



Universidad Nacional de Santiago del Estero

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **V I S T O:**

La nota presentada por el Señor Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías, **Ing. Pedro Juvenal BASUALDO**; y

### **CONSIDERANDO:**

Que mediante la misma eleva al Honorable Consejo Directivo, para consideración, la propuesta del Protocolo Básico Preventivo de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías, en un todo de acuerdo a las acciones desarrolladas en el marco de la pandemia por COVID-19.

Que el Protocolo Básico Preventivo de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías fue elaborado en su primera versión por el **Ing. Fernando NASIF SABER** y revisado en segunda instancia por el Equipo de Gestión.

Que el tema fue tratado en Reunión Ordinaria Virtual de fecha 09 de Noviembre de 2020, en la que se trató y aprobó por unanimidad, cursar el presente Tramite a las Comisiones de Ciencia, Técnica y Vinculación Tecnológica y a la de Interpretación, Reglamento y Asuntos Presupuestarios, para su tratamiento y consideración en forma conjunta.

Que el tema ha sido tratado por el Honorable Consejo Directivo en Reunión Ordinaria de fecha 30 de Noviembre de 2020, aprobándose por unanimidad el Despacho conjunto de la Comisión de Ciencia, Técnica y Vinculación Tecnológica y de la Comisión de Interpretación, Reglamento y Asuntos Presupuestarios, que expresa: *“Visto el Protocolo Básico Preventivo de la FCEyT, presentado por el Señor decano de la FCEyT, Ing. Pedro Juvenal BASUALDO, consideramos que cumple con los requisitos establecidos por las distintas normativas establecidas a nivel provincial y nacional. Por lo tanto, estas Comisiones aconsejan la aprobación del Protocolo en cuestión. Así mismo solicita al Sr. Decano que arbitre los medios y acciones necesarias, con la finalidad de implementar en un plazo próximo la presencialidad de la actividad docente en la Unidad Académica, empezando por la toma de exámenes en una primera instancia”*.

### **Por ello:**



Universidad Nacional de Santiago del Estero

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

**EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGÍAS;**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Protocolo Básico Preventivo de la Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías, en un todo de acuerdo a los considerando de la presente, y que como Anexo pasa a formar parte de la Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese. Notifíquese a las Secretarías de la Facultad, a la Dirección del GaME, al Departamento Alumnos de la Facultad, a los Departamentos Académicos, a las Direcciones de Escuela y al Centro de Estudiantes. Cumplido, archívese.  
JL/NVP.-

  
Dra. María Fernanda Mellano  
SECRETARIA ACADÉMICA  
Fac. de Cs. Exactas y Tecnologías

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y TECNOLOGÍAS

  
Ing. Pedro Juvenal Basualdo  
DECANO  
Fac. de Cs. Exactas y Tecnologías  
UNSE



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **ANEXO**

PROTOCOLO BÁSICO PREVENTIVO FCEyT - UNSE.

**TÍTULO:** Prevención básica para evitar la propagación de COVID – 19

**OBJETIVO:** Definir pautas esenciales de prevención para ser aplicadas en los lugares y espacios públicos en el ámbito de la FCEyT de la UNSE, con el objetivo de evitar la transmisión del virus SARS-CoV-2 a personas por exposición y así contener la propagación de la enfermedad del coronavirus (COVID-19) y sus consecuencias sobre la salud.

**ALCANCE Y APLICACIÓN:** El siguiente protocolo está diseñado en función de los puestos de trabajo y tareas a realizar en áreas de aulas, laboratorios, talleres, oficinas técnicas y de gestión, bibliotecas, salas de uso compartido, espacios de recreación y todo otro lugar de la FCEyT de la UNSE y debe ser aplicado por TODO el personal que realice distintas tareas o actividades de modo presencial, continuo o eventual y de carácter académico, científico, administrativo o de vinculación con la comunidad en estos lugares para resguardar y preservar el estado de salud de cada persona y contener la propagación de la Pandemia COVID-19.

*El presente Protocolo no reemplazará a ningún otro instructivo de trabajo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que viene a complementar brindando un marco general básico. En caso de existir procedimientos, recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.*

**LINEAMIENTOS:** Cabe aclarar que el presente fue diseñado en función de la guía acordada con los Gremios, la Secretaría de Planeamiento y miembros de la comunidad universitaria. Confeccionado por el ingeniero a cargo Fernando Nasif Saber y controlado por todo el equipo de gestión de la FCEyT.

La gestión preventiva frente a esta pandemia debe contemplar los siguientes lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS):

- Promover conductas y medidas de acción individual que reduzcan el riesgo de transmisión del virus, como lavarse las manos, mantener el distanciamiento físico entre personas y usar los elementos de protección personal.
- Adoptar medidas a nivel de la comunidad que reduzcan el contacto entre personas, como la suspensión de actividades no esenciales o postergables, fomentar la actividad remota o virtual, la reducción de concentraciones en espacios públicos y establecimientos educativos y evitar en lo posible la utilización del transporte público.

**Extractos obtenidos de recomendaciones:** <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **DESARROLLO:**

Las pautas y medidas son de público conocimiento y responden a recomendaciones de la OMS, el Ministerio de Salud de la Nación y la Superintendencia de Riesgos del Trabajo por medio de sus distintos medios de comunicación o sitios web.

### **CAPITULO 1.-GENERALIDADES**

1.1. Contacto Físico: Evitar el contacto físico entre personas en especial al saludarse.

1.2. Distanciamiento Social: Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 1,5 a 2 metros entre sí y evitar toda aglomeración, debiendo mantener una ocupación de no más de 1 persona por cada 8 metros cuadrados aproximadamente.

1.3. Grupos de riesgo: Los miembros de la Comunidad de la Facultad personas pertenecientes a grupos vulnerables no deben exponerse a contagio asistiendo a la Facultad. Integran este grupo.

- Personas mayores de 60 años,
- Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave
- Personas con afecciones cardíacas graves
- Personas con su sistema inmunitario deprimido o inmunodeprimido
- Personas con obesidad grave
- Personas con diabetes
- Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
- Personas con enfermedad hepática

1.4 Síntomas: Toda persona que presente los siguientes síntomas.

- Tos
- Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
- Fiebre
- Escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Pérdida reciente del olfato o el gusto



## HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

NO debe asistir a su puesto de trabajo habitual, debe avisar de inmediato a sus superiores directos y consultar **TELEFONICAMENTE** a su médico. También puede llamar 107 las 24 horas o al ministerio de Salud de la provincia Dirección de infectología 0800 888 6737. Fijo 0385-4222938. De 8 a 21.

Algunas personas pueden experimentar además otros síntomas tales como:

- Congestión nasal.
- Rinorrea (goteo nasal).
- Vómito y/o Diarrea
- Dolor de garganta.

### 1.5 Hábitos a corregir y elementos de seguridad básicos

- A. Los miembros de la comunidad de la Facultad deben erradicar el mal hábito de tocarse la cara, los ojos, la nariz o la boca. En caso de hacerlo debe inmediatamente lavar sus manos con agua y jabón como indica más adelante el protocolo.
- B. Al estornudar o toser las personas lo deben hacer sobre el pliego del codo. Si una persona no puede controlar un acceso inesperado de tos o de estornudar y por hábito se tapa la boca o nariz con las manos, no debe tocar ningún objeto ni partes de su cuerpo con las manos y las debe lavar de inmediato con agua y jabón.
- C. Todo el personal debe disponer de elementos de protección personal tales como barbijo o tapaboca, alcohol en gel, pañuelos descartables o servilletas de papel absorbente.
- D. Los miembros de la comunidad deben tener a todo momento cubierta la boca y la nariz con barbijo o tapaboca.
- E. No se debe compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.). Se deberán utilizar utensilios descartables.

### 1.6 Medidas de higiene personal.

Se deben reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier condición de exposición. Por ello todas las personas deben realizar una higiene frecuente de las manos, en particular:

- a. Antes de comer o manipular alimentos, medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.
- b. Después de utilizar instalaciones sanitarias.
- c. Después de utilizar equipos sospechados de encontrarse contaminados.
- d. Después de tocar superficies de uso público tales como mostradores, picaportes, pasamanos, barandas, o manipular tarjetas, dinero, llaves, utensilios y equipamiento de oficina compartidos por



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

**RESOLUCIÓN N° 110/20**

otras personas al terminar de trabajar, al hacer una pausa, al cambiar de actividades o antes de tomar alimentos.

e. Después de terminar de trabajar.

1.7 Superficies difíciles de limpiar.

En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares y teclados de computadoras entre otros, y de ser aptos a limpieza con alcohol, se puede utilizar solución alcohólica al 70%. En caso de no poder aplicar directamente la solución alcohólica limpiar utilizando un paño humedecido con dicha solución. De lo contrario utilizar productos aptos para ese fin. En caso de no poder aplicar ningún producto desinfectante, después de su uso lavar de manera inmediata sus manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica al 70%.

1.8 Dispositivos dispensadores de alcohol

Se debe contar con suficientes dispositivos dispensadores de alcohol en gel o alcohol líquido al 70 % según la necesidad lo indique. Para ello se tendrá en cuenta la cantidad de lugares con asistencia de personas. En aquellos lugares de mayor concurrencia se debe tener en cuenta el consumo y evitar la falta de este desinfectante.

1.9 Ambientes de públicos y puestos de trabajo.

En todos los ambientes de pública concurrencia y puestos de trabajo se debe mantener ventilados, asegurando una renovación permanente de aire. Si así no lo hiciese se debe prever una rutina previa a comenzar las actividades asignando la tarea a un encargado del lugar.

2.0 Desinfección de manos

La desinfección de manos debe hacerse siempre, aunque se vean limpias a simple vista. En el caso del lavado de manos por estar sucias o manchadas, primero se deben lavar para retirar la suciedad previa y, luego, hacer un segundo lavado con agua y jabón por al menos 30 segundos para higienizarlas, a fin de eliminar el virus. En caso de no poder lavarse las manos se debe utilizar alcohol en gel o alcohol líquido en solución al 70% (aproximadamente 1 parte de agua y 3 partes de alcohol).

NOTA: En los ANEXOS 1 y 2 se presentan afiches donde se explica el modo de realizar una correcta higiene de manos.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **CAPITULO 2.- MEDIDAS GENERALES A TOMAR EN LA FACULTAD.**

2.1. Todas las medidas de índole preventiva y de gestión en cada una de las dependencias de la facultad (Sede Central y Parque Industrial) tienen que ser estudiadas, acordadas e implementadas por el equipo de Gestión de la Facultad con la asesoría del Especialista en Higiene y Seguridad y la colaboración de docentes, jefes de laboratorio, jefes de área, no docentes y toda otra persona que se considere necesaria para la implementación y aplicación de una medida particular. El Asesor en Higiene y Seguridad formará una parte activa en las actividades a controlar y llevará un registro de todas y cada una de estas.

2.2. El Equipo de Gestión analizará la propuesta del Asesor de Seguridad e Higiene y su plan de acción tomando como base alguna de las medidas propuestas en este documento. Las que serán finalmente aprobadas por el Honorable Consejo Directivo. Estas deben comprender al menos:

- a. Acciones de índole técnica tales como la provisión de elementos de protección personal y su registro
- b. Medidas de índole administrativo que implica la confección de instructivos de trabajo seguro (ITS) específicos.
- c. Capacitación del personal presencial o difusión de pautas por medios electrónicos y señalización mediante cartelería. Generando un registro único de cada capacitación dictada. (ver en anexos los registros)

2.3. Los encargados de supervisar las actividades tanto administrativas, académicas de investigación, extensión y de servicios deben planificarlas de tal manera de realizar los trabajos ordinarios con la menor dotación de personal posible a fin de minimizar el contacto y el riesgo de contagio, sin que ello implique exponer a los trabajadores o terceras personas a nuevos riesgos o aumente el nivel de los riesgos existentes de las tareas habituales. Deben ser evaluados y acompañados con el Asesor de Higiene y Seguridad, quien estará a disposición de cada responsable de área, oficina, laboratorio, aula etc.

2.4. A todo el personal de la Facultad se le debe proveer de los elementos de protección personal (EPP) que correspondan a sus puestos de trabajo, previa evaluación de cada uno, que sean adecuados para el desarrollo de la tarea. Su especificación será preparada por el asesor de Higiene y Seguridad?

2.5. Se debe colocar suficiente información gráfica en todos los espacios que refuerce las recomendaciones para el cuidado individual y colectivo. Esta gráfica es la que provee el Ministerio de Salud de la Nación y la Superintendencia de Riesgo del Trabajo. Esta tarea será diseñada, controlada y registrada por el asesor de Higiene y Seguridad. (ver anexos)

2.6. Se deben disponer de circuitos de circulación tanto para el ingreso a las sedes, aulas, laboratorios y oficinas. Estos diseños de circulación estarán a cargo de los miembros de la Asesor de Higiene y Seguridad y se realizarán en conjunto con el personal afectado a cada puesto de trabajo de forma de buscar la circulación más segura.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **CAPITULO 3.- MEDIDAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES.** (Abarcativo para todos)

3.1. Se deberá disponer de una planilla donde se registre el DNI, nombre y apellido, día y hora de cada una de las personas que ingresan a las distintas dependencias de la Facultad edificio diariamente. Esta planilla deberá archivararse por treinta días.

3.2. se realizará control de temperatura antes del ingreso en cada sede.

3.3. Se dispondrá un esquema de horario diferenciado para ingresos y egresos. El responsable de cada espacio, se encargará de elaborar horario, turnos y días, este esquema de trabajo deberá elaborarse de manera que se respeten las medidas de distanciamiento y protección.

3.4. Deberán higienizarse las manos y los pies en las alfombras sanitizantes al momento de ingresar y egresar del edificio con elementos dispuestos a tal fin en las entradas y salidas.

3.5. Se debe mantener y reforzar las medidas de higiene y desinfección de los locales de trabajo y de atención al público o proveedores, o de relación con terceras personas, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, picaportes, entrega de materiales, ventanillas de atención, pisos, y toda otra superficie con la que el personal, alumno de la Facultad o público en general pueda entrar en contacto.

3.6. El personal debe desinfectar las herramientas y equipos de trabajo, en particular cuando este es compartido por otra persona.

3.7. Se debe realizar la limpieza e higienización de la superficie de trabajo antes y después de realizar el trabajo. Para ello se dispondrá de recipientes con gatillo spray en cada oficina con líquido sanitizante para aplicar este producto sobre las superficies de trabajo.

3.8. El personal de limpieza contará con todos los elementos de protección personal necesarios para controlar y minimizar la exposición. Su definición estará a cargo de los. ¿O asesor de Higiene y Seguridad? A modo genérico comprenderá al menos guantes de nitrilo, mascarillas, alcohol, etc. Cada uno se hará responsable del su cuidado personal y uso de los elementos de seguridad, destinados a tal fin por la Facultad.

3.9. El personal encargado de realizar la limpieza debe conocer y respetar las rutinas de higienización establecidas por el presente protocolo. Su ejecución debe quedar registrada en la planilla que se adjunta como Anexo

3.10. Antes de un relevo o cambio de turno del personal que opera maquinaria, equipamiento, o instalaciones, se deben limpiar y desinfectar los puntos de comando y manipulación (controles, teclado, mouse, pantallas, herramientas, llaves, interruptores, etc.)

3.11. Se debe evitar el uso compartido de vehículos de la Facultad pero en el caso de ser inevitable el uso compartido, se deben desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.).

3.12. Se debe evitar la acumulación de material innecesario o de uso diferido en los lugares de circulación de personas. Se debe cuidar el orden y el aseo de los espacios comunes, por un lado, para reducir las superficies donde se puede depositar el virus y por otro, para no sobrecargar al personal de limpieza en tareas que no sean las específicas de limpieza para evitar la propagación del COVID-19.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **CAPITULO 4.-PERSONAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO.**

Si se contrata una Empresa dedicada a realizar la tarea de limpieza, desinfección y mantenimiento, exigir protocolo para COVID19 y que complete un registro auditable de la implementación de las medidas ejecutadas.

El personal de limpieza, mantenimiento y ordenanzas que, por la naturaleza del trabajo que realizan, tienen que prestar servicios de forma presencial deberán tener en cuenta determinadas medidas de seguridad descriptas a continuación.

- a) El personal que asista a la Facultad a realizar su trabajo deberá estar en perfecto estado de salud.
- b) Personas que sufran alguna de las enfermedades crónicas descriptas 1.3 y 1.4 tenga el sistema inmunológico deprimido por distintos tratamientos en el pasado o presenten los síntomas también descriptos en 1.3 se verán exceptuados de realizar sus tareas de forma presencial presentando los certificados correspondientes.
- c) Los trabajadores cumplirán estrictamente con el uso de los elementos de protección personal (EPP) descriptos más abajo y con el cuidado de los mismos, como así también de su correcto uso.
- d) Minimizar la exposición entre sí de trabajadores/as, constituir equipos de trabajo lo menos numeroso posible, en la medida que la tarea lo permita, manteniendo la distancia de seguridad entre ellos.
- e) En forma previa al ingreso a la Facultad o dependencia de la UNSE deberá procederse a la higienización y desinfección del trabajador, y reiterar la operación al egreso del establecimiento.
- f) Higienizarse las manos en forma reiterada durante el transcurso de la actividad.
- g) En los casos que por razones de la condición de trabajo no se pueda garantizar la distancia de seguridad entre personas, y/o adecuadas condiciones de higiene y desinfección del ambiente de trabajo, y/o adecuadas condiciones de ventilación antes y durante la tarea, y/o por cualquier motivo que genera una situación de riesgo, deberá proveerse de los elementos de protección personal (EPP) correspondientes, en cantidad y calidad acorde al riesgo.
- h) En relación a la diversidad de actividades y sedes, como así también los trabajos en vía pública a desarrollar, los trabajadores deberán estar provistos ante cualquier eventualidad de los siguientes elementos: protección facial, protección respiratoria, guantes de goma o descartables de látex o nitrilo, calzado de seguridad, ropa de trabajo de manga larga impermeable al paso de microorganismos (tipo tyvek y con capucha), ropa de trabajo acorde a las características climáticas si es que se desarrollan tareas a la intemperie o en condiciones climáticas adversas. Estas situaciones serán consultadas oportunamente con el Asesor de Higiene y Seguridad.
- i) Además de estar provistos de ropa y EPP adecuados, los trabajadores tienen que estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

- j) Deberá proveerse elementos de higienización y desinfección para utilizar antes, durante y después del desarrollo de las actividades. Garantizándose cantidad y calidad de producto acorde a la duración y condiciones de la tarea.
- k) Proveer de bolsas/cestos/recipientes de acumulación del descarte de EPP y ropa de trabajo, de carácter individual. Las bolsas serán de color rojo para su identificación.
- l) Realizar la disposición y la gestión de residuos de EPP y de ropa de trabajo descartables del conjunto de trabajadores en forma diaria. En los lugares previamente indicados. Se recomienda adoptar de referencia las instrucciones del Ministerio de Salud de la Nación: "COVID-19 RECOMENDACIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS DE PACIENTES EN CUARENTENA" (<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirusCOVID-19>). Estos es doble bolsa color rojo, identificación del contenido (EPP y desechos de elementos de higiene y desinfección).
- m) Garantizar la ventilación de los ambientes de trabajo como así también de los vestuarios en forma anticipada al ingreso.
- n) En actividades de control en forma conjunta entre distintas Facultades, deberá organizarse de manera tal que no se produzca superposición de tareas, evitar aglomeración y exposición innecesaria de personas. Prever la menor concentración de trabajadores posible.
- o) Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.
- p) Coordinar previamente las tareas de forma tal que minimicen el tiempo y las distancias a recorrer de los trabajadores.
- q) Higienizar y desinfectar periódicamente elementos de uso personal y equipos de trabajo (Mochilas, carteras, pc portátil, celulares, lápices, elementos personales, billeteras, etc.).
- r) Realizar y documentar controles sobre la correcta implementación de las medidas adoptadas.
- s) El Servicio de Higiene y Seguridad y/o miembros de la comisión de emergencia deberá brindar asistencia y capacitación permanente ante cualquier consulta de los trabajadores y las trabajadoras.

### **4.1 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

El encargado del Servicio de Higiene y Seguridad determinará qué tipo de EPP complementarios son los adecuados, y en qué tarea se deberán utilizar.

- Se establece el uso obligatorio de barbijo/tapaboca, según corresponda, durante toda la jornada de trabajo y máscaras faciales en los lugares de atención al público.
- Los barbijos/tapabocas solo deben considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara.
- Es esencial que los trabajadores usen los barbijos/tapabocas adecuadamente para que sean efectivos y seguros deben cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón.



## HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

- Lavarse las manos adecuadamente antes de ponerse o quitarse el barbijo/tapabocas solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del barbijo/tapaboca cuando se quite, no la parte delantera.
- Los trabajadores deberán estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.
- La Facultad deberá proveer la cantidad suficiente de EPP en cada área asegurando su recambio con la frecuencia correspondiente.

El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP:

- Barbijo o tapaboca, según corresponda.
- Protección facial
- Mameluco descartable según corresponda
- Guantes de goma tipo nitrilo
- Guantes descartables de látex.
- Ropa de trabajo correspondiente (Pantalón y camisa)
- Equipo de desmalezamiento, (mameluco de descarnado y mangas de descarnado).
- Zapatos de seguridad con punta de acero.

### 4.2 PERSONAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO

#### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA.

4.2.0. Las superficies que se tocan con frecuencia, las superficies del baño y el inodoro deben ser limpiadas y desinfectadas diariamente con un producto comercial de uso doméstico que contenga lavandina diluida preparado el mismo día que se va a utilizar. La concentración depende del punto a higienizar.

4.2.1 La limpieza consta de dos etapas: primero la limpieza seca, mediante remoción con escobillones previamente humedecidos, con el fin de extraer partículas y material sólido (polvo, tierra, pelusas, papeles), teniendo mucho cuidado de NO levantar polvo para que no sea aspirado por las personas.

4.2.2 Una vez realizada la anterior se procede con la **limpieza húmeda** usando soluciones jabonosas con agua y detergente de uso comercial.

4.2.3 La limpieza húmeda es efectiva mediante el uso de agua y detergente siempre que se realice la apropiada fricción y se elimine todo material o suciedad visible, como acto previo a la limpieza para desinfección.

4.2.4 El procedimiento de limpieza húmeda consta de dos pasos utilizando dos baldes.

a. Limpieza inicial: En el balde N°1, se agrega agua y detergente.



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

- b. Se debe sumergir el trapo N°1 en balde N°1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- c. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- d. Desinfección: En otro balde, el N°2 (limpio) agregar agua, colocar lavandina u otra solución desinfectante, sumergir trapo N°2, escurrir y friccionar en las superficies.
- e. Enjuagar con trapo N°2 sumergido en balde N°2 con agua.
- f. Dejar secar

Todo el líquido extraído debe ser desechado de modo seguro en desagües previamente definidos por el encargado de Higiene y Seguridad de cada dependencia

4.2.5 Una desinfección efectiva requiere preparación de soluciones acuosas de hipoclorito de sodio en concentraciones de **0,05%** para las superficies de contacto manual y de **0,5%** para pisos, superficies de tránsito, mesadas, cocinas y artefactos sanitarios. Esas concentraciones dependen de las concentraciones de cloro de las lavandinas comerciales que se utilicen.

Una concentración efectiva de CE = 0,05% se obtiene de las siguientes proporciones para una cantidad de 10 litros (10000 mililitros) de agua

Concentración de cloro en lavandina comercial		Volumen de agua en el recipiente (balde)	Volumen de lavandina a echar en el recipiente (balde)	
g Cl/litro	%	litros	mililitros	volumen aproximado
100 -110	10 -11	10	50	½ tacita de café
50 - 60	5 – 6	10	100	1 tacita de café
25	2,5	10	200	2 tacitas de café

Una concentración efectiva del CE = **0,5%** se obtiene de las siguientes proporciones

Concentración de cloro en lavandina comercial		Volumen de agua en el recipiente (balde)	Volumen de lavandina a echar en el recipiente (balde)	
g Cl/litro	%	litros	mililitros	volumen
100 -110	10 -11	10	500	medio litro
50 - 60	5 – 6	10	1000	1 envase de 1 litro
25	2,5	10	2000	2 envases de 1 litro

**NOTA:** Para obtener la cantidad de lavandina a diluir en un volumen de agua se aplica la expresión:



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

$$V_{lav} [ml] = \frac{C_E [\%] \times V_r [ml]}{C_C [\%]}$$

Donde:

$V_{lav}$  es el volumen en mililitros de lavandina comercial

CC en % que hay que agregar a la cantidad puesta en el recipiente

CC es la concentración % de cloro por litro que tiene la lavandina comercial.

CE es la concentración en % de cloro por litro que resulta efectiva para desinfectar.

$V_r$  es la cantidad de agua que se tiene en el recipiente (balde).

4.2.6. La solución de lavandina, en cualquier concentración, debe ser preparada en el momento de ser aplicada y debe usarse agua fría ya que el agua caliente inactiva rápidamente la acción del cloro.

4.2.7. Al ser aplicada en superficies debe dejarse actuar por lo menos un minuto para que sea efectiva la desinfección.

4.2.8 Antes de preparar la solución se debe leer la etiqueta de envase comercial de lavandina.

4.2.9 No mezclar lavandina con detergentes ni con soluciones de amoníaco pues desprenden gases tóxicos.

4.2.10 En el caso de tener que utilizar alcohol, solo se puede aplicar sobre personas y utensilios de uso personal. No es aplicable sobre superficies ya que el alcohol se evapora rápidamente.

4.2.11 Para preparar las diluciones (por ejemplo, de alcohol 70%) a partir de alcohol etílico comercial al 95%, prepara 3 partes de alcohol más 1 parte de agua.

NOTA: Para el caso de preparación en 100 ml se puede aplicar la siguiente expresión:

$$V_{alcohol} [ml] = \frac{C_E [\%] \times V_r [ml]}{C_C [\%]} = \frac{0,70}{0,95} \times 100 ml \approx 74 ml$$

O sea,  $\frac{3}{4}$  partes de alcohol y  $\frac{1}{4}$  parte de agua

Donde:

$V_{alcohol}$  es el volumen de mililitros de alcohol a agregar

CC es la concentración % de alcohol comercial.

CE es la concentración en % alcohol a obtener.

$V_r$  es el volumen a preparar en el recipiente (100 ml)

4.2.12 Para la aplicación de solución de alcohol en superficies limpias y sobre útiles se puede usar recipiente plástico con gatillo atomizador, y frotar con papel absorbente de cocina.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

4.2.13 Para el uso de personas se debe tener dispositivo dispensador con alcohol en gel en lugares definidos por cada dependencia.

4.2.14 Para el control de la actividad se genera una planilla de limpieza y desinfección de los distintos sitios donde se precise el trabajo (ver en anexos Planilla de limpieza y desinfección).

4.2.15 Si el contagio se produjo en el ámbito laboral, deberá denunciarse a la ART, acompañando con el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el DNU N° 367/2020 y en la Resolución SRT N° 38/2020.

4.2.16 Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, en el registro correspondiente, se deberá comunicar y acordar la forma de reanudar las tareas (grupos de trabajo, turnos, etc.).

4.2.17 Se deberá informar a los trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad al personal.

4.2.18 Se deben extremar las medidas de control de temperatura diaria a toda persona que ingresa al establecimiento.

El personal de mantenimiento dispondrá de las llaves para el ingreso a todas las oficinas, laboratorios y aulas de la facultad sin excepción. Haciendo a los docentes y no docentes responsables de la entrega de las mismas previo a un registro firmado y bien identificado a que sector pertenece cada llave.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **5. EN LAS AULAS, BOXS Y OFICINAS DE LAS DISTINTAS SEDES DE LA FACULTAD.**

- Al ingresar a las aulas, boxes u oficinas se posará los pies sobre una alfombra conteniendo una solución que se proveerá y estará instalada en las puertas de ingreso de dichos lugares. Dependiendo de la afluencia de personas, estos dispositivos se acondicionarán las veces que sea necesario
- Se dispondrá de depósitos de basura húmedos que contengan una solución de lejía en agua potable (1:5) solo para el descarte de papeles utilizados al realizar la higiene respiratoria.
- Se dispondrá de un dispensador de alcohol en gel en cada oficina y aula y se indicará a cada estudiante o trabajador que se desinfecte las manos al ingresar.
- Antes del inicio de cada actividad diaria, se abrirán puertas y ventanas de las aulas y oficinas para obtener una ventilación adecuada.
- Antes del inicio de cada actividad diaria, el personal administrativo procederá a la limpieza de su escritorio, equipos (teclado, mouse, impresoras) e implementos, con una solución de alcohol isopropílico. Igualmente, los alumnos en las aulas o laboratorios, procederán a la misma limpieza de muebles y equipos.
- Se procederá a limpiar y desinfectar los pisos de las aulas y oficinas, al inicio y al final de la jornada.
- Los equipos que se empleen en las clases teóricas (computadora, mouse, Tablet, cañones, etc.) y prácticas pasarán necesariamente por un proceso de desinfección a cargo de personal capacitado con esta finalidad, poniendo especial énfasis en microscopios, teodolitos, etc. que son utilizados haciendo contacto con el rostro. Esta tarea deberá realizarse diariamente.
- Se desinfectarán con frecuencia los pasamanos, escritorios, zona de recepción, teléfonos, intercomunicadores, manijas de las puertas, etc. empleando solución de cloro y agua (1:5).
- Cada alumno, trabajador o visitante utilizará barbijo protectora que cubra correctamente la nariz y la boca. En el caso de docentes en actividad áulica presencial se recomienda usar mascarilla protectora. Adicionalmente, cada persona es libre de utilizar la indumentaria con la que se sienta mejor protegido, siempre y cuando no obstaculice las actividades suyas y de otras personas.
- Se hablará lo mínimo indispensable. En los patios o pasajes de la universidad se guardará la distancia recomendada.
- Si se aprecia la necesidad de clases presenciales, al inicio de cada clase los docentes deberán insistir en las medidas de prevención y si lo consideran necesario reforzar información sobre algunas características de la enfermedad, empleando un tiempo prudencial que no afecte el desarrollo del contenido de la clase. .
- Se reducirá la capacidad de las aulas de su máximo de ocupación y se mantendrá una distancia de por lo menos 1,5 metros entre personas.
- Las clases teóricas y prácticas de aquellas asignaturas que no puedan darse de forma virtual y deberán reprogramarse, de acuerdo a la disponibilidad y capacidad de las aulas y/o talleres y laboratorios. Lo cual será oportunamente informado.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **6. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE ATENCION AL PUBLICO.**

6.1. Se debe priorizar el teletrabajo en todos los casos.

6.2. Se debe priorizar la atención o asistencia de manera virtual, envío de documentación por vías digitales (Sistema ComDoc, WhatsApp, vía e-mail, entre otros). En los demás casos, se recomienda trabajar con sistema de turno o cita previa.

6.3. Todas las actividades que impliquen la atención de personas deben planificarse, si es factible, de modo de reducir en la medida de lo posible la aglomeración de aquellas.

6.4. Instalar donde, a criterio responsable de Higiene y Seguridad lo indique, separadores de material transparente rígido para ser utilizados como elemento de protección en las mesas de entrada, espacios, oficinas, boxes, dependencias que realicen tareas de atención al público. En forma complementaria, las personas que atiendan deben utilizar máscara de protección facial además de barbijo o tapaboca.

6.5. En caso de ser necesario el acercamiento por atención de docentes o no docentes, alumnos, proveedores o entregar materiales equipos o documentación, se debe señalar en el piso la distancia de 1 metro a la mesa, ventanilla o mostrador. El ingreso de personas debe ser racional, a fin de que se mantenga la distancia de seguridad.

6.6. Se debe colocar cartelería en el ingreso de lugares que indiquen las medidas preventivas y distancia entre personas, y en caso de ser necesario, indicar que las personas deberán esperar fuera del recinto.

6.7. En aquellas dependencias donde existan ascensores es recomendable que sean ocupados de manera que se respete la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

6.8. El personal debe evitar la circulación innecesaria por las oficinas o el cambio de zonas de trabajo.

6.9. Una vez terminadas las actividades programadas es recomendable que las personas se retiren a fin evitar, de ser posible, las aglomeraciones.

6.10. Todo el personal tendrá prohibido comer o tomar alimentos en los puestos de trabajo. Se dispondrá de un lugar específico para esta actividad y se recuerda que queda terminantemente prohibido el compartir elementos personales tales como vasos, cubiertos, mate, tasas, etc.

6.11. Se minimizará el tiempo de permanencia en los sanitarios de forma de reducir la cantidad de personas que asistan a este. Los baños para una persona quedarán de esa forma mientras que en el resto se dispondrá de dos como máximo.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **7. MEDIDAS PARA AUTOMÓVILES OFICIALES y VEHÍCULOS DE SERVICIO. (Choferes)**

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

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

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

7.4. Es obligación que todo pasajero que suba a los vehículos oficiales use barbijo o cubre boca recomendando. Deben reducirse al máximo los ocupantes de vehículos, manteniendo la mayor distancia posible entre ellos, (viajar en el asiento trasero). Chofer y un pasajero solamente por vehículo.



## HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

### 8. EN CASO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS IN SITU. *FORMA DE ACTUAR*

Para desarrollar este punto primeramente se detallan criterios y conceptos para ayudar a identificar casos sospechosos según lo indica el Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia de Santiago del Estero.

#### Criterio 1

Toda persona que (de cualquier edad) que presente dos o más de los siguientes síntomas

- Fiebre (37.5°C o más)
- Tos
- Odinofagia (dolor de garganta al tragar alimentos sólidos o líquidos)
- Dificultad respiratoria
- Perdida repentina del gusto o del olfato
- Cefalea
- Diarrea y/o vómitos

Este criterio incluye toda enfermedad respiratoria aguda severa sin otra causa que explique completamente la presentación clínica.

#### Criterio 2

Toda persona que:

- Sea trabajador de salud
- Resida o trabaje en instituciones cerradas o de internación prolongada\*
- Sea Personal esencial\*\*
- Resida en barrios populares o pueblos originarios\*\*\*
- Sea contacto estrecho de caso confirmado de COVID-19, que dentro de los 14 días posteriores al contacto:

Presente 1 o más de estos síntomas: fiebre (37.5°C o más), tos, odinofagia, dificultad respiratoria, perdida repentina del gusto o del olfato.

\*penitenciarias, residencias de adultos mayores, instituciones neuropsiquiátricas, hogares de niñas y niños

\*\*se considera personal esencial: Fuerzas de seguridad y Fuerzas Armadas. Personas que brinden asistencia a personas mayores

\*\*\* Se considera barrio popular a aquellos donde la mitad de la población no cuenta con título de propiedad, ni acceso a dos o más servicios básicos. Fuente: Registro Nacional de Barrios Populares

#### Definición de contacto estrecho:

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



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

Definición de contacto estrecho:

Se considerará como contacto estrecho a:

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

**Adicionalmente debe considerarse:**

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

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

**Zona de aislamiento.**

La facultad dispondrá de un sitio cerrado, acondicionado con dos sillas de plástico y una camilla. Estará identificado, puede ser una aula, depósito, carpa tipo gazebo la cual se la utilizará como zona de aislamiento para posibles casos positivo de Covid-19. Este recinto estará en lo posible en la entrada a cada sede de forma tal que se pueda acceder de forma rápida por el personal de salud que asista.

**Alta y reincorporación de personas infectadas a la facultad.**

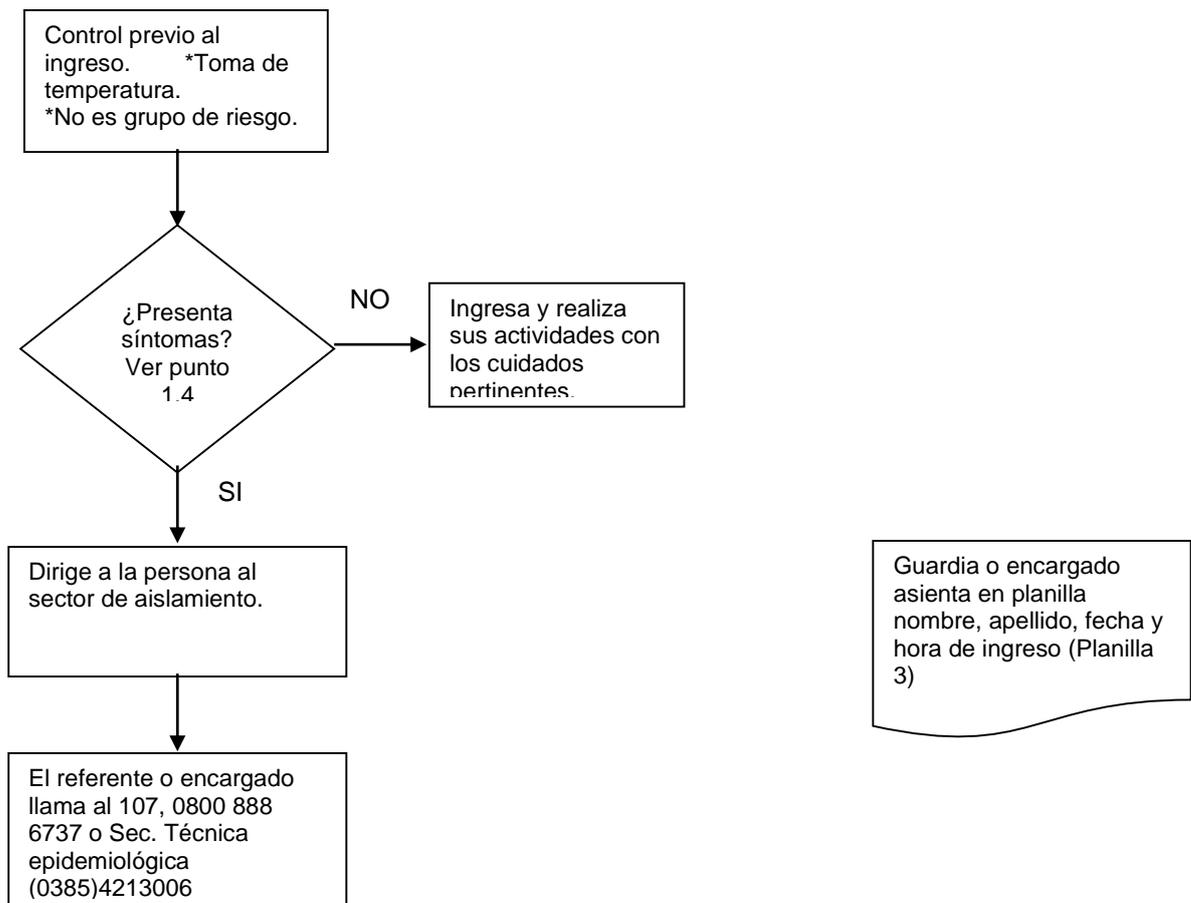
Todas las personas que dieron positivo y ya tuvieran el alta solo podrán ingresar siempre y cuando se encuentren en la planilla de ingreso y posean el certificado expedido por El Servicio de Emergencia y Accidentología de Santiago del Estero (SEASE).



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

A) Algoritmo de procedimiento para personal docente, no docente y alumnos que asistan a la facultad.

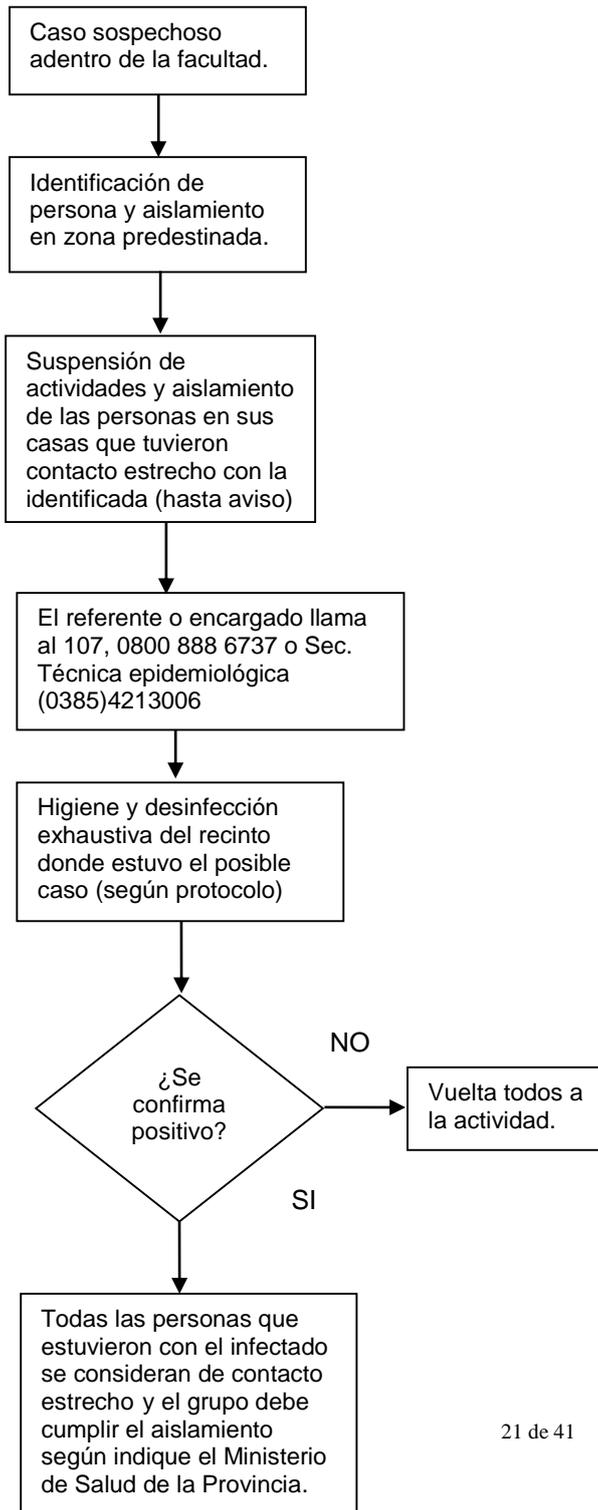




HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

**b) Una vez adentro de la facultad.**



Guardia o encargado asienta en planilla nombre, apellido, fecha y hora de ingreso. (Planilla 3)

Se registra nombre, apellido, fecha y hora de todos los contactos estrechos. Se prohíbe el ingreso de estos (Planilla 3)



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **9. MEDIDAS PARA TRABAJADORES DE BIBLIOTECAS.**

Los recursos que circulan en las bibliotecas universitarias de la Facultad son manipulados por muchas personas (Alumnos, docentes, visitantes, entre otros). Debemos evitar el tránsito reduciendo aglomeraciones; donde solo debe trabajar el personal capacitado.

- a) Distanciamiento social obligatorio de entre 1,5 a 2 metros.
- b) Uso obligatorio de barbijo o tapabocas
- c) Higienizar las manos con alcohol al 70%
- d) Limitación de personas dentro de la biblioteca (reducción de su capacidad).
- e) Promover las medidas de higiene (cartelerías, recordatorios, etc.).
- f) Pulverizar con **LYSOFORM** o producto similar cada dos horas por todas las instalaciones.

El uso de computadoras de bibliotecas estará prohibido a no ser casos de suma urgencia.

- a) Distanciamiento social obligatorio como mínimo de 1,5 metros.
- b) Higienizar manos antes y después de usar las PC.
- c) Uso obligatorio de barbijo o tapaboca.
- d) Separación de sector de trabajo por medio de biombos de polímeros (plásticos, PVC o cualquier otro material).

Manipulación de fondo bibliográfico.

- a) Uso de alcohol en gel antes y luego de tocar el material.
- b) Durante la lectura no tocarse el rostro por riesgo al contagio.
- c) Colocar el libro sobre una superficie lisa y lavable.
- d) El libro no puede salir del salón y/o biblioteca.
- e) Lavarse las manos antes y después de ingresar.

Cuidados en casa préstamos a domicilios (en caso que sea solamente necesario).

- a) Usar alcohol en gel antes y después de tocar el material.
- b) Colocar el libro sobre una superficie lisa y lavable.
- c) Durante la lectura no tocarse la cara, la boca ni los ojos.
- d) Al terminar de leer colocar el libro en una bolsa plástica cerrada tipo Ziplock para su devolución.
- e) Limpiar la superficie donde se colocó el libro.

Método de devolución.

Depositar los libros en una caja ubicada en la biblioteca en sus respectivas bolsas de plástico cerradas y mantener los mismos sin manipulación por un lapso mínimo de 3 horas.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

**10. MEDIDAS PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y OBREROS** (electricistas, albañiles, gasistas, herreros, etc.)

Cabe aclarar que mientras estemos en periodo de pandemia todo lo que se pueda realizar de forma virtual se realizará de ese modo como ser las consultas por ejemplo.

### 10.1 EN ÉPOCAS DE CLASES.

Deberán extremar la higiene personal.

- Es obligatorio el uso de tapabocas o barbijo, en todos los ámbitos de la Facultad, las aulas y oficinas
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, papel toalla o higiénico al toser o estornudar, y desecharlo a la basura. Si no se dispone de pañuelo, toser y estornudar sobre la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Terminando la clase o actividad realizada en la facultad, se lavarán las manos con agua y jabón y siempre después del contacto con secreciones respiratorias. El lavado tendrá una duración de 40 a 60 segundos, según lo dispuesto por la OMS. En caso de no disponer de agua y jabón se utilizará alcohol (etanol) al 70%.
- No colocar mochilas, carteras u otros objetos en el piso.
- Evitará tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- No saludar con apretones de manos ni beso, el saludo será sin contacto físico.
- Respetar los circuitos de circulación para el ingreso y egreso del personal. Estos estarán perfectamente demarcados en el piso y pared.

### USO DE BAÑOS.

Se debe advertir a todo el personal que deban estar en las instalaciones de la facultad, que el ingreso a los baños será de acuerdo al concepto que permita conservar el criterio de distanciamiento establecido, para lo cual se debe colocar en un lugar visible la cartelería correspondiente. Se adoptarán medidas que faciliten el lavado de manos de acuerdo a estos protocolos. A las personas que se encuentren dentro de la facultad, esto incluye:

Advertir a quien corresponda la falta de dispensadores de papel higiénico, jabón líquido y papel toalla, para manos en todos los baños.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

### **11. TOMA DE EXAMENES PRESENCIALES.**

El presente punto del Protocolo tiene como objetivo, organizar las medidas de bioseguridad de cuidado de la salud de los trabajadores: No docentes, docentes y de los alumnos que concurran a los exámenes presenciales en la Sede la FCEYT en contexto de Covid-19 y mientras dure “distanciamiento social obligatorio”.

#### 1- Consideraciones generales:

##### TURNOS E IDENTIFICACIÓN:

-Todos los docentes y alumnos lo harán de acuerdo a turnos y aulas preestablecidos. No se permitirá la presencia de quienes no figuren en el Acta de Examen.

-Los turnos para exámenes se asignaran con especificidad, garantizando que se minimice el tránsito desde el ingreso hasta el aula de examen.

-Sólo podrán asistir a la Facultad quienes estén inscriptos y tengan el turno asignado, en la mesa examinadora correspondiente.

-Tanto para los exámenes escritos como orales se implementará el sistema de turnos y división por hora, día y aula.

-DISTANCIAMIENTO: En todas las sedes de la FCEYT habrá un factor de ocupación menor al 40% de las aulas respetando el distanciamiento social de 1,5 metros.

##### INGRESO:

-Se habilitará un ingreso único al edificio. El acceso y salida de las aulas estarán cuidados y bien señalizados por donde se deba circular.

-Secretaría Administrativa coordinará con personal de seguridad el registro de ingreso y egreso de todo persona con habilitación para circular en el ámbito de la Facultad de forma tal de minimizar al máximo la circulación. Este registro vendrá en función de los días y hora de exámenes.

-HIGIENE: Se prevén zonas delimitadas para el ingreso a la Sede Facultad y a las aulas. Cada una de estas zonas contará con los elementos higienizantes correspondientes. Una vez terminado el examen el personal de limpieza procederá a acondicionar las aulas realizando la limpieza correspondiente y sanitizando los bancos y lugares de asistencia.

#### 2- DE LOS EXÁMENES

Acciones previas



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

- Se establecerá un cronograma público de exámenes, el que será publicado en página oficial de la Facultad, en el que se incluirá día, hora y aula en que el alumno deberá presentarse en la Sede de la Facultad, previéndolo el lapso de al menos diez minutos previo para el ingreso y registro ordenado.
- Los docentes afectados a la mesa examinadora también serán informados por el mismo medio.
- Las publicaciones incluirá DNI, y su impresión o versión digital, será el equivalente a un permiso de circulación.
- Los turnos de exámenes se asignan a docentes y alumnos con especificidad, asegurando que se minimice el tránsito desde el ingreso hasta que se llegue al aula del examen.
- Se demarcan los circuitos a tal fin con señaléticas visibles, orientando el sentido de la circulación, separando en todo momento ambos circuitos.
- Con el fin de garantizar el distanciamiento social en las evaluaciones se dispondrá de turnos para los exámenes (oral y escrito) según corresponda caso por caso.
- Los turnos se asignarán en tres (3) tandas diarias, estableciendo un máximo de alumnos según el aula que le corresponda (reducción de hasta 40% de la capacidad máxima).

De 9:00 a 12:00 – Ingreso de 8:45 a 9:00

De 13:00 a 16:00 – Ingreso de 12:45 a 13:00

De 17:00 a 20:00 – Ingreso de 16:45 a 17:00

Esta lista de aulas con sus respectivas capacidades estará de forma visible para todos los docentes y para quienes decidan su distribución.

AULA	CAPACIDAD DE PERSONAS SEGÚN PROTOCOLO	CAPACIDAD REAL
1		
2		
3		
4		
5		

### **EXAMEN**

- Tanto para los exámenes escritos como orales se implementará el sistema de turnos y división por hora, día y aula.
- El alumno deberá respetar el turno asignado.
- Una vez terminadas las actividades programadas es recomendable que las personas se retiren a fin evitar, las aglomeraciones
- Al retirarse el alumno y docente deberán respetar el sentido de salida y manteniendo el distanciamiento social.

### **EXAMEN ESCRITO:**



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

- El ingreso a las aulas se hará respetando los circuitos y señales puestas a tal fin.
- Los alumnos esperarán en un espacio exterior o formando una fila respetando la distancia recomendada.
- Se mantendrá en las aulas las distancias recomendadas.
- Los exámenes estarán disponibles en los asientos previos al ingreso de los alumnos al aula, evitando así el contacto entre docentes y alumnos. El tiempo de examen no deberá exceder a dos (2) horas.
- Durante el examen sólo se podrá hacer consultas en voz alta y manteniendo la distancia.
- Al cumplirse el tiempo de finalización del examen el alumno lo dejará en un lugar predeterminado para ser luego recogido por el docente.
- Se proveerá a los docentes de guantes descartables para retirar los exámenes
- La muestra de los exámenes escritos desaprobados se realizará por medio del Aula Virtual de cada cátedra.

### **EXAMEN ORAL:**

- El ingreso a las aulas se hará respetando los circuitos y señales puestas a tal fin.
- Se mantendrá en las aulas las distancias recomendadas.
- Los alumnos serán los últimos en ingresar, esperará en un espacio abierto y serán llamados de a uno.
- Una vez terminada la evaluación el alumno se retirará del aula dejando su libreta en la mesa del profesor a fin de que el tribunal discuta su nota y la asiente sobre esta.
- Un docente entregará las libretas de los alumnos que rindieron afuera del aula.
- Los exámenes no deben de exceder la hora de duración.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

**RESOLUCIÓN N° 110/20**

**12. MEDIDAS A TOMAR EN LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD.**

A continuación, se relacionan los requerimientos que deben ser cumplidos por cada usuario del laboratorio (estudiante, profesor, auxiliar o visitante), para ingresar a estos, durante el tiempo que se presenta el estado de emergencia ocasionado por la pandemia COVID-19. Es de vital importancia que cada persona sea responsable y consciente que su seguridad y salud, dependen de las buenas prácticas de higiene que practique.

Antes de empezar a desarrollar este punto es importante recordar lo mencionado en el cuadro de la página 2.

*El presente Protocolo no reemplazará a ningún otro instructivo de trabajo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que viene a complementar brindando un marco general básico. En caso de existir procedimientos, recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.*

- Se reitera que el usuario del laboratorio no debe asistir a estos en caso de presentar síntomas respiratorios o fiebre y debe reportar los mismos de manera inmediata por medio de las vías correspondientes.
- Todos los usuarios del laboratorio (estudiante, profesor, laboratorista, visitantes) deben hacer uso de bata u overol en dril por encima de su ropa de calle y de acuerdo con lo establecido en el laboratorio/ práctica a desarrollar. Se incluyen dentro de esta directriz los laboratorios de computación, obra vial, eléctrica, electrónica, mecánica, química, matemática y física. La anterior disposición complementa el uso de dotación requerida en el protocolo de seguridad de cada laboratorio y en los protocolos técnicos propios de su práctica.
- Para autorizar el ingreso al laboratorio, todos los usuarios (estudiante, profesor, laboratorista, visitantes), deben tener como mínimo los siguientes elementos de protección personal (EPP), de uso obligatorio y permanente durante toda la práctica:
  - Tapabocas
  - Máscara facial de protección (careta acrílica)
  - Guantes (recomendados pero opcionales, según el riesgo de atrapamiento u otro tipo de riesgos que se puedan evidenciar en la práctica, derivados de las máquinas, herramientas y materiales a utilizar.)La anterior disposición complementa el uso de elementos de protección personal (EPP) requeridos de manera específica en el protocolo de seguridad de cada laboratorio y en los protocolos técnicos propios de cada práctica.
- Todos los usuarios deben contar siempre con su kit de bioseguridad personal (alcohol en spray, pañuelos y tapabocas) de tal manera que pueda hacer procesos permanentes de desinfección de manos y materiales personales que utilice durante el desarrollo de sus actividades.
- Los usuarios deben desinfectar sus EPP previo a su uso y lavar o desinfectar sus manos antes de ingresar al laboratorio.



**HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020**

## **RESOLUCIÓN N° 110/20**

- Previo al ingreso de los usuarios, el técnico del laboratorio debe asegurar en la medida de lo posible, que en el área que se usará del laboratorio para el desarrollo de las prácticas, se encuentren únicamente los elementos, máquinas y herramientas requeridos para dicha práctica, evitando de esta manera acumulación de material y equipos en contacto con las personas.
- El técnico o auxiliar de laboratorio, será el encargado de velar y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad junto con el uso de EPP y dotación requerida en cada espacio, por parte de cada uno de los usuarios.
- Al ingresar al laboratorio, el profesor facilitará los primeros minutos de la práctica, para que los usuarios desinfecten sus elementos de estudio, equipos, herramientas, superficies de trabajo, sillas y otros elementos de uso común. Todos los laboratorios dispondrán de una dotación de alcohol con atomizador y toallas de manos (de papel), con el cual el usuario puede aplicar el alcohol en la toalla, y de esta manera proceder a desinfectar dichos elementos. En la medida de lo posible, se recomienda hacer uso individual de elementos personales de estudio (computadoras, Tablet, calculadoras, útiles, etc.) de tal manera que se evite el préstamo y por ende el contacto por diferentes personas de dichos elementos.
- Durante el desarrollo de la práctica y los tiempos de receso, se debe mantener en la medida de lo posible el distanciamiento social de 2 metros entre personas. Se resalta que, por las exigencias del correcto aprendizaje en diferentes escenarios del laboratorio, este requerimiento no podrá llevarse a cabo el 100% del tiempo, para lo cual se reitera el uso obligatorio y permanente de los elementos de protección personal básicos para este aspecto (tapabocas y careta facial) durante toda la práctica y permanencia dentro del laboratorio.
- El usuario del laboratorio debe tener incorporado el hábito de toser o estornudar tapándose boca y nariz con un pañuelo desechable y depositarlo inmediatamente en una tacho o toser y estornudar tapando boca y nariz con la parte interna del codo. Se solicita al personal que no tosa o estornude de manera abierta sobre personas, elementos de trabajo, equipos o mobiliario. Se reitera que si la tos o los síntomas respiratorios se presentan antes de ingresar a laboratorio, el usuario debe abstenerse de ingresar.
- No se debe consumir alimentos ni bebidas en el interior del laboratorio.
- Al finalizar, los usuarios deben desinfectar nuevamente los elementos, equipos, herramientas y superficies de trabajo utilizados durante el desarrollo de la práctica. Será de práctica común para los usuarios mientras que una vez evacuado el laboratorio el personal encargado de la limpieza hará un trabajo más a fondo en el interior de estos, dejando registro (ver anexo de registro de limpieza y desinfección) que dicho laboratorio se encuentra en condiciones de ser utilizado nuevamente por otro docente que así lo precise.

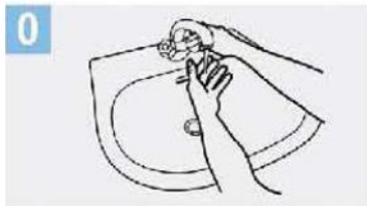


HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

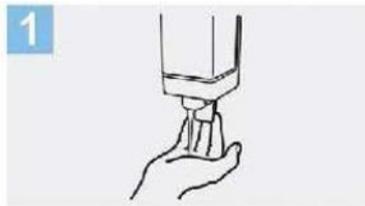
## RESOLUCIÓN N° 110/20

12. ANEXOS Y RECOMENDACIONES DE OMS, MINISTERIO DE SALUD DE LA NACION Y SUPER INTENDENCIA DE RIESGO DE TRABAJO.

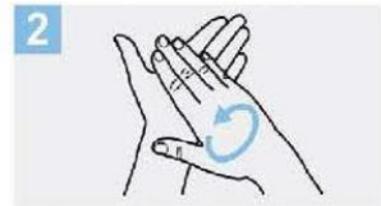
### ANEXO 1: FORMA CORRECTA DE HIGIENIZAR LAS MANOS LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN



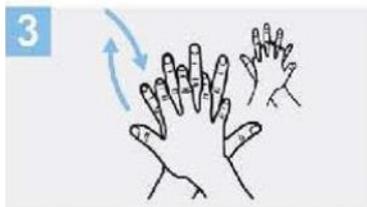
Mójese las manos con agua;



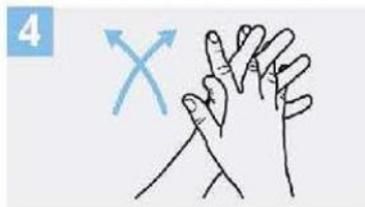
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



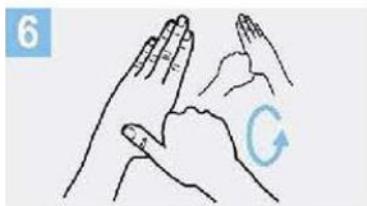
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



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



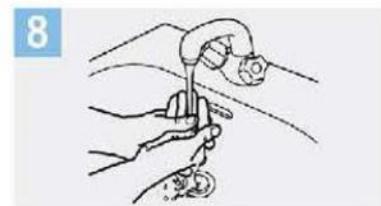
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



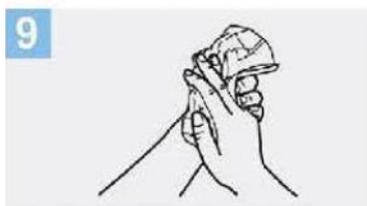
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



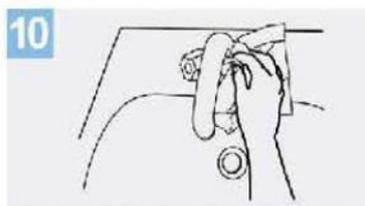
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



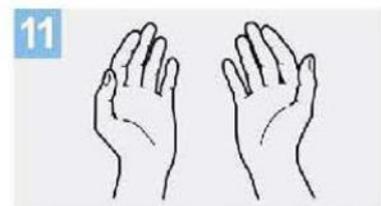
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

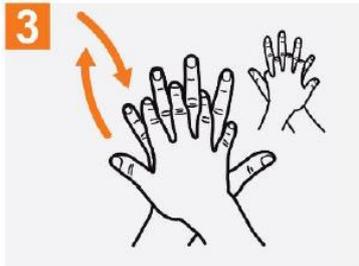
## ANEXO 2 FORMA CORRECTA DE HIGIENIZAR LAS MANOS HIGIENE DE MANOS CON ALCOHOL (SOLUCIÓN ACUOSA AL 70%)



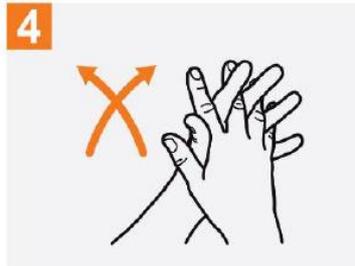
1a  
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.



2  
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



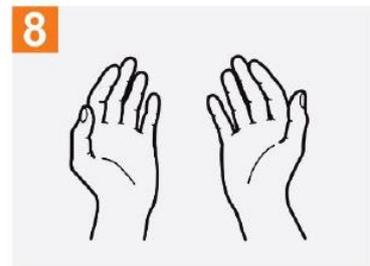
5  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



8  
Una vez secas, sus manos son seguras.



Universidad Nacional de Santiago del Estero

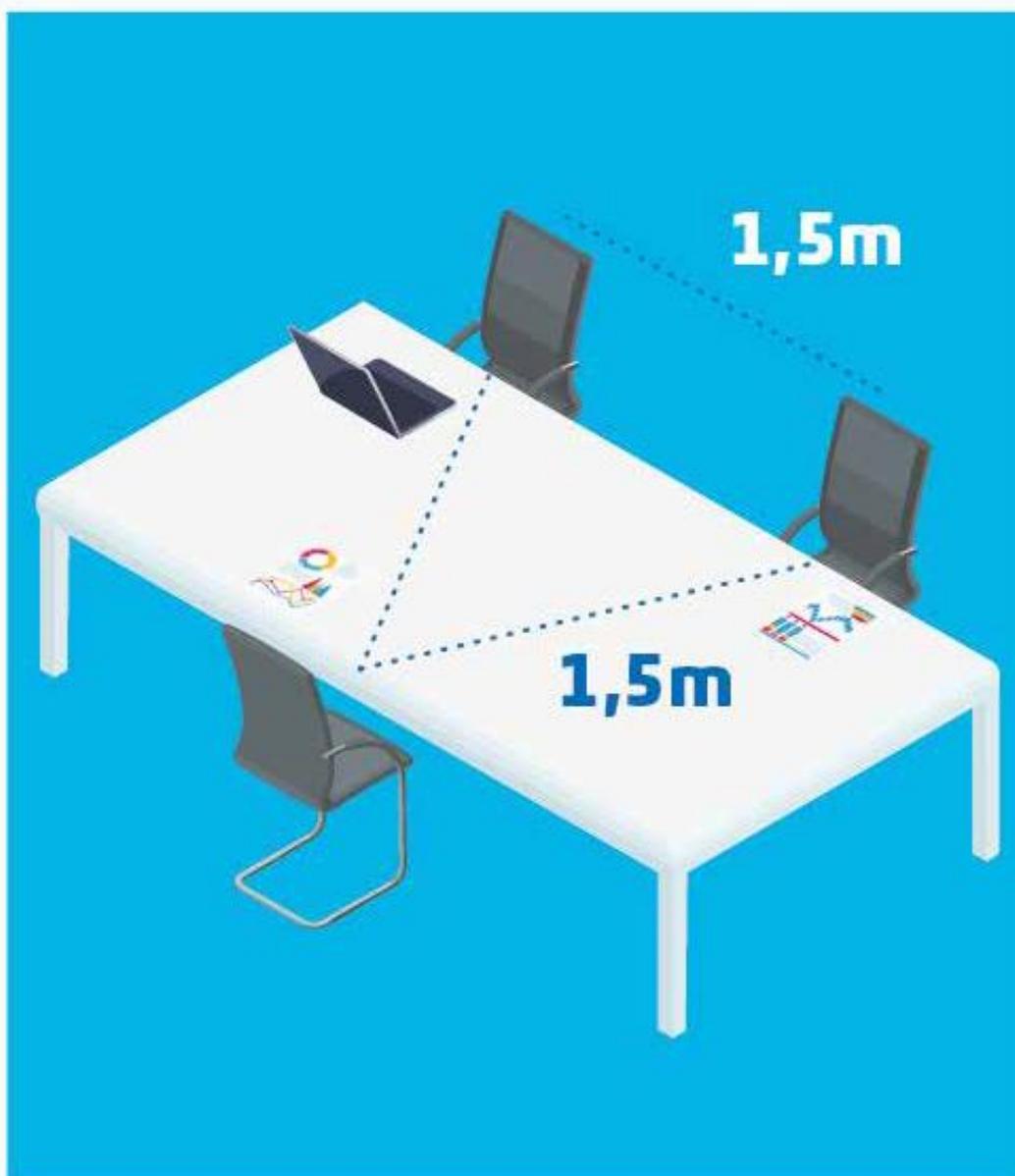
Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° **110/20**

**En comedores y salas de reunión,  
respetar una distancia mínima de 1,5m  
y no sentarse de frente a otra persona.**





HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

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

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



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



**Transitar con la menor cantidad posible de personas.**



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



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

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



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

### RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

---

## No se aconseja el uso de artefactos de uso común

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



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

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

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



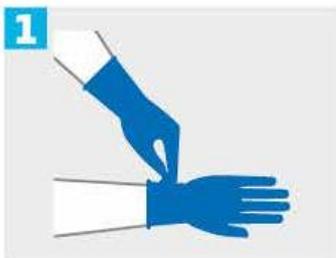


HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

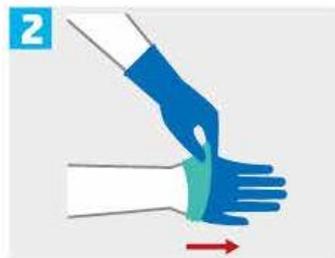
## RESOLUCIÓN N° 110/20

# ¿Cómo quitarse los guantes?

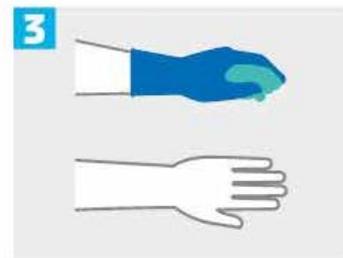
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



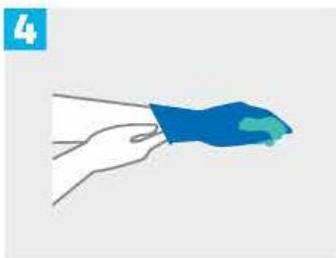
1 Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



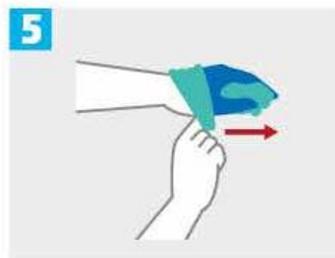
2 Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



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



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



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



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



7 Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

# Correcta colocación y retiro de protector respiratorio desechable.

Lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, **NO LO USE**. Reemplácelo con uno nuevo. Siga las instrucciones que vienen con el respirador.

### Pasos a seguir para la colocación del protector:



1

Lávese las manos y retire el Protector del envase.



2

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



3

Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. **Pase el elástico superior sobre su cabeza. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.**



4

Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



5

Ajuste correctamente la máscara.

*(\*) Para verificar que el protector respiratorio este correctamente colocada posición las manos como se indica en Punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos. Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.*

### Pasos a seguir para quitarse el protector:



1

**No toque la parte delantera del respirador.** La misma puede estar contaminada.



2

Quítese el respirador, tirando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza **sin tocar el respirador** y haciendo lo mismo con la banda superior.



3

Tire el respirador en el recipiente de desechos. **Lávese las manos.**



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

# ¿Cuáles son los síntomas?

Algunos de los síntomas más comunes.





HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

Desinfección con surfactante en la puerta de ingreso a la facultad, laboratorio u oficinas.



Cartelería





HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

# RESOLUCIÓN N° 110/20

**ADOPTAMOS JUNTOS LAS 5 MEDIDAS PARA EVITAR CONTAGIOS**

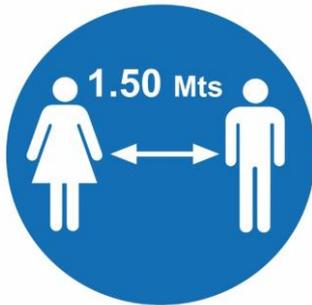
- SUPRIMA LOS CONTACTOS DIRECTOS Y MANTENGA UNA DISTANCIA DE 1.50 METROS**
- CUANDO TOSA O ESTORNUDE TÁPESE CON EL PLIEGUE DEL CODO**
- UTILICE PAÑUELOS DE UN SOLO USO**
- LÁVESE LAS MANOS CON REGULARIDAD**
- UTILICE MASCARILLAS Y GUANTES**

**cuidados principales**

- Lavate las manos con agua y jabón frecuentemente**
- Estornuda y tose en el pliegue del codo**
- Limpia los elementos de uso diario**
- No te toques la boca, nariz y ojos**
- Ventila y desinfecta los lugares donde estás**
- No compartas el mate, cubiertos, vasos ni tazas**
- Si tienes que salir, usa barbijo casero y manteni la distancia entre personas**
- Si eres personal que cumple tareas esenciales, manteni los cuidados necesarios en tu lugar de trabajo y en el transporte público**
- Se solidario y ayúdala quienes lo necesitan con sus compras diarias o trámites digitales**

**Si tenés fiebre junto con tos, o dolor de garganta, o dificultad para respirar. O presentala pérdida brusca del olfato o del gusto, consultala por teléfono al sistema de salud de tu localidad o acercate a los promotores y promotoras barriales.**

**107 (SEASE)**



**ES OBLIGATORIO MANTENER 1.5 Mts DE DISTANCIA DE SEGURIDAD**



**ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA**



HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO, 01 de Diciembre de 2020

## RESOLUCIÓN N° 110/20

PLANILLA 1	CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN PROTOCOLO COVID19.		N° 01 / 2020
PLANTA:	Fecha:		
Nombre de la Actividad: <i>CAPACITACION</i>	Hora:		
Coordinador / es:	Duración:		
Instructor / Facilitador: <i>Ing.: FERNANDO NASIF SABER</i>	Lugar:		
Materiales Utilizados:			
<b>CONTENIDO:</b>			
<b>OBJETIVO:</b>			
En el día de la fecha, he recibido capacitación sobre los temas arriba detallados, comprometiéndome a respetar y aplicar las normativas y conocimientos adquiridos durante el ejercicio de mis funciones.			
N.º	APELLIDO Y NOMBRES	D.N.I.	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			



