi / Albina Priori	3	1
Oficina A05	Nora Zon / Marcelo Ruiz	3	1
Oficina A06	Silvia Etchegaray / María Elena Markiewickz	3	1
Oficina A07	David Ferreyra / Fabián Levis / Luz Llanes	3	1
Oficina A08	Julio Barros/ Victoria Navarro / Guillermo Rojo / Marcelo Lorenzo	3	1
Oficina A09	Norma Gallardo / Adriana Magallanes / Valentina Orquera	3	1
Oficina A16	Gaston Beltritti / Fernando Mazzone	3	1
Oficina A17	Carolina Bollo / Claudina Canter	3	1
Oficina A18	Mabel Licera / Flavia Buffarini	3	1
Oficina A21	Graciela Giubergia / Valentín Cassano	3	1
Oficina A22	Cecilia Elguero / Silvana Malpassi / Andrea Maero	3	1
Oficina A23	Mery Picco / Gabriela Palacio	3	1
Oficina A24	Claudia Rodriguez / Leopoldo Buri	3	1
Oficina A25	María Inés Herrera / Carmina Alturria / Stefania Demaría	3	1
Oficina A26	Ana Bovio / Juliana Maldonado	3	1
Aula SMITH	David Ferreyra	10	4

**CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS,  
FÍSICOQUIMICAS Y NATURALES**

**DEPARTAMENTO: Dpto. de MICROBIOLOGIA**

<b>Denominación espacio físico</b>	<b>Responsable del espacio / laboratorio</b>	<b>superficie libre de circulación (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
1. Secetaria	Torres A./Ramirez M.	12	5
27. Sala de Reunión	Torres A./Ramirez M.	12	5
3. Oficina	Barros G./Passone M.	10	4
4 Oficina	Asurmendi P/ Ruiz F.	10	4
5 Oficina	Chulze S.	5	2
6. Oficina	Torres C.	7	3
7. Oficina	Oliva M.	6	2
8-9 Oficina Becarios	Torres A./Ramirez M.	12	5
10. Oficina	Ramirez M.	10	4
11. Oficina	Magnoli C.	9	4
12-13 Oficina Becarios	Torres A./Ramirez M.	11	4
14 Oficina	Torres A.	11	4
15. Oficina	Palacios S.	9	4
16. Oficina	Cavaglieri L.	9	4
17. Oficina	Bettera S.	9	4
18. Oficina	Pastor N.	9	4
20. Oficina	Etcheverry M.	9	4
21. Oficina	Caridi N.	11	4
22. Oficina	Gonzalez Pereyra M.	11	4
23. Oficina	Raspanti C.	8	3
24- Oficina	Reinoso E.	11	4
25-26 Sala de seminarios	Torres A./Ramirez M.	12	5
Lab. 45	Chulze S./Torres A./Magnoli C./	50	10
Lab. 41	Raspanti C.	25	10
Lab. 37	Caridi N./Gonzalez Pereyra M./	25	10
Lab. 33	Torres C.	30	10
Lab. 25 Sala de Lavado	Torres A./Ramirez M.	11	4
Lab. 15	Asurmendi P/ Ruiz F.	25	10
Lab. 11	Oliva M.	25	10
Lab. 7	Etcheverry M.	25	10
Lab. 3	Bettera S.	25	10
Aula 6 Pab 2	Torres A./Ramirez M.	9	3
Aula Posgrado y Biorreactor	Torres A./Ramirez M.	18	3
Lab. PRIETEC	Torres A.	10	4

## CAPACIDAD ESPACIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES

**DEPARTAMENTO: Departamento de QUÍMICA**

Denominación espacio físico	Responsable del espacio / laboratorio	superficie libre de circulación (m2)	Capacidad (con distanciamiento)
Secretaría de Química	Departamento de Química	3	1
Laboratorio 1 - Planta Alta	BRUNO, Mariano	13	5
Laboratorio Optoacustica - Planta Alta	FUNGO, Fernando	3	1
Laboratorio de equipos (IR) - Planta Alta	BRUNO, Mariano	5	2
Laboratorio 2 - Planta Alta	MARTINEZ, Maria Victoria	13	5
Laboratorio 3 - Planta Alta	AREVALO, Fernando	15,5	6
Laboratorio 4 - Planta Alta	HEREDIA, Daniel	15,5	6
Laboratorio 5 - Planta Alta	PORCAL, Gabriela	9	4
Laboratorio 6 - Planta Alta	REYNOSO, Eugenia	8	3
Sala de Consejo Departamental	Departamento de Química	6	2
Oficina 7 - Planta Alta	ALTAMIRANO, Marcela	9	4
Oficina 8 - Planta Alta	MASAD, Walter	9	4
Oficina 9 - Planta Alta	ARBELOA, Ernesto	9	4
Laboratorio 10 - Planta Alta (adelante)	Departamento de Química	6	2
Laboratorio 10 - Planta Alta (atrás, single)	Departamento de Química	2	1
Oficina 11 - Planta Alta	RIVAROLA, Claudia	9	4
Oficina 12 - Planta Alta	DURANTINI, Edgardo	9	4
Oficina 13 - Planta Alta	MILANESIO, Maria Elisa	9	4
Oficina 14 - Planta Alta	CORREA, Mariano	9	4
Oficina 15 - Planta Alta	GRANERO, Adrián	9	4
Oficina 16 - Planta Alta	BALACH, Juan Manuel	9	4
Cocina - Planta Alta	Departamento de Química	3	1
Oficina 17 - Planta Alta	MACOR, Lorena	6	2
Oficina 18 - Planta Alta	SPEZIA, Mariana	6	2
Laboratorio de DLS - Planta baja	FALCONE, Darío	5	2
Oficina 15 - Planta Baja	MOLINA, Patricia	6	2
Oficina 16 - Planta Baja	MORALES, Gustavo	6	2
Oficina 17 - Planta Baja	SOLTERMAN, Arnaldo	6	2
Oficina 18 - Planta Baja	PORCAL, Gabriela	6	2
Oficina 19 - Planta Baja	CHESTA, Carlos	6	2
Laboratorio 5 - Planta Baja	Dpto de Química	17	7
Laboratorio 6 - Planta Baja	Dpto de Química	17	7
Laboratorio 7 - Planta Baja	Dpto de Química	17	7
Laboratorio de Desarrollo - Planta Baja	SOLTERMAN, Arnaldo	5	2
Sala de Hornos	BRUNO, Mariano	3	1
Laboratorio de Microbiología	GSPONER, Natalia	6	2
Laboratorio de Cromatografía	MORESSI, Marcela	8	3
Laboratorio 2 - Pabellon 3	DERAMO, Fabiana	9	4
Laboratorio 3 - Pabellon 3	CONEO RODRIGUEZ, Rusbel	9	4
Laboratorio de Nanotecnología	MARZARI, Gabriela	15,5	6
Oficina GOMEZ-GERVALDO-PALACIOS	PALACIOS, Rodrigo	5	2
Laboratorio 16- Pabellón 3	Departamento de Química	6	2
Sala de seminarios	Departamento de Química	20	8
Cocina - Oficina - Pabellón 3	Departamento de Química	3	1
Sala de lavado	Departamento de Química	6	2
Sala de guardado de material	Departamento de Química	4	1
Droguero	Departamento de Química	4	1
Sala Caldera - Pabellón 3	Departamento de Química	4	1
Sala de balanzas - Pabellón 3	Departamento de Química	9	4
Laboratorio 13 - Pabellón 3	Departamento de Química	17	7
Laboratorio 14 - Pabellón 3	Departamento de Química	17	7

Oficina de Becarios Pab D (sala mayor)	Departamento de Química	24	10
Oficina de Becarios Pab D (sala menor)	Departamento de Química	6	2
Laboratorio de Resonancia Magnetica Nuclear	GSPONER, Natalia	6	2
<b>Denominación espacio</b>	<b>Responsable del espacio</b>	<b>superficie total (m2)</b>	<b>Capacidad (con distanciamiento)</b>
Laboratorio 9 A- Pabellón 3	Departamento de Química	110,4	13
Laboratorio 9 B- Pabellón 3	Departamento de Química	104,4	13
Laboratorio 11 - Pabellón 3	Departamento de Química	81.25	13





## 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	FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICOQUÍMICAS Y NATURALES
Departamento o sección	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA MOLECULAR DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES DEPARTAMENTO DE COMPUTACIÓN DEPARTAMENTO FÍSICA DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA E INMUNOLOGÍA DEPARTAMENTO DE QUÍMICA
Oficina, laboratorio, etc.	

Sonia Cruseño

Paola Beassoni

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.
<b>PLANIFICACIÓN PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES</b>	<b>Previo a retomar las actividades:</b>		
	- ¿Se elaboró una planificación documentada (mediante procedimientos de trabajo seguro, instructivos, guías técnicas, manuales, etc.) sobre el funcionamiento de su área?	S	
	- ¿Se consideró minimizar la presencia física de trabajadores/as, privilegiando la realización de tareas en forma remota, en la medida de lo posible?	S	
	- Dicha planificación ¿fue puesta a disposición de la autoridad correspondiente (Unidad Académica o Secretaría) para su visado?	S	
<b>PROGRESIVIDAD</b>	¿Su planificación contempla que las actividades presenciales que comporten riesgo de aglomeración deben producirse en último lugar?	S	
<b>INGRESO/EGRESO y CONTROLES EN EL LUGAR DE TRABAJO</b>	¿Se contempla un ingreso escalonado para evitar aglomeraciones?	S	
	¿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 <sup>2</sup> por trabajador?	S	
	¿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.	S	
<b>ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO</b>	¿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?	S	
<b>ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO</b>	¿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 <sup>2</sup> por trabajador?	S	
<b>ÁREAS CON ATENCIÓN AL PÚBLICO</b>	¿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.)?	S	
	¿Se contemplaron las medidas de prevención para la entrega y recepción de insumos y otros elementos o materiales?	S	



Ítems	Condición a considerar	Si / No / NA	Nº de Obs.
<b>EPP y TAPABOCA</b>	¿Se establecieron las condiciones en que se requiere el uso de tapaboca?	S	
	¿Se consideró, de corresponder, que deben seguir utilizándose los EPP que la tarea requiera independientemente del uso del tapaboca?	S	
<b>REUNIONES DE TRABAJO</b>	¿Se contempló minimizar las reuniones presenciales y, en caso de realizarse qué medidas de prevención adoptar?	S	
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	¿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.	S	
<b>PRESENCIA DE SIGNOS Y/O SÍNTOMAS</b>	¿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.	S	

Sonia Cruseño

Paola Beassoni

-----  
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).

<b>Obs. N° 1</b>	
<b>Obs. N° 2</b>	
<b>Obs. N° 3</b>	
<b>Obs. N° 4</b>	
<b>Obs. N° 5</b>	
<b>Obs. N° 6</b>	
<b>Obs. N° 7</b>	

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