

AÑO 2020

0800 - 004993 / 20 - 000

Creado: 09-12-2020

Iniciador: Mesa de Entradas - FAC.CS.MEDICAS
CINIBA

Extracto: Prof. Dra. Maria Virginia Groce, Dr.Martín Carlos Abba Directora y Co-Director, Se dirigen al Sr. Decano, a los efectos de presentar el PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL del (CINIBA-UNLP-CICPBA).



8 de Diciembre de 2020

Prof. Dr. Juan Ángel Basualdo Farjat

Decano de la Facultad de Ciencias Médicas

Universidad Nacional de La Plata

S/D-----

Estimado Decano:

Nos dirigimos ante usted con la finalidad de presentar el PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL del Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas (CINIBA-UNLP-CICPBA). El mismo fue desarrollado bajo los lineamientos de la Comisión de Bioseguridad e Higiene de la Facultad de Ciencias Médicas, conjuntamente con toda la experiencia adquirida durante el desarrollo de actividad diagnóstica del SARS-CoV2.

Sin otro particular, lo saludamos muy atentamente.

Prof. Dra. Maria Virginia Croce

Directora del CINIBA-UNLP-CICPBA

Investigadora Principal CIC-PBA

Dr. Martín Carlos Abba

Co-director del CINIBA-UNLP-CICPBA

Investigador Independiente CONICET

La Plata 8 de diciembre de 2020

Prof. Dr. Juan Ángel Basualdo Farjat

Decano de la Facultad de Ciencias Médicas

Universidad Nacional de La Plata

S/D-----

Estimado Decano:

Por la presente adjuntamos nuestra aprobación al PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL del Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas (CINIBA-UNLP-CICPBA). Que fue elaborado en forma conjunta con nuestra COMISIÓN DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE DE LA FCM DE LA UNLP.

Sin mas saludamos a Ud. Atentamente:



Med. Eduardo A. Martínez
Coordinador de la comisión
de Bioseguridad e Higiene
de la FCM de la UNLP



Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas
Facultad de Ciencias Médicas
Universidad Nacional de La Plata - UNLP

9 de Diciembre de 2020

Prof. Dr. Juan Ángel Basualdo Farjat

Decano de la Facultad de Ciencias Médicas

Universidad Nacional de La Plata

S/D-----

Estimado Decano:

Nos dirigimos ante usted con la finalidad de expresar nuestro compromiso a implementar y cumplir con las normativas establecidas en el PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL del Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas (CINIBA-UNLP-CICPBA).

Sin otro particular, lo saludamos muy atentamente.

Prof. Dra. María Virginia Croce

Directora del CINIBA-UNLP-CICPBA

Investigadora Principal CIC-PBA

Dr. Martín Carlos Abba

Co-director del CINIBA-UNLP-CICPBA

Investigador Independiente CONICET

**Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas
(CINIBA-UNLP-CICPBA)**

Facultad de Ciencias Médicas, Universidad Nacional de La Plata (UNLP)

PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

ÍNDICE

OBJETIVO	3
CONSIDERACIONES GENERALES	3
Medidas de seguridad	3
Medidas de infraestructura	3
Medidas administrativas	3
Trabajo a distancia	4
Condiciones generales a considerar para la realización de tareas de Laboratorio	4
DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROTOCOLO	4
1.- Organización de la asistencia	4
1.1.- Detalle de asistencia	5
2.- Transporte / Circulación y accesibilidad	5
-Ingreso a la FCM y al CINIBA	5
Persona con Síntomas dentro de la jornada laboral	6
Procedimiento ante la confirmación de caso positivo	7
3.- Medidas de circulación dentro del instituto	7
3.1.- Generales	7
3.1.1 Uso de barbijo	7
3.1.2 Circulación	7
3.1.3 Higiene de manos	7
3.1.4 Higiene de áreas de trabajo	8
3.1.5 Prohibición de comida y bebida	8
3.1.6 responsables de elaboración de protocolos	8
3.1.7 Aforo por laboratorio y personal afectado a tareas experimentales	8
Personal afectado a tareas de limpieza:	8
Personal afectado a tareas experimentales	8
Personal que continuará cumpliendo tareas de manera virtual	8
3.2.- Uso de ascensores	9
3.3.- Uso de escaleras	9
3.4. Uso de los espacios comunes	9
3.5 Adecuación de espacios	9
3.6. Manejo de residuos y organización de cada laboratorio y oficinas	9
4. Actividades de acondicionamiento de sanitarios	9
5. Elementos de protección personal (EPP) para el personal de limpieza.	10
5.1.- Listado de EPP	10
5.2.- Sitio de almacenamiento y Responsable de la administración de los EPP	10
5.3.- Secuencia de colocación de EPP	10
5.4.- Secuencia de retiro adecuado de los EPP	11
5.5.-Uso acorde a la función y riesgo	11
6.- APROVISIONAR MÓDULOS DE LIMPIEZA	12
6.1.- Listado de elementos/insumos para limpieza	12
6.2.- Productos de limpieza y desinfección	12

6.3.- NORMA DE LIMPIEZA / DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES	13
6.3.1.- Generalidades	13
6.3.2- Particularidades	13
7.- NORMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	14
7.1.- SANITARIOS	14
7.1.1.- Paredes cerámicas, mesadas y lavabos	14
7.1.2.- Mingitorios e Inodoros	14
7.1.3.- Limpieza húmeda de Pisos	14
7.1.4.- Dispensadores de jabón y alcohol	14
7.1.5.- Tachos de residuos orgánicos	14
7.2.- LABORATORIOS	15
7.3.- SUPERFICIE INTERNA DE VEHÍCULOS	15
ANEXO 1 COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16
HISTORIAL DE MODIFICACIONES	17

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es establecer las medidas de control necesarias para la prevención de COVID19 y la protección de la salud de los trabajadores del CINIBA frente al virus que causa dicha enfermedad, SARS-CoV-2; favorecer la identificación temprana de casos sospechosos e intervenir oportunamente ante un caso positivo, para garantizar la continuidad de las actividades, adoptando las acciones que promuevan el bienestar y máximo nivel de seguridad para la salud de los miembros del Centro en el lugar de trabajo.

Este protocolo se implementa en total acuerdo y consenso con el establecido por la Comisión de Bioseguridad e Higiene de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de La Plata (CBSeH-FCM-UNLP), casa de altos estudios en la que el CINIBA está localizado.

Queda enmarcado además dentro de los requerimientos generales elevados tanto por la CICPBA y la UNLP, ambos organismos de los que el CINIBA depende.

Los procedimientos que se detallan en las secciones siguientes son aplicables a todo el personal del CINIBA, cuyas autoridades son, a su vez, responsables de la aplicación y el cumplimiento de los mismos.

CONSIDERACIONES GENERALES

TODO EMPLEADO QUE RETOME LAS TAREAS DEBERÁ TENER PREVIAMENTE UNA CAPACITACIÓN BREVE Y CONCRETA ESTABLECIDA E IMPARTIDA POR LOS INTEGRANTES DE LA CBSeH-FCM

Medidas de seguridad: Se debe asegurar que se respeten en todo momento las medidas adoptadas e impulsadas por las autoridades nacionales, provinciales y municipales para la prevención de contagio del SARS-CoV-2. Se debe estar atentos a los cambios y nuevas recomendaciones que emitan estas jurisdicciones, así como los organismos de Salud, incluyendo las guías de la Organización Mundial de la Salud (World Health Organization). Se deberán seguir en todo momento las medidas generales descritas en el portal web del Ministerio de Salud de la Nación: www.msal.gob.ar/ www.argentina.gob.ar.

Es responsabilidad de cada individuo informar cambios en su situación de salud y sanitaria. Se habilitará a los jefes de grupo a informar si se registran cambios en las mismas. El personal con sintomatología como tos, fiebre mayor a 37,5°C, dificultad al respirar, pérdida de olfato y/o gusto, etc. o en contacto con familiares cercanos con dichos síntomas, no debe asistir al trabajo, debiendo avisar al responsable del área sobre su ausencia.

Medidas de infraestructura: Cada grupo de trabajo reorganizará los espacios de laboratorio y de escritorios para mantener las distancias interpersonales de dos (2) metros. En los espacios de uso común, como biblioteca, laboratorios, etc., se establecerá el número máximo de personas que pueden hacer uso de manera simultánea (ver apartado “1.1 Detalle de asistencia”).

Medidas administrativas: Se priorizará el trabajo en domicilio y teletrabajo. Si un agente debe concurrir al Instituto, deberá presentar al ingreso la aplicación "CuidAR" o

cualquier otra vigente (oficial) en ese momento. En el caso que la referida aplicación no autorice a la persona a ingresar a su puesto de trabajo, la misma no podrá asistir al Instituto, comunicando la situación a su superior y siguiendo las instrucciones que se le impartan desde los organismos oficiales de control.

Como regla general se deberá considerar la apertura de ventanas y puertas para optimizar la circulación de aire, tanto como sea posible, en todos los sectores donde exista la permanencia de personal. Del mismo modo, los extractores o sistemas de ventilación forzada de aire que propicien el recambio del mismo deben estar encendidos. Los equipos de aire acondicionado que permitan realizar el recambio de aire deben configurarse en dicha función (equipos de ventana). Los otros equipos de aire acondicionado se usarán de la siguiente manera: debe prenderse una hora antes de ingresar al lugar de trabajo para lograr que se enfríe, luego se abrirá una ventana para que la ventilación sea mixta y pueda templarse el aire. Los equipos de tipo “Split” o fijos en las ventanas, sólo podrán ser usados en el área de trabajo en modo circulación o ventilación. Las puertas internas del Centro permanecerán abiertas para evitar el uso de los picaportes.

Trabajo a distancia: Se continuará promoviendo el trabajo a distancia para aquellos cargos e instancias que permitan el desarrollo de sus actividades mediante herramientas tecnológicas (notebook, teléfonos, internet, aplicaciones para realizar videoconferencias VCC o teleconferencias CC), sin asistencia o presencia en oficinas o espacios compartidos, que además implican un traslado hasta dicho lugar. De este modo, se promueve la menor concentración del personal y se reduce el riesgo de contagio.

Condiciones generales a considerar para la realización de tareas de Laboratorio:

- Mantener frecuente lavado de manos o higienización con soluciones alcohólicas adecuadas. Mantener distancia social con terceros y compañeros de trabajo.
- Evitar compartir elementos simples tales como pipetas automáticas, Hamilton, etc y, de hacerlo, desinfectarlas antes y después de usarlas utilizando soluciones de alcohol 70%
- Considerar los documentos compartidos como potencialmente contaminados: llevarlos a su lugar de destino (organizadores, carpetas, archivos) y lavarse las manos de inmediato.
- Cada agente deberá organizar sus tareas para minimizar el uso de los sectores compartidos.
- Recordar limpiar y desinfectar las mesadas, escritorios, teclados, pantallas y toda superficie que pudiera encontrarse expuesta, ANTES de tomar contacto con ella y LUEGO de utilizarla.
- Hacer lo mismo con las llaves de luz, picaportes, controles remotos, grifos, etc. Lavarse o desinfectarse con alcohol al 70 % las manos después de tocar alguno de dichos objetos.

DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROTOCOLO

Las medidas para el comienzo del desconfinamiento incluyen una amplia batería de medidas organizativas, de distanciamiento social, higiene y desinfección, barreras físicas, ventilación, protección individual, gestión de residuos, entre otras.

En ellas se establece que la incorporación de los trabajadores será gradual, progresiva, bajo el criterio de “burbuja sanitaria”, y se hará siguiendo pautas especificadas para la identificación de escenarios de riesgo. La asistencia de un trabajador al Centro sólo será autorizada si su presencia en el lugar resulta indispensable para la realización de las tareas previstas.

1.- Organización de la asistencia

El CINIBA está compuesto por 9 trabajadores (con dependencia UNLP, CONICET y CIC), como se detalla en el siguiente cuadro:

Personal	Nombre	Cargo
Directora	Croce, Maria Virginia	Investigadora Principal CICPBA
Codirector	Abba, Martin Carlos	Investigador Independiente CONICET
Investigadores	Isla Larrain, Marina T.	Investigadora Adjunta CICPBA
	Lacunza, Ezequiel	Investigador Adjunto CONICET
	Rabassa, Martin Enrique	Investigador Adjunto CICPBA
Becarios	Canzoneri, Romina	Becaria Postdoctoral
	Ermili, Betiana	Becaria Doctoral CICPBA
	Munive Shong, Giovanna	Becaria Fundación Belou
	Salas, Maria Eugenia	Becaria Postdoctoral

1.1.- Detalle de asistencia: se considera que las tareas que deban ser llevadas a cabo en lo inmediato de manera presencial involucra un máximo de 7 personas, las que asistirán cumpliendo los siguientes requisitos de aislamiento espacial:

- distancia lineal mínima de dos (2) m entre cada uno
- 1 persona en los lugares de 16 m² o menos (ej. oficinas y sala de cultivo celular)
- 2 personas en los lugares de 25-36 m² (ej. oficina),
- 3 personas en lugares con más de 36 m² (ej. laboratorio general).

-No se permite asistencia de personal mayor de 65 años, embarazadas o con patologías crónicas que impliquen mayor riesgo de salud.

-La asistencia NUNCA será forzada, quedando a voluntad de los empleados; salvo situaciones que lo requieran, no se considera al momento como esencial la tarea administrativa presencial.

METODOLOGÍA “BURBUJA LABORAL”

Se evitará la circulación de personas ajenas al CINIBA. Se atenderá a los proveedores en la puerta de la FCM donde funciona el puesto de control sanitario de la Facultad. Cada grupo deberá estar atento a la llegada del material encargado.

2.-Transporte / Circulación y accesibilidad

-Transporte desde y hacia el laboratorio.

Se recomienda que todos los integrantes del laboratorio utilicen transporte propio para llegar al laboratorio (a pie, bicicleta, moto o auto) y que sólo utilicen el transporte público en caso de extrema necesidad. Los usuarios se comprometen a realizar labores de limpieza y desinfección manuales de los vehículos en forma diaria.

Se debe evitar tanto como sea posible el transporte público, uso del colectivo o incluso taxis y remises. **Se deben utilizar barbijos simples para circular en vía pública, y cambiarlo al ingreso al Centro.** Se recomienda disponer de alcohol en gel y rociador de solución hidroalcohólica para mantener limpias y desinfectadas las manos y/u objetos en contacto con superficies del transporte: bolsos, mochilas, llaves, etc. “Llevar Kit Covid”

Una vez levantada la restricción que hoy tiene el transporte público, ya que sólo puede ser utilizado por el personal esencial, se debe procurar tomar todos los recaudos necesarios para tratar de evitar el contacto con las superficies del vehículo. De no ser posible, evite llevarse las manos a la cara. Al descender de la unidad deberá higienizar sus manos con alcohol al 70%, inmediatamente.

-Ingreso a la FCM y al CINIBA

El CINIBA se encuentra en la planta baja del edificio central, saliendo del mismo hacia al patio, en donde se encuentra el acceso al CINIBA a través de una breve escalera externa y una única puerta de entrada, que conduce a un pasillo interno semicircular a largo del cual se ubican 4 puertas principales de acceso a los laboratorios y oficinas. En este primer esquema, se deberá ingresar al edificio central por una única puerta ubicada frente a Intendencia de acuerdo a las condiciones que se detallan a continuación (estas medidas se repetirán en otros ingresos si en un futuro se habilitasen nuevas vías de acceso). En dicho lugar se ha instalado el “Puesto de Control e Higienización”, en donde el personal de Intendencia completará una planilla en donde quedará registrado el horario de ingreso y egreso del personal. Se determinará la temperatura en la muñeca con termómetro digital, permitiéndose el ingreso sólo en caso de presentar una temperatura de 37,5 °C o menos. Se exigirá tapabocas cubriendo boca, nariz y mentón, y se procederá a higienizar las manos (alcohol al 70%) y pies (alfombra desinfectante). En caso de estar saturada la entrada se deberá hacer la fila respetando la señalización que se encuentra en el piso, que indica la distancia social preventiva obligatoria (rampa de acceso pintada con separaciones de 2 metros). Nota: dado que quienes accedan al patio desde el estacionamiento no requieren ingresar al edificio central, ellos registrarán su temperatura con un termómetro similar adquirido a tal fin e higienizarán el calzado en una alfombra con solución de amonio cuaternario ubicada al ingreso del CINIBA.

Por su parte, personal del CINIBA realizará el registro de ingreso y egreso de su personal en la puerta de acceso al mismo en una planilla Google confeccionada para guardar el registro online. Habrá un responsable del seguimiento del registro de asistencia que deberá informar, en caso de producirse un caso positivo, las personas que hayan compartido los espacios y la jornada laboral con el contagiado a la Dirección de Salud Laboral.

En el caso de que alguien que concurra a la Facultad de Medicina-UNLP con objetivo de concurrir al CINIBA registre más de 37,5 °C de temperatura **se activará el “Protocolo de sospecha de caso”**: Se le aislará en el “Lactario” (área específica en la FCM, en el hall central destinada en este período para tal fin), se solicitará ayuda a la emergencia médica al 107 ó 148 y quedará en dicho sitio a la espera de que el personal de emergencia médica llegue para realizar los controles pertinentes. En ese caso se seguirán las instrucciones que indiquen los profesionales que asistan.

Quienes asistan a la persona considerada CASO SOSPECHOSO deberán utilizar como mínimo barbijo tipo quirúrgico, guantes descartables y anteojos de protección ocular envolvente, o pantalla facial completa, y mantener distancia social de 2 metros.

a) Se contactará inmediatamente al superior responsable en el caso de ser un trabajador de la Facultad y a la Directora del CINIBA.

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

Persona con síntomas dentro de la jornada laboral

Si se detectara un caso sospechoso en el transcurso de la jornada laboral, o durante la permanencia del trabajador en el CINIBA, se actuará siguiendo los pasos de acuerdo a lo enunciado anteriormente.

Se procederá a la limpieza y desinfección de todos los sectores donde estuvo o transitó dentro del establecimiento, para ello se suspenderá la actividad laboral en dichos sitios, por un día. Los trabajadores que realicen las tareas de limpieza y desinfección deberán contar con Elementos de Protección Personal específicos.

Procedimiento ante la confirmación de caso positivo

Si se confirma un caso positivo de COVID19, ya sea un trabajador o un tercero ajeno a la Institución, que hubiera ingresado al CINIBA se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de los trabajadores y permitir la continuidad de la actividad del área en el menor tiempo posible:

a) Dar aviso inmediatamente a las **Autoridades Sanitarias** competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia, al igual que a la **Dirección de Salud Laboral de la UNLP**, aportando los datos de la persona y su contacto telefónico.

b) Releva a todo trabajador que hubiera estado en contacto con el caso COVID19 positivo, siguiendo procedimientos indicados por la autoridad sanitaria y la Dirección de Salud Laboral para las personas y para la institución.

c) Se deberá realizar una limpieza y desinfección profunda en los espacios en los que estuvo el trabajador, para ello se suspenderán las actividades laborales en dichos sitios por un día. El trabajador que realice esta tarea deberá contar con Elementos de Protección Personal específicos.

d) Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, se deberá acordar y comunicar la forma de reanudar las tareas.

Se deberá informar a los trabajadores las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad.

La persona recuperada no podrá volver a ingresar al establecimiento hasta no haber recibido el alta médica oficial.

Estos procedimientos deberán realizarse con total respeto a la privacidad de las personas (evitando cualquier tipo de discriminación o estigmatización), y con los criterios de confidencialidad que deben contener todas las cuestiones referidas a la salud de las personas

3.- Medidas de circulación dentro del instituto

3.1.- Generales

A sabiendas que la higiene de áreas de contacto es crítica, es ESENCIAL que cada integrante cuente en forma permanente con un recipiente rociador personal de alcohol al 70% , con el que desinfectará CADA superficie de contacto desde su arribo al Centro (tablero de ingreso, picaportes, llaves, perillas de luz, etc). Al ingreso a cada área habrá una alfombra para limpiar el calzado, y un “locker” para guardar carteras u otros elementos de calle. De no estar aún disponible el “locker”, se dispondrá de bolsas para guardar las carteras, mochilas, abrigos, el barbijo etc la que luego se rociará con alcohol al 70% y se llevará consigo. Colocar al ingreso otro barbijo limpio.

Se deberá:

1.- **Usar de forma permanente barbijo social, que cubra boca, nariz y mentón.** En caso de estornudar o toser cubrirse con el pliegue del brazo.

2.- **Circular por la derecha** en pasillos y escaleras, así como guardar la distancia preventiva de 2 (dos) metros.

3.- **Se recomienda la higiene de manos con frecuencia con agua y jabón** o soluciones con base de alcohol, antes y después de ponerse o sacarse los elementos de protección personal.

4.- **Igual modalidad para antes o al finalizar la tarea en cada área de trabajo.** Se recomienda mantener la distancia segura preventiva de 2 (dos) metros, no compartir elementos de uso personal y evitar tocarse la cara, etc. SIEMPRE QUE HAYA MÁS DE UNA PERSONA EN UN ESPACIO DEBE USARSE MÁSCARA PROTECTORA ADEMÁS DEL BARBIJO

5.- **Está prohibido comer y tomar mate en todo el ámbito del CINIBA.** Es necesario diseñar turnos para evitar comer mientras se trabaja en el laboratorio. De ser imprescindible comer, hacerlo fuera del laboratorio. Buscar algo que no necesite cubiertos, ni platos o cualquier otro utensilio. **No se permitirá** el uso del microondas, la heladera y el horno eléctrico. Deberán llevar líquidos para beber en botellas personales.

6.- **Se definirán responsables de elaboración de protocolos de desinfección y limpieza de cada equipamiento de uso común.** Deberán ser cumplidos por todos los usuarios. Se colocará cartelera informando la forma de limpieza que requerirá cada equipo específico.

7.- **Aforo por laboratorio y personal afectado a tareas experimentales:**

Laboratorio 1: Aforo = 2 personas

Romina Canzoneri y Marina Eugenia Salas

Laboratorio 2: Aforo = 2 personas

Ermili, Betiana y Munive Shong Giovanna

Oficina 1: Aforo = 2 personas por turno (una de cada lado del biombo)

Turno 8 a 13 hrs: Martín Rabassa y Ezequiel Lacunza

Turno 13 a 18 hrs: Marina Isla Larrain y Sabina Palma

Oficina 2: Aforo = 1 persona por turno

Turno 8 a 13 hrs: Martín Abba

Turno 13 a 18 hrs: María Virginia Croce

Pasillo

Zona de ultrafreezer

Zona de revelado

Subsuelo

Zona de acopio de materiales/insumos

Personal afectado a tareas de limpieza: Martín Rabassa, Marina Isla Larrain, Romina Canzoneri, Sabina Palma. Eugenia Salas, Ezequiel Lacunza, Martin Abba, Giovanna Munive, Betiana Ermili.

Personal afectado a tareas experimentales (ningún agente excederá las 6 horas de trabajo diarias, completando el resto de su jornada de manera virtual)

Laboratorios 1 y 2:

Martín Rabassa, Marina Isla Larrain, Romina Canzoneri, Sabina Palma. Eugenia Salas, Ezequiel Lacunza, Giovanna Munive, Betiana Ermili

Personal que momentáneamente continuará cumpliendo tareas de manera virtual únicamente

Investigadores: Martin Abba, Ezequiel Lacunza, Marina Isla Larrain (semipresencial).

3.2.- Uso de ascensores

Los ascensores son un sector cerrado del edificio donde se pierde el distanciamiento social preventivo y que requiere alto contacto de superficies como botoneras o agarraderas, por lo que se deberá utilizar las escaleras para acceder a las plantas superiores. El uso de los ascensores sólo será habilitado para personas con movilidad reducida u otras afecciones que impidan el uso de escaleras, las cuales deberán tramitar el permiso correspondiente ante las autoridades de la FCM.

3.3.- Uso de escaleras

Se sube y baja por la derecha, en fila, conservando el distanciamiento social preventivo.

3.4. Uso de los espacios comunes

Es indispensable repensar y coordinar el uso del espacio común, y la superficie destinada a equipos, cuartos de trabajo, etc. Sin excepción se deberá reservar el horario de uso o avisar mediante un sistema de intranet organizado a tal fin.

3.5 Adecuación de espacios

Se deberá asegurar que cada lugar de trabajo pueda ser correctamente ventilado, y en caso de que las dimensiones permitan más de una persona trabajando simultáneamente, es importante asegurar la disposición de mamparas divisorias para impedir cualquier contacto personal, o uso de máscara facial además del barbijo social.

3.6. Manejo de residuos y organización de cada laboratorio y oficinas

Además de las tareas de limpieza generales del Instituto (limpieza al final del día), el primero que llegue deberá asegurar la limpieza del área de trabajo (mesas, mesadas, sillas etc.). Se colocará un recipiente con bolsa roja por área general (laboratorios grandes del edificio central, edificio nuevo, etc.). Se deberá colocar un recipiente pequeño en cada área mínima (laboratorio, oficinas, baños, etc.) para descarte de posible material (no punzante) que pueda considerarse contaminado (pañuelos, barbijos o guantes descartados). Al final del día dispensar los residuos generados en el recipiente con bolsa roja, el que será descartado finalmente a través de una empresa seleccionada por la Facultad para el retiro de los residuos patogénicos.

4. Actividades de acondicionamiento de sanitarios

Se debe disponer de:

Canillas que funcionen adecuadamente.

Lavatorios sanos con flexibles que no pierdan agua.

Dispensadores de jabón líquido cercano a cada canilla

Dispensadores de alcohol en gel al lado del dispensador de papel para manos

Rollo de Papel descartable para el secado de manos accesible en cada baño

Tacho de plástico con bolsa negra para papel y otros residuos debajo de cada rollo de papel

Inodoros en buenas condiciones, con descarga que funcione apropiadamente.

Papel higiénico en cada box.

Puertas que cierren adecuadamente.

Pasadores que traben las puertas.

Mingitorios en buenas condiciones, con descarga de agua funcionando automáticamente.

5. Elementos de protección personal (EPP) para el personal de limpieza. Secuencia de retiro de dichos EPP.

Se incorporará cartelera de advertencia de transmisión del SARS-CoV-2, referente a medidas de higiene personal y al mantenimiento de distancias interpersonales.

La FCM y la CIC-PBA proveerán los EPP para todo el personal. Se garantizará la provisión de barbijos, gafas de seguridad y/o protector facial, camisolines, etc. para ser usados dentro del Centro, además de elementos generales de limpieza y desinfección.

Los trabajadores dispondrán y tendrán que utilizar los EPP cada vez que deban realizar tareas que las normativas así lo indiquen.

El barbijo social deberá ser usado permanentemente durante su permanencia en el CINIBA.

Se deberá tener en cuenta que los EPP:

- a. Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- b. Los elementos de protección contra COVID19, deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura.
- c. El trabajador debe estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.

5.1.- Listado de EPP



- . Guantes de látex no estériles (descartables) o de limpieza (reutilizables)
- . Barbijo social doble tela que cubra nariz, boca y mentón.
- . Protector ocular, antiparra o máscara facial. Uso personal.
- . Camisolín de contacto o examen, sobre la ropa de trabajo. Descartable
- . Cubrecalzado y cofias descartables.
- . Mameluco para limpieza de zona aislada. Descartable.

5.2.- Sitio de almacenamiento y Responsable de la administración de los EPP

Sitio de almacenamiento: No existen momentáneamente (Locker en los pasillos)

Responsable de la administración de los EPP: Martin Abba

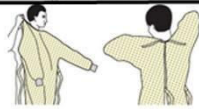
5.3.- Secuencia de colocación de EPP (según el grado de complejidad que la tarea requiera)

1ro – Higiene de manos



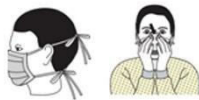
2do - Camisolín

- No olvidar atarlo a la altura del cuello/hombros y cintura

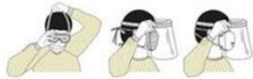


3ro - Barbijo común o filtro de partículas según el caso

- Colocación correcta
- Ajuste nasal
- Deslizar sobre el mentón
- Y chequear ajuste del barbijo

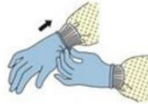


4ro - Gafas



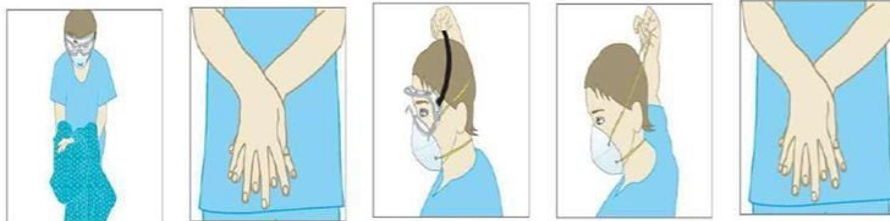
5to – Guantes comunes

- Colocarlos sobre el camisolín



5.4.- Secuencia de retiro adecuado de los EPP:

1. Retirar juntos el camisolín y el primer par de guantes. Descartar en bolsa roja,
2. Retirar el segundo par de guantes y descartar en bolsa roja,
3. Higiene de manos,
4. Retirar antiparras para poder limpiarla adecuadamente,
5. Higiene de manos.
6. Retirar el barbijo y proceder a guardarlo en bolsa de nylon para lavarlo
7. Higiene de manos.



VER TAMBIÉN anexo 1 “COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”

5.5.-Uso acorde a la función y riesgo

Administrativos: Realizará sus tareas interactuando con otros trabajadores a través de las ventanillas protegidas con acrílico y tendrá a disposición soluciones alcohólicas al 70% para desinfección eventual de superficies e higiene de manos. Dado que este personal no tomará contacto directo con otros trabajadores no requiere de la utilización de todos los EPP. Solo utilizará el barbijo doble capa que cubra boca y nariz o máscara facial.

Personal de limpieza, maestranza: utilizará doble par de guantes descartables no estériles o guante de cocina, camisolín de contacto sobre el uniforme, barbijo doble capa que cubra nariz y boca o máscara facial; antiparras o máscara facial, y tendrá a disposición soluciones alcohólicas al 70% para desinfección eventual de superficies e higiene de manos.

Investigadores, becarios, técnicos:

Usarán el barbijo doble capa que cubra boca y nariz o la máscara facial, guantes y guardapolvo, y tendrán constante disponibilidad de soluciones alcohólicas al 70%.

Los protectores oculares (antiparras) no se descartan (son de uso personal): el trabajador que las utilizó al final del día de trabajo o cuando se empañen o ensucien debe lavarse con agua y jabón y luego desinfectarlas rociándolas con una solución de alcohol al 70%, esperar a que seque y repetir el procedimiento, siempre usando papel descartable para no rayar el protector ocular. Al finalizar debe desinfectarse las manos con solución alcohólica. Al final del día guardarla limpia y desinfectada en su “locker” o lugar asignado.

Como fuera descripto más arriba, TODOS los trabajadores se asegurarán de dispersar alcohol al 70% previo y posterior al contacto con cualquier superficie, incluyendo picaportes, teléfonos, apliques de luz, equipamiento, mesadas, etc.

Los descartables se irán removiendo de acuerdo con las estipulaciones de la normativa para cada tarea.

6.- APROVISIONAR MÓDULOS DE LIMPIEZA

6.1.- Listado de elementos/insumos para limpieza

- Carro de limpieza y canasto organizador
- Pulverizadores de un litro 3
- Trapo rejilla
- Microfibras
- Trapo de piso
- Pinza plástica o de teflón de 30 cm o más para el retiro de objetos
- Secador de piso con palo largo
- Balde rojo de 10 litros
- Balde azul de 5 litros
- Escobilla para sanitarios
- Bolsa de residuos
- Bolsas de reposición negras y rojas
- Bolsa negra para cestos de papeles de oficinas
- Bolsa negra para tachos de residuos de los baños y Cátedras
- Bolsas rojas para donde se manipulen residuos patogénicos
- Precintos plásticos.
- Papel para secar manos

Papel para inodoros

6.2.- Productos de limpieza y desinfección

Solución de Amonio Cuaternario para tareas muy específicas en Institutos de Investigación y en alfombras sanitizantes).

Etanol diluido al 70% en agua

Hipoclorito de sodio (lavandina) al 0,2g%; 0,5g%; 1g%

Agua limpia

Jabón líquido para dispensadores en baños

Alcohol en gel, repuesto para baños, oficinas, aulas y pasillos

Detergente para limpiar inodoros, mingitorios y pisos.

Siempre lea y siga las instrucciones que figuran en la normativa para garantizar un uso seguro, responsable y eficaz del producto.

- Use protección para la piel y considere utilizar protección para los ojos para evitar salpicaduras peligrosas.
- Garantice una ventilación adecuada
- No use más que la cantidad recomendada
- Use agua a temperatura ambiente para la dilución (a menos que la etiqueta especifique otra cosa)
- Evite mezclar productos químicos
- Etiquete los pulverizadores con la fecha y las soluciones de limpieza diluidas
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de ajenos

6.3.- NORMA DE LIMPIEZA / DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

6.3.1.- Generalidades

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que diversas superficies deben ser limpiadas y desinfectadas regularmente, para minimizar el riesgo de transmisión de contacto.

Las superficies de alto contacto con las manos o superficies “altamente tocadas”, deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia que las superficies que tienen mínimo contacto con las manos o “poco tocadas”.

La higiene de los espacios físicos requiere frotar las superficies para remover la suciedad y los microorganismos presentes, necesitando un proceso de desinfección exclusivamente en aquellas zonas que tomaron contacto con manos del personal

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza exhaustiva de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

La desinfección debe realizarse regularmente y esta frecuencia depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año, y la complementación con la ventilación de ambientes.

6.3.2- Particularidades

La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental (escobas, escobillones, mopas secas, etc.) No se utilizarán métodos en seco para eliminar el polvo.

Las soluciones de detergentes u otros agentes químicos como hipoclorito de sodio (lavandina), deben prepararse cada día en el momento de “armar o vestir el carro de limpieza”.

No se deben mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina) ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos y se inactiva la acción desinfectante.

La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia.

7.- NORMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

7.1.- SANITARIOS

Es primordial mantener todos los sanitarios en adecuado funcionamiento, por ello el personal de limpieza debe observar si algo está fallando o faltando y debe reportar para su reposición, reparación o en el caso de no poder hacerse en el momento, efectuar la clausura temporaria.

Los baños deben permanecer limpios y estarán provistos adecuadamente con los elementos de higiene necesarios. Para su logro el personal de limpieza deberá cumplir con la norma escrita.

7.1.1.- Paredes cerámicas, mesadas y lavabos

- Los azulejos o cerámicos de los baños se deben pulverizar con solución de Hipoclorito de Sodio (lavandina) diluida dejar actuar 5 (cinco) minutos y luego repasar con un paño húmedo con agua limpia para enjuagar.
- Igual procedimiento se debe aplicar para la limpieza de mesadas y lavabos.

7.1.2.- Mingitorios e Inodoros

Deben ser lavados con cepillo y agua con detergente (en pequeña proporción). Se enjuagarán bien y, a continuación, se desinfectarán con la solución de lavandina, se esperarán 5 minutos y se enjuagarán nuevamente.

7.1.3.- Limpieza húmeda de Pisos

- La forma sugerida es siempre **la limpieza húmeda** con trapeador o paño en lugar de limpieza seca (escobas, cepillos, etc.). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo.
- Preparar en un recipiente (balde rojo) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para que produzca espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución del balde rojo, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Realizar igual procedimiento con el segundo trapo (trapo 2) sumergido en el balde azul que contiene solo agua limpia para hacer la limpieza final antes de la desinfección.

- Para la desinfección se debe rociar este trapo de piso con hipoclorito de sodio (lavandina) diluida al 0,2 gr%, dejar actuar cinco (5) minutos y luego repasar con un paño húmedo con agua limpia para enjuagar

7.1.4.- Dispensadores de jabón y alcohol

- Cada vez que se limpia un sector que tenga este tipo de dispensadores se deberá realizar la verificación del contenido de todos los dispensadores, en caso de que alguno no cuente con la cantidad necesaria se procederá al llenado o recambio.
- Los dispensadores serán desinfectados con un trapo rejilla o paño embebido en una solución de etanol diluido en agua al 70 %.

7.1.5.- Tachos de residuos orgánicos

- En el caso de bolsa negra (residuos orgánicos), el sitio de la disposición final es el contenedor que se encuentra en la calle que separa nuestra Facultad con la de Agronomía.
- En el caso de residuos de bolsa roja, los encargados de las mismas se encargarán de llevarlas a la disposición final en el Bioterio central (el personal que los llevará son trabajadores autorizados por quienes gestionan este tipo de residuos).

7.2.- LABORATORIOS

Desinfección de objetos y superficies

- Para pisos y áreas no críticas se sugiere utilizar solución de hipoclorito de sodio al 0,2% (0,2g%), teniendo en cuenta de qué concentración madre se parte. Se deja secar luego de la pasada.
- Para áreas semi críticas (mesadas o equivalentes) se sugiere usar solución de hipoclorito de sodio al 0,5% (0,5g%) y dejar secar.
- Para materiales de trabajo no descartables contaminados (después de remover con limpieza la suciedad más grosera) se sugiere una solución de lavandina al 1% y dejar actuar 30 minutos.

CONCENTRACIÓN DE LAVANDINA SEGÚN ÁREA A DESINFECTAR

Cómo preparar las soluciones para limpieza de las superficies:

Área	Gr %	Vol. de solución madre por litro	Vol. de solución madre cada 5 lts	Vol. de solución madre cada 10 litros
Pisos (no críticas)	0,2	2 cc	10 cc	20 cc
Mesadas (semi críticas)	0,5	5 cc	25 cc	50 cc
Materiales no descartables (críticas)	1	10 cc	50 cc	100 cc

Estos volúmenes de **solución madre** corresponden a solución de **hipoclorito de sodio 30 gr de cloro activo/litro (lavandina “normal”)**. Si se contara con lo que se suele llamar “cloro puro” o sea, solución de hipoclorito de sodio 60 gr de cloro activo/litro, los volúmenes a utilizar serían reducidos a la mitad.

Es necesario aclarar que la preparación de cada solución se deberá realizar sobre la base del tipo de lavandina comercial disponible (comprada). Por ello este trabajo lo debe hacer preferentemente una única persona que deberá estar capacitada y entrenada a tal fin.

Como se mencionó en un apartado previo, se definirán responsables de elaboración de protocolos de desinfección y limpieza de cada equipamiento de uso común que deberán ser cumplidos por los usuarios. Se colocará cartelera informando la forma de limpieza que requerirá cada equipo.

7.3.- SUPERFICIE INTERNA DE VEHÍCULOS

No deben viajar más de dos personas.

Limpieza luego de cada viaje.

- El personal deberá utilizar los EPP: Barbijo, protección ocular y guantes descartables.
- Limpiar el interior del vehículo en forma habitual con paños húmedos en partes duras y blandas del habitáculo principal del mismo con detergente.
- Desinfectar rociando un paño con alcohol al 70% y pasarlo por todas las superficies de contacto del interior haciéndolo en forma repetida en lo que toca habitualmente el conductor.
- Lavar alfombras con agua y detergente y luego con hipoclorito de sodio
- Ventilar el vehículo con las puertas abiertas, cada vez que se detenga en el estacionamiento.

ANEXO 1

“COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”

Colocación del equipo

- **Paso 1** Higiene de manos (con agua y jabón o con alcohol en gel o al 70%).
- **Paso 2** Colocarse las botas de goma (limpias y desinfectadas del día anterior).
- **Paso 3** Higiene de manos nuevamente.
- **Paso 4** Colocarse el primer par de guantes asegurándose de que quede por debajo del puño de la manga de la bata (sino cuando se saca el externo engancha también el interno)
- **Paso 5** Colocarse la bata, atando primero el sector del cuello y luego el de la cintura. Ponerse la bata como una camisa y cerrar todos los broches de velcro comenzando por el superior (cierre anterior)
- **Paso 6** Colocarse el barbijo asegurándose que cubra nariz y mentón
- **Paso 7** Colocarse los anteojos de protección o la máscara facial.
- **Paso 8** Colocarse el segundo par de guantes asegurándose de que quede por encima del puño de la manga de la bata.

Retirada del equipo

- **Paso 1** Sacarse el segundo par de guantes desde la parte interna hacia afuera.
- **Paso 2** Aplicar solución desinfectante sobre el primer par de guantes.
- **Paso 3** Sacarse la bata sujetándola por su parte interna y descartarla en bolsa roja.
- **Paso 4** Desinfectar los guantes con alcohol al 70%

- **Paso 5** Sacarse el barbijo sujetándolo por las bandas y guardarlo en bolsa de nylon en caso de reutilizarse luego de su lavado. Sacarse el barbijo sujetándolo por las bandas y descartarlo en bolsa roja en caso contrario.
- **Paso 6** Sacarse las gafas de protección y limpiarlas con toallitas en solución alcohólica o con alcohol 70% y un paño de papel o cualquier otro desinfectante. Nunca con lavandina!!!!.
- **Paso 7** Limpiar las botas. Me saco las botas.
- **Paso 8** Sacarse los guantes desde la parte interna hacia afuera.
- **Paso 9** Lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol 70%.

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Revisión	Motivo
Noviembre 2020	1.0	00	Emisión Original. Confeción Protocolo activo: “Prevención COVID19 para el Trabajo Presencial” del “Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas, CINIBA-UNLP-CICPBA (FCM-UNLP).
	1.0	01	
	1.0	02	
	1.0	03	

Prof. Dra. Maria Virginia Croce
Directora del CINIBA-UNLP-CICPBA
Investigadora Principal CIC-PBA

Dr. Martín Carlos Abba
Co-director del CINIBA-UNLP-CICPBA
Investigador Independiente CONICET

La Plata 11 de diciembre de 2020.-

Prof. Dr. Juan Ángel Basualdo Farjat

Decano de la Facultad de Ciencias Médicas

Universidad Nacional de La Plata

S/D-----

Ref: CINIBA exp. 800-4993/20. Aclaratoria.

Estimado Decano:

Por la presente dejamos constancia a modo de aclaración que en el protocolo presentado por el CINIBA por expediente 800-4993/20, en el punto referido a “Elementos de protección personal (EPP) para el personal de limpieza. Secuencia de retiro de dichos EPP.” Donde dice La FCM y el CONICET proveerán los EPP para el todo el personal. Esta referido por parte de la FCM exclusivamente a personal no docente del área limpieza.

Sin mas saludamos a Ud. Atentamente



Med. Eduardo A. Martínez
Coordinador de la Comisión
de Bioseguridad e Higiene
de la FCM de la UNLP

Corresponde a Expediente N° 800 – 4993/20

Visto el presente expediente, gírese a la Secretaría de Ciencia y Técnica, y cumplido, ELEVESE al Consejo Directivo.
LA PLATA, 11 de diciembre de 2020.-

**BASUALDO
FARJAT Juan
Angel**

Firmado digitalmente por
BASUALDO FARJAT Juan
Angel
Fecha: 2020.12.14 16:20:22
-03'00'

*Prof. Dr. Juan Ángel BASUALDO FARJAT
DECANO
Facultad de Ciencias Médicas - UNLP*

Visto, se tomó conocimiento.
SECRETARÍA DE CIENCIA Y TÉCNICA, 11 de diciembre de 2020.-



*Prof. Dra. María Virginia CROCE
SECRETARIA DE CIENCIA Y TÉCNICA
Facultad de Ciencias Médicas - UNLP*

Ref.: CINIBA.

PROF. DRA. MARÍA VIRGINIA CROCE Y DR. MARTÍN ABBA, DIRECTOR Y CO-DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES INMUNOLÓGICAS BÁSICAS Y APLICADAS ELEVAR PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19, PARA EL TRABAJO PRESENCIAL DEL CINIBA-UNLP-CICPBA).

RESOLUCIÓN N° 90

La Plata, 16 de Diciembre de 2020.-

Visto el Decreto N° 297-2020 del Poder Ejecutivo Nacional, que estableció el aislamiento social preventivo y obligatorio, medida prorrogada y adecuada por los Decretos N° 325-2020, 355-2020, 408-2020, 459-2020, 493-2020, 520-2020, 576-2020, 605-2020, 641-2020, 714-2020, 754-2020, 792-2020 y 814-2020, en virtud de lo cual las clases presenciales se encuentran suspendidas para todos los niveles y modalidades de educación;

teniendo en consideración lo dispuesto en ese sentido por las Resoluciones N° 667/20, 805/20, 807/20, N° 812/20, N° 819/20, N° 1568/20, N°1635/20, N°1788/20, N°1881/20, N°1885/20, N°1943/20, N°2177/20, N°2470/20, N°3052/20 y N° 3461/20 de esta Universidad Nacional de la Plata;

que la última normativa citada en el párrafo anterior, en su artículo 2 indica que son las autoridades de cada facultad quienes elevarán los protocolos específicos de funcionamiento que se propongan para cada actividad académica;

que el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 260-2020 dispuso en su Artículo 13 que el Ministerio de Educación de la Nación establecerá las condiciones en que se desarrollará la escolaridad respecto de los establecimientos públicos y privados de todos los niveles durante la emergencia sanitaria;

que asimismo las distintas jurisdicciones, junto al Ministerio de Salud de la Nación deberán adoptar las recomendaciones y medidas respecto de la situación epidemiológica, a fin de mitigar el impacto sanitario, coordinando la aplicación obligatoria de medidas de prevención, desinfección, entre otros; en particular en salas de clases y en cualquier otro espacio donde exista o pueda existir aglomeración de personas;

que los Decretos N° 605-2020 y 641-2020 disponen en su Art. 8 que “Las clases presenciales permanecerán suspendidas en todos sus niveles y en todas sus modalidades hasta tanto se disponga el reinicio de las mismas en forma total o parcial, progresiva o alternada y/o por zonas geográficas o niveles o secciones o modalidades, previa aprobación de los protocolos correspondientes. El Ministerio de Educación de la Nación establecerá para cada nivel y modalidad los mecanismos y autoridades que podrán disponer el reinicio de las clases presenciales y la aprobación de protocolos, de conformidad con la normativa vigente”;

que por Resolución N° 423-2020, el Ministerio de Educación se creó el “CONSEJO ASESOR PARA LA PLANIFICACION DEL REGRESO PRESENCIAL A LAS AULAS”, conformado con representación de los actores de la educación básica, obligatoria y superior y que tiene entre sus funciones la de planificar y asesorar respecto del regreso de los y las estudiantes, docentes, personal directivo y Nodocente a los establecimientos educativos de nivel inicial, primaria, secundaria, superior no universitaria y universitaria;

RESOLUCIÓN N° 90 (Continuación)

/////

que en cumplimiento de dicha normativa se elaboró un conjunto de recomendaciones aprobadas a través del documento denominado “PROTOCOLO MARCO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS”, concertado entre el Ministerio de Educación de la Nación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP);

que en virtud del referido acuerdo se dictó la Resolución 1084-20 del Ministerio de Educación, por la cual se establece que las universidades deberán presentar un “PLAN DE RETORNO A ACTIVIDADES ACADEMICAS PRESENCIALES”, sujeto a la aprobación de la citada cartera educativa;

que en la mencionada Resolución Ministerial se establece que los planes de reanudación de clases y sus protocolos correspondientes deberán contar con el aval de las autoridades sanitarias de cada jurisdicción en la que esté implantada la institución o sus sedes, o en la que despliegue actividades académicas la universidad;

que dicha Resolución Ministerial fue complementada por la Decisión Administrativa 1995/2020 del Jefe de Gabinete de Ministros con fecha 5 de Noviembre de 2020;

y que si bien las normativas citadas refieren a “clases presenciales” y “actividades académicas” debe extenderse por analogía a las actividades de investigación presenciales que se desarrollan en Centros y Laboratorios dependientes de esta Facultad;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

- en sesión de fecha 16/12/2020-

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el “Protocolo prevención COVID-19 para el trabajo presencial del Centro de Investigaciones Inmunológicas, Básicas y Aplicadas (CINIBA-UNLP-CICPBA)”, que corre como **Anexo I** de la presente.

ARTICULO 2°.- El referido protocolo será elevado a la Presidencia de la Universidad, a los fines de que la misma gestione la autorización ante el Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires, exigida por la Resolución 1084-2020 del Ministerio de Educación de La Nación y la Decisión Administrativa 1995-2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

/////

RESOLUCIÓN N° 90 (Continuación)

/////

ARTICULO 3°.- Cumplido lo dispuesto en el Art. 2° de la presente, procederá a continuar su tramitación según lo normado en el Art. 2° de la Resolución 1084-20 del Ministerio de Educación de La Nación y de la Decisión Administrativa 1995-2020 de Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación.

ARTICULO 4°.- Autorizar al señor Decano y a la señora Secretaria de Ciencia y Técnica a realizar las modificaciones que fueren necesarias en el mismo, en virtud de las observaciones que pudieran efectuar órganos externos a esta Facultad, o devinieran de nuevas normativas Nacionales o Provinciales sobre la cuestión, a los fines de su aprobación definitiva.

ARTICULO 5°.- ELÉVESE a la Universidad y cumplido, gírese a sus efectos al Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires.

mpt

SAN
MAURO
Mario Pedro

Firmado
digitalmente por
SAN MAURO Mario
Pedro
Fecha: 2020.12.21
21:39:15 -03'00'

Prof. Dr. Mario Pedro SAN MAURO
SECRETARIO DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Facultad de Ciencias Médicas – UNLP

BASUALDO
FARJAT Juan
Angel

Firmado digitalmente por
BASUALDO FARJAT Juan
Angel
Fecha: 2020.12.22
10:27:13 -03'00'

Prof. Dr. Juan Ángel BASUALDO FARJAT
DECANO
Facultad de Ciencias Médicas – UNLP

ANEXO I

Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas (CINIBA-UNLP-CICPBA)

Facultad de Ciencias Médicas, Universidad Nacional de La Plata (UNLP)

PROTOCOLO PREVENCIÓN COVID-19 PARA EL TRABAJO PRESENCIAL

ÍNDICE

OBJETIVO	3
CONSIDERACIONES GENERALES	3
Medidas de seguridad	3
Medidas de infraestructura	3
Medidas administrativas	3
Trabajo a distancia	4
Condiciones generales a considerar para la realización de tareas de Laboratorio	4
DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROTOCOLO	4
1.- Organización de la asistencia	4
1.1.- Detalle de asistencia	5
2.- Transporte / Circulación y accesibilidad	5
-Ingreso a la FCM y al CINIBA	5
Persona con Síntomas dentro de la jornada laboral	6
Procedimiento ante la confirmación de caso positivo	7
3.- Medidas de circulación dentro del instituto	7
3.1.- Generales	7
3.1.1 Uso de barbijo	7
3.1.2 Circulación	7
3.1.3 Higiene de manos	7
3.1.4 Higiene de áreas de trabajo	8
3.1.5 Prohibición de comida y bebida	8
3.1.6 responsables de elaboración de protocolos	8
3.1.7 Aforo por laboratorio y personal afectado a tareas experimentales	8
Personal afectado a tareas de limpieza:	8
Personal afectado a tareas experimentales	8
Personal que continuará cumpliendo tareas de manera virtual	8
3.2.- Uso de ascensores	9
3.3.- Uso de escaleras	9
3.4. Uso de los espacios comunes	9
3.5 Adecuación de espacios	9
3.6. Manejo de residuos y organización de cada laboratorio y oficinas	9
4. Actividades de acondicionamiento de sanitarios	9

5. Elementos de protección personal (EPP) para el personal de limpieza.	10
5.1.- Listado de EPP	10
5.2.- Sitio de almacenamiento y Responsable de la administración de los EPP	10
5.3.- Secuencia de colocación de EPP	10
5.4.- Secuencia de retiro adecuado de los EPP	11
5.5.-Uso acorde a la función y riesgo	11
6.- APROVISIONAR MÓDULOS DE LIMPIEZA	12
6.1.- Listado de elementos/insumos para limpieza	12
6.2.- Productos de limpieza y desinfección	12
6.3.- NORMA DE LIMPIEZA / DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES	13
6.3.1.- Generalidades	13
6.3.2- Particularidades	13
7.- NORMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	14
7.1.- SANITARIOS	14
7.1.1.- Paredes cerámicas, mesadas y lavabos	14
7.1.2.- Mingitorios e Inodoros	14
7.1.3.- Limpieza húmeda de Pisos	14
7.1.4.- Dispensadores de jabón y alcohol	14
7.1.5.- Tachos de residuos orgánicos	14
7.2.- LABORATORIOS	15
7.3.- SUPERFICIE INTERNA DE VEHÍCULOS	15
ANEXO 1 COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	16
HISTORIAL DE MODIFICACIONES	17

OBJETIVO

El objetivo del presente protocolo es establecer las medidas de control necesarias para la prevención de COVID19 y la protección de la salud de los trabajadores del CINIBA frente al virus que causa dicha enfermedad, SARS-CoV-2; favorecer la identificación temprana de casos sospechosos e intervenir oportunamente ante un caso positivo, para garantizar la continuidad de las actividades, adoptando las acciones que promuevan el bienestar y máximo nivel de seguridad para la salud de los miembros del Centro en el lugar de trabajo.

Este protocolo se implementa en total acuerdo y consenso con el establecido por la Comisión de Bioseguridad e Higiene de la Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad Nacional de La Plata (CBSeH-FCM-UNLP), casa de altos estudios en la que el CINIBA está localizado.

Queda enmarcado además dentro de los requerimientos generales elevados tanto por la CICPBA y la UNLP, ambos organismos de los que el CINIBA depende.

Los procedimientos que se detallan en las secciones siguientes son aplicables a todo el personal del CINIBA, cuyas autoridades son, a su vez, responsables de la aplicación y el cumplimiento de los mismos.

CONSIDERACIONES GENERALES

TODO EMPLEADO QUE RETOME LAS TAREAS DEBERÁ TENER PREVIAMENTE UNA CAPACITACIÓN BREVE Y CONCRETA ESTABLECIDA E IMPARTIDA POR LOS INTEGRANTES DE LA CBSeH-FCM

Medidas de seguridad: Se debe asegurar que se respeten en todo momento las medidas adoptadas e impulsadas por las autoridades nacionales, provinciales y municipales para la prevención de contagio del SARS-CoV-2. Se debe estar atentos a los cambios y nuevas recomendaciones que emitan estas jurisdicciones, así como los organismos de Salud, incluyendo las guías de la Organización Mundial de la Salud (World Health Organization). Se deberán seguir en todo momento las medidas generales descritas en el portal web del Ministerio de Salud de la Nación: www.msal.gob.ar/ [www.argentina.gob.ar.](http://www.argentina.gob.ar/)

Es responsabilidad de cada individuo informar cambios en su situación de salud y sanitaria. Se habilitará a los jefes de grupo a informar si se registran cambios en las mismas. El personal con sintomatología como tos, fiebre mayor a 37,5°C, dificultad al respirar, pérdida de olfato y/o gusto, etc. o en contacto con familiares cercanos con dichos síntomas, no debe asistir al trabajo, debiendo avisar al responsable del área sobre su ausencia.

Medidas de infraestructura: Cada grupo de trabajo reorganizará los espacios de laboratorio y de escritorios para mantener las distancias interpersonales de dos (2) metros. En los espacios de uso común, como biblioteca, laboratorios, etc., se establecerá el número máximo de personas que pueden hacer uso de manera simultánea (ver apartado “1.1 Detalle de asistencia”).

Medidas administrativas: Se priorizará el trabajo en domicilio y teletrabajo. Si un agente debe concurrir al Instituto, deberá presentar al ingreso la aplicación "CuidAR" o cualquier otra vigente (oficial) en ese momento. En el caso que la referida aplicación no autorice a la persona a ingresar a su puesto de trabajo, la misma no podrá asistir al Instituto, comunicando la situación a su superior y siguiendo las instrucciones que se le impartan desde los organismos oficiales de control.

Como regla general se deberá considerar la apertura de ventanas y puertas para optimizar la circulación de aire, tanto como sea posible, en todos los sectores donde exista la permanencia de personal. Del mismo modo, los extractores o sistemas de ventilación forzada de aire que propicien el recambio del mismo deben estar encendidos. Los equipos de aire acondicionado que permitan realizar el recambio de aire deben configurarse en dicha función (equipos de ventana). Los otros equipos de aire acondicionado se usarán de la siguiente manera: debe prenderse una hora antes de ingresar al lugar de trabajo para lograr que se enfríe, luego se abrirá una ventana para que la ventilación sea mixta y pueda templarse el aire. Los equipos de tipo “Split” o fijos en las ventanas, sólo podrán ser usados en el área de trabajo en modo circulación o ventilación. Las puertas internas del Centro permanecerán abiertas para evitar el uso de los picaportes.

Trabajo a distancia: Se continuará promoviendo el trabajo a distancia para aquellos cargos e instancias que permitan el desarrollo de sus actividades mediante herramientas tecnológicas (notebook, teléfonos, internet, aplicaciones para realizar videoconferencias VCC o teleconferencias CC), sin asistencia o presencia en oficinas o espacios compartidos, que además implican un traslado hasta dicho lugar. De este modo, se promueve la menor concentración del personal y se reduce el riesgo de contagio.

Condiciones generales a considerar para la realización de tareas de Laboratorio:

- Mantener frecuente lavado de manos o higienización con soluciones alcohólicas adecuadas. Mantener distancia social con terceros y compañeros de trabajo.
- Evitar compartir elementos simples tales como pipetas automáticas, Hamilton, etc y, de hacerlo, desinfectarlas antes y después de usarlas utilizando soluciones de alcohol 70%
- Considerar los documentos compartidos como potencialmente contaminados: llevarlos a su lugar de destino (organizadores, carpetas, archivos) y lavarse las manos de inmediato.
- Cada agente deberá organizar sus tareas para minimizar el uso de los sectores compartidos.
- Recordar limpiar y desinfectar las mesadas, escritorios, teclados, pantallas y toda superficie que pudiera encontrarse expuesta, ANTES de tomar contacto con ella y LUEGO de utilizarla.
- Hacer lo mismo con las llaves de luz, picaportes, controles remotos, grifos, etc. Lavarse o desinfectarse con alcohol al 70 % las manos después de tocar alguno de dichos objetos.

DESARROLLO ESPECÍFICO DEL PROTOCOLO

Las medidas para el comienzo del desconfinamiento incluyen una amplia batería de medidas organizativas, de distanciamiento social, higiene y desinfección, barreras físicas, ventilación, protección individual, gestión de residuos, entre otras.

En ellas se establece que la incorporación de los trabajadores será gradual, progresiva, bajo el criterio de “burbuja sanitaria”, y se hará siguiendo pautas especificadas para la identificación de escenarios de riesgo. La asistencia de un trabajador al Centro sólo será autorizada si su presencia en el lugar resulta indispensable para la realización de las tareas previstas.

1.- Organización de la asistencia

El CINIBA está compuesto por 9 trabajadores (con dependencia UNLP, CONICET y CIC), como se detalla en el siguiente cuadro:

Personal	Nombre	Cargo
Directora	Croce, María Virginia	Investigadora Principal CICPBA
Codirector	Abba, Martin Carlos	Investigador Independiente CONICET
Investigadores	Isla Larrain, Marina T.	Investigadora Adjunta CICPBA
	Lacunza, Ezequiel	Investigador Adjunto CONICET
	Rabassa, Martin Enrique	Investigador Adjunto CICPBA
Becarios	Canzoneri, Romina	Becaria Postdoctoral
	Ermili, Betiana	Becaria Doctoral CICPBA
	Munive Shong, Giovanna	Becaria Fundación Belou
	Salas, Maria Eugenia	Becaria Postdoctoral

1.1.- Detalle de asistencia: se considera que las tareas que deban ser llevadas a cabo en lo inmediato de manera presencial involucra un máximo de 7 personas, las que asistirán cumpliendo los siguientes requisitos de aislamiento espacial:

- distancia lineal mínima de dos (2) m entre cada uno
- 1 persona en los lugares de 16 m² o menos (ej. oficinas y sala de cultivo celular)
- 2 personas en los lugares de 25-36 m² (ej. oficina),
- 3 personas en lugares con más de 36 m² (ej. laboratorio general).

-No se permite asistencia de personal mayor de 65 años, embarazadas o con patologías crónicas que impliquen mayor riesgo de salud.

-La asistencia NUNCA será forzada, quedando a voluntad de los empleados; salvo situaciones que lo requieran, no se considera al momento como esencial la tarea administrativa presencial.

METODOLOGÍA “BURBUJA LABORAL”

Se evitará la circulación de personas ajenas al CINIBA. Se atenderá a los proveedores en la puerta de la FCM donde funciona el puesto de control sanitario de la Facultad. Cada grupo deberá estar atento a la llegada del material encargado.

2.- Transporte / Circulación y accesibilidad

-Transporte desde y hacia el laboratorio.

Se recomienda que todos los integrantes del laboratorio utilicen transporte propio para llegar al laboratorio (a pie, bicicleta, moto o auto) y que sólo utilicen el transporte público en caso de extrema necesidad. Los usuarios se comprometen a realizar labores de limpieza y desinfección manuales de los vehículos en forma diaria.

Se debe evitar tanto como sea posible el transporte público, uso del colectivo o incluso taxis y remises. **Se deben utilizar barbijos simples para circular en vía pública, y cambiarlo al ingreso al Centro.** Se recomienda disponer de alcohol en gel y rociador de solución hidroalcohólica para mantener limpias y desinfectadas las manos y/u objetos en contacto con superficies del transporte: bolsos, mochilas, llaves, etc. “Llevar Kit Covid”

Una vez levantada la restricción que hoy tiene el transporte público, ya que sólo puede ser utilizado por el personal esencial, se debe procurar tomar todos los recaudos necesarios para tratar de evitar el contacto con las superficies del vehículo. De no ser posible, evite llevarse las manos a la cara. Al descender de la unidad deberá higienizar sus manos con alcohol al 70%, inmediatamente.

-Ingreso a la FCM y al CINIBA

El CINIBA se encuentra en la planta baja del edificio central, saliendo del mismo hacia al patio, en donde se encuentra el acceso al CINIBA a través de una breve escalera externa y una única puerta de entrada, que conduce a un pasillo interno semicircular a largo del cual se ubican 4 puertas principales de acceso a los laboratorios y oficinas. En este primer esquema, se deberá ingresar al edificio central por una única puerta ubicada frente a Intendencia de acuerdo a las condiciones que se detallan a continuación (estas medidas se repetirán en otros ingresos si en un futuro se habilitasen nuevas vías de acceso). En dicho lugar se ha instalado el “Puesto de Control e Higienización”, en donde el personal de Intendencia completará una planilla en donde quedará registrado el horario de ingreso y egreso del personal. Se determinará la temperatura en la muñeca con termómetro digital, permitiéndose el ingreso sólo en caso de presentar una temperatura de 37,5 °C o menos. Se exigirá tapabocas cubriendo boca, nariz y mentón, y se procederá a higienizar las manos (alcohol al 70%) y pies (alfombra desinfectante). En caso de estar saturada la entrada se deberá hacer la fila respetando la señalización que se encuentra en el piso, que indica la distancia social preventiva obligatoria (rampa de acceso pintada con separaciones de 2 metros). Nota: dado que quienes accedan al patio desde el estacionamiento no requieren ingresar al edificio central, ellos registrarán su temperatura con un termómetro similar adquirido a tal fin e higienizarán el calzado en una alfombra con solución de amonio cuaternario ubicada al ingreso del CINIBA.

Por su parte, personal del CINIBA realizará el registro de ingreso y egreso de su personal en la puerta de acceso al mismo en una planilla Google confeccionada para guardar el registro online. Habrá un responsable del seguimiento del registro de asistencia que deberá informar, en caso de producirse un caso positivo, las personas que hayan compartido los espacios y la jornada laboral con el contagiado a la Dirección de Salud Laboral.

En el caso de que alguien que concurra a la Facultad de Medicina-UNLP con objetivo de concurrir al CINIBA registre más de 37,5 °C de temperatura **se activará el “Protocolo de sospecha de caso”**: Se le aislará en el “Lactario” (área específica en la FCM, en el hall central destinada en este período para tal fin), se solicitará ayuda a la emergencia médica al 107 ó 148 y quedará en dicho sitio a la espera de que el personal de emergencia médica llegue para realizar los controles pertinentes. En ese caso se seguirán las instrucciones que indiquen los profesionales que asistan.

Quienes asistan a la persona considerada CASO SOSPECHOSO deberán utilizar como mínimo barbijo tipo quirúrgico, guantes descartables y anteojos de protección ocular envolvente, o pantalla facial completa, y mantener distancia social de 2 metros.

a) Se contactará inmediatamente al superior responsable en el caso de ser un trabajador de la Facultad y a la Directora del CINIBA.

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

Persona con síntomas dentro de la jornada laboral

Si se detectara un caso sospechoso en el transcurso de la jornada laboral, o durante la permanencia del trabajador en el CINIBA, se actuará siguiendo los pasos de acuerdo a lo enunciado anteriormente.

Se procederá a la limpieza y desinfección de todos los sectores donde estuvo o transitó dentro del establecimiento, para ello se suspenderá la actividad laboral en dichos sitios, por un día. Los trabajadores que realicen las tareas de limpieza y desinfección deberán contar con Elementos de Protección Personal específicos.

Procedimiento ante la confirmación de caso positivo

Si se confirma un caso positivo de COVID19, ya sea un trabajador o un tercero ajeno a la Institución, que hubiera ingresado al CINIBA se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de los trabajadores y permitir la continuidad de la actividad del área en el menor tiempo posible:

- a) Dar aviso inmediatamente a las **Autoridades Sanitarias** competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Provincia, al igual que a la **Dirección de Salud Laboral de la UNLP**, aportando los datos de la persona y su contacto telefónico.
- b) Relevar a todo trabajador que hubiera estado en contacto con el caso COVID19 positivo, siguiendo procedimientos indicados por la autoridad sanitaria y la Dirección de Salud Laboral para las personas y para la institución.
- c) Se deberá realizar una limpieza y desinfección profunda en los espacios en los que estuvo el trabajador, para ello se suspenderán las actividades laborales en dichos sitios por un día. El trabajador que realice esta tarea deberá contar con Elementos de Protección Personal específicos.
- d) Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, se deberá acordar y comunicar la forma de reanudar las tareas.

Se deberá informar a los trabajadores las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad.

La persona recuperada no podrá volver a ingresar al establecimiento hasta no haber recibido el alta médica oficial.

Estos procedimientos deberán realizarse con total respeto a la privacidad de las personas (evitando cualquier tipo de discriminación o estigmatización), y con los criterios de confidencialidad que deben contener todas las cuestiones referidas a la salud de las personas

3.- Medidas de circulación dentro del instituto

3.1.- Generales

A sabiendas que la higiene de áreas de contacto es crítica, es ESENCIAL que cada integrante cuente en forma permanente con un recipiente rociador personal de alcohol al 70% , con el que desinfectará CADA superficie de contacto desde su arribo al Centro (tablero de ingreso, picaportes, llaves, perillas de luz, etc). Al ingreso a cada área habrá una alfombra para limpiar el calzado, y un “locker” para guardar carteras u otros elementos de calle. De no estar aún disponible el “locker”, se dispondrá de bolsas para guardar las carteras, mochilas, abrigos, el barbijo etc la que luego se rociará con alcohol al 70% y se llevará consigo. Colocar al ingreso otro barbijo limpio.

Se deberá:

- 1.- **Usar de forma permanente barbijo social, que cubra boca, nariz y mentón.** En caso de estornudar o toser cubrirse con el pliegue del brazo.
- 2.- **Circular por la derecha** en pasillos y escaleras, así como guardar la distancia preventiva de 2 (dos) metros.
- 3.- **Se recomienda la higiene de manos con frecuencia con agua y jabón** o soluciones con base de alcohol, antes y después de ponerse o sacarse los elementos de protección personal.
- 4.- **Igual modalidad para antes o al finalizar la tarea en cada área de trabajo.** Se recomienda mantener la distancia segura preventiva de 2 (dos) metros, no compartir elementos de uso personal y evitar tocarse la cara, etc. SIEMPRE QUE HAYA MÁS DE UNA PERSONA EN UN ESPACIO DEBE USARSE MÁSCARA PROTECTORA ADEMÁS DEL BARBIJO

5.- Está prohibido comer y tomar mate en todo el ámbito del CINIBA. Es necesario diseñar turnos para evitar comer mientras se trabaja en el laboratorio. De ser imprescindible comer, hacerlo fuera del laboratorio. Buscar algo que no necesite cubiertos, ni platos o cualquier otro utensilio. **No se permitirá** el uso del microondas, la heladera y el horno eléctrico. Deberán llevar líquidos para beber en botellas personales.

6.- Se definirán responsables de elaboración de protocolos de desinfección y limpieza de cada equipamiento de uso común. Deberán ser cumplidos por todos los usuarios. Se colocará cartelera informando la forma de limpieza que requerirá cada equipo específico.

7.- Aforo por laboratorio y personal afectado a tareas experimentales:

Laboratorio 1: Aforo = 2 personas

Romina Canzoneri y Marina Eugenia Salas

Laboratorio 2: Aforo = 2 personas

Ermili, Betiana y Munive Shong Giovanna

Oficina 1: Aforo = 2 personas por turno (una de cada lado del biombo)

Turno 8 a 13 hrs: Martín Rabassa y Ezequiel Lacunza

Turno 13 a 18 hrs: Marina Isla Larrain y Sabina Palma

Oficina 2: Aforo = 1 persona por turno

Turno 8 a 13 hrs: Martín Abba

Turno 13 a 18 hrs: María Virginia Croce

Pasillo

Zona de ultrafreezer

Zona de revelado

Subsuelo

Zona de acopio de materiales/insumos

Personal afectado a tareas de limpieza: Martín Rabassa, Marina Isla Larrain, Romina Canzoneri, Sabina Palma, Eugenia Salas, Ezequiel Lacunza, Martín Abba, Giovanna Munive, Betiana Ermili.

Personal afectado a tareas experimentales (ningún agente excederá las 6 horas de trabajo diarias, completando el resto de su jornada de manera virtual)

Laboratorios 1 y 2:

Martín Rabassa, Marina Isla Larrain, Romina Canzoneri, Sabina Palma, Eugenia Salas, Ezequiel Lacunza, Giovanna Munive, Betiana Ermili

Personal que momentáneamente continuará cumpliendo tareas de manera virtual únicamente

Investigadores: Martín Abba, Ezequiel Lacunza, Marina Isla Larrain (semipresencial).

3.2.- Uso de ascensores

Los ascensores son un sector cerrado del edificio donde se pierde el distanciamiento social preventivo y que requiere alto contacto de superficies como botoneras o agarraderas, por lo que se deberá utilizar las escaleras para acceder a las plantas superiores. El uso de los ascensores sólo será habilitado para personas con movilidad reducida u otras afecciones que impidan el uso de escaleras, las cuales deberán tramitar el permiso correspondiente ante las autoridades de la FCM.

3.3.- Uso de escaleras

Se sube y baja por la derecha, en fila, conservando el distanciamiento social preventivo.

3.4. Uso de los espacios comunes

Es indispensable repensar y coordinar el uso del espacio común, y la superficie destinada a equipos, cuartos de trabajo, etc. Sin excepción se deberá reservar el horario de uso o avisar mediante un sistema de intranet organizado a tal fin.

3.5 Adecuación de espacios

Se deberá asegurar que cada lugar de trabajo pueda ser correctamente ventilado, y en caso de que las dimensiones permitan más de una persona trabajando simultáneamente, es importante asegurar la disposición de mamparas divisorias para impedir cualquier contacto personal, o uso de máscara facial además del barbijo social.

3.6. Manejo de residuos y organización de cada laboratorio y oficinas

Además de las tareas de limpieza generales del Instituto (limpieza al final del día), el primero que llegue deberá asegurar la limpieza del área de trabajo (mesas, mesadas, sillas etc.). Se colocará un recipiente con bolsa roja por área general (laboratorios grandes del edificio central, edificio nuevo, etc.). Se deberá colocar un recipiente pequeño en cada área mínima (laboratorio, oficinas, baños, etc.) para descarte de posible material (no punzante) que pueda considerarse contaminado (pañuelos, barbijos o guantes descartados). Al final del día dispensar los residuos generados en el recipiente con bolsa roja, el que será descartado finalmente a través de una empresa seleccionada por la Facultad para el retiro de los residuos patogénicos.

4. Actividades de acondicionamiento de sanitarios

Se debe disponer de:

Canillas que funcionen adecuadamente.

Lavatorios sanos con flexibles que no pierdan agua.

Dispensadores de jabón líquido cercano a cada canilla

Dispensadores de alcohol en gel al lado del dispensador de papel para manos

Rollo de Papel descartable para el secado de manos accesible en cada baño

Tacho de plástico con bolsa negra para papel y otros residuos debajo de cada rollo de papel

Inodoros en buenas condiciones, con descarga que funcione apropiadamente.

Papel higiénico en cada box.

Puertas que cierren adecuadamente.

Pasadores que traben las puertas.

Mingitorios en buenas condiciones, con descarga de agua funcionando automáticamente.

5. Elementos de protección personal (EPP) para el personal de limpieza. Secuencia de retiro de dichos EPP.

Se incorporará cartelera de advertencia de transmisión del SARS-CoV-2, referente a medidas de higiene personal y al mantenimiento de distancias interpersonales.

La FCM y la CIC-PBA proveerán los EPP para todo el personal. Se garantizará la provisión de barbijos, gafas de seguridad y/o protector facial, camisolines, etc. para ser usados dentro del Centro, además de elementos generales de limpieza y desinfección.

Los trabajadores dispondrán y tendrán que utilizar los EPP cada vez que deban realizar tareas que las normativas así lo indiquen.

El barbijo social deberá ser usado permanentemente durante su permanencia en el CINIBA.

Se deberá tener en cuenta que los EPP:

- a. Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- b. Los elementos de protección contra COVID19, deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura.
- c. El trabajador debe estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.

5.1.- Listado de EPP



- . Guantes de látex no estériles (descartables) o de limpieza (reutilizables)
- . Barbijo social doble tela que cubra nariz, boca y mentón.
- . Protector ocular, antiparra o máscara facial. Uso personal.
- . Camisolín de contacto o examinación, sobre la ropa de trabajo. Descartable
- . Cubrecalzado y cofias descartables.
- . Mameluco para limpieza de zona aislada. Descartable.

5.2.- Sitio de almacenamiento y Responsable de la administración de los EPP

Sitio de almacenamiento: No existen momentáneamente (Locker en los pasillos)

Responsable de la administración de los EPP: Martin Abba

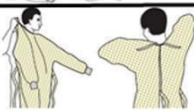
5.3.- Secuencia de colocación de EPP (según el grado de complejidad que la tarea requiera)

1ro – Higiene de manos



2do - Camisolín

- No olvidar atarlo a la altura del cuello/hombros y cintura



3ro - Barbijo común o filtro de partículas según el caso

- Colocación correcta
- Ajuste nasal
- Deslizar sobre el mentón
- Y chequear ajuste del barbijo

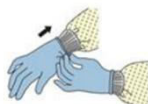


4ro - Gafas



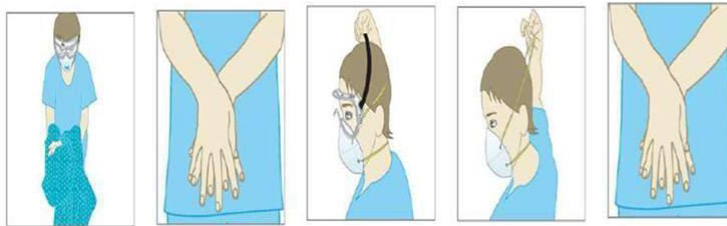
5to – Guantes comunes

- Colocarlos sobre el camisolín



5.4.- Secuencia de retiro adecuado de los EPP:

1. Retirar juntos el camisolín y el primer par de guantes. Descartar en bolsa roja,
2. Retirar el segundo par de guantes y descartar en bolsa roja,
3. Higiene de manos,
4. Retirar antiparras para poder limpiarla adecuadamente,
5. Higiene de manos.
6. Retirar el barbijo y proceder a guardarlo en bolsa de nylon para lavarlo
7. Higiene de manos.



VER TAMBIÉN anexo 1 "COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL"

5.5.-Uso acorde a la función y riesgo

Administrativos: Realizará sus tareas interactuando con otros trabajadores a través de las ventanillas protegidas con acrílico y tendrá a disposición soluciones alcohólicas al 70% para desinfección eventual de superficies e higiene de manos. Dado que este personal no tomará contacto directo con otros trabajadores no requiere de la utilización de todos los EPP. Solo utilizará el barbijo doble capa que cubra boca y nariz o máscara facial.

Personal de limpieza, maestranza: utilizará doble par de guantes descartables no estériles o guante de cocina, camisolín de contacto sobre el uniforme, barbijo doble capa que cubra nariz y boca o máscara facial; antiparras o máscara facial, y tendrá a disposición soluciones alcohólicas al 70% para desinfección eventual de superficies e higiene de manos.

Investigadores, becarios, técnicos:

Usarán el barbijo doble capa que cubra boca y nariz o la máscara facial, guantes y guardapolvo, y tendrán constante disponibilidad de soluciones alcohólicas al 70%.

Los protectores oculares (antiparras) no se descartan (son de uso personal): el trabajador que las utilizó al final del día de trabajo o cuando se empañen o ensucien debe lavarse con agua y jabón y luego desinfectarlas rociándolas con una solución de alcohol al 70%, esperar a que seque y repetir el procedimiento, siempre usando papel descartable para no rayar el protector ocular. Al finalizar debe desinfectarse las manos con solución alcohólica. Al final del día guardarla limpia y desinfectada en su "locker" o lugar asignado.

Como fuera descripto más arriba, TODOS los trabajadores se asegurarán de dispersar alcohol al 70% previo y posterior al contacto con cualquier superficie, incluyendo picaportes, teléfonos, apliques de luz, equipamiento, mesadas, etc.

Los descartables se irán removiendo de acuerdo con las estipulaciones de la normativa para cada tarea.

6.- APROVISIONAR MÓDULOS DE LIMPIEZA

6.1.- Listado de elementos/insumos para limpieza

Carro de limpieza y canasto organizador
 Pulverizadores de un litro 3
 Trapo rejilla
 Microfibras
 Trapo de piso
 Pinza plástica o de teflón de 30 cm o más para el retiro de objetos
 Secador de piso con palo largo
 Balde rojo de 10 litros
 Balde azul de 5 litros
 Escobilla para sanitarios
 Bolsa de residuos
 Bolsas de reposición negras y rojas
 Bolsa negra para cestos de papeles de oficinas
 Bolsa negra para tachos de residuos de los baños y Cátedras
 Bolsas rojas para donde se manipulen residuos patogénicos
 Precintos plásticos.
 Papel para secar manos
 Papel para inodoros

6.2.- Productos de limpieza y desinfección

Solución de Amonio Cuaternario para tareas muy específicas en Institutos de Investigación y en alfombras sanitizantes).
 Etanol diluido al 70% en agua
 Hipoclorito de sodio (lavandina) al 0,2g%; 0,5g%; 1g%
 Agua limpia
 Jabón líquido para dispensadores en baños
 Alcohol en gel, repuesto para baños, oficinas, aulas y pasillos
 Detergente para limpiar inodoros, mingitorios y pisos.

Siempre lea y siga las instrucciones que figuran en la normativa para garantizar un uso seguro, responsable y eficaz del producto.

- Use protección para la piel y considere utilizar protección para los ojos para evitar salpicaduras peligrosas.
- Garantice una ventilación adecuada
- No use más que la cantidad recomendada
- Use agua a temperatura ambiente para la dilución (a menos que la etiqueta especifique otra cosa)
- Evite mezclar productos químicos
- Etiquete los pulverizadores con la fecha y las soluciones de limpieza diluidas
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de ajenos

6.3.- NORMA DE LIMPIEZA / DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

6.3.1.- Generalidades

La contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias. Se recuerda que diversas superficies deben ser limpiadas y desinfectadas regularmente, para minimizar el riesgo de transmisión de contacto.

Las superficies de alto contacto con las manos o superficies “altamente tocadas”, deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia que las superficies que tienen mínimo contacto con las manos o “poco tocadas”.

La higiene de los espacios físicos requiere frotar las superficies para remover la suciedad y los microorganismos presentes, necesitando un proceso de desinfección exclusivamente en aquellas zonas que tomaron contacto con manos del personal

Antes de aplicar cualquier tipo de desinfectante debe realizarse la limpieza exhaustiva de las superficies con agua y detergente. Esta limpieza tiene por finalidad realizar la remoción mecánica de la suciedad presente.

La desinfección debe realizarse regularmente y esta frecuencia depende del tránsito y de la acumulación de personas, la época del año, y la complementación con la ventilación de ambientes.

6.3.2- Particularidades

La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros o elementos que movilicen el polvo ambiental (escobas, escobillones, mopas secas, etc.) No se utilizarán métodos en seco para eliminar el polvo.

Las soluciones de detergentes u otros agentes químicos como hipoclorito de sodio (lavandina), deben prepararse cada día en el momento de “armar o vestir el carro de limpieza”.

No se deben mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio (lavandina) ya que se podrían generar vapores tóxicos, irritantes para la vía respiratoria, entre otros efectos y se inactiva la acción desinfectante.

La limpieza del área deberá comenzarse desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia.

7.- NORMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

7.1.- SANITARIOS

Es primordial mantener todos los sanitarios en adecuado funcionamiento, por ello el personal de limpieza debe observar si algo está fallando o faltando y debe reportar para su reposición, reparación o en el caso de no poder hacerse en el momento, efectuar la clausura temporaria.

Los baños deben permanecer limpios y estarán provistos adecuadamente con los elementos de higiene necesarios. Para su logro el personal de limpieza deberá cumplir con la norma escrita.

7.1.1.- Paredes cerámicas, mesadas y lavabos

- Los azulejos o cerámicos de los baños se deben pulverizar con solución de Hipoclorito de Sodio (lavandina) diluida dejar actuar 5 (cinco) minutos y luego repasar con un paño húmedo con agua limpia para enjuagar.
- Igual procedimiento se debe aplicar para la limpieza de mesadas y lavabos.

7.1.2.- Mingitorios e Inodoros

Deben ser lavados con cepillo y agua con detergente (en pequeña proporción). Se enjuagarán bien y, a continuación, se desinfectarán con la solución de lavandina, se esperarán 5 minutos y se enjuagarán nuevamente.

7.1.3.- Limpieza húmeda de Pisos

- La forma sugerida es siempre **la limpieza húmeda** con trapeador o paño en lugar de limpieza seca (escobas, cepillos, etc.). Un procedimiento sencillo es la técnica de doble balde y doble trapo.
- Preparar en un recipiente (balde rojo) una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para que produzca espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución del balde rojo, escurrir y friccionar las superficies a limpiar. Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
- Realizar igual procedimiento con el segundo trapo (trapo 2) sumergido en el balde azul que contiene solo agua limpia para hacer la limpieza final antes de la desinfección.
- Para la desinfección se debe rociar este trapo de piso con hipoclorito de sodio (lavandina) diluida al 0,2 gr%, dejar actuar cinco (5) minutos y luego repasar con un paño húmedo con agua limpia para enjuagar

7.1.4.- Dispensadores de jabón y alcohol

- Cada vez que se limpia un sector que tenga este tipo de dispensadores se deberá realizar la verificación del contenido de todos los dispensadores, en caso de que alguno no cuente con la cantidad necesaria se procederá al llenado o recambio.
- Los dispensadores serán desinfectados con un trapo rejilla o paño embebido en una solución de etanol diluido en agua al 70 %.

7.1.5.- Tachos de residuos orgánicos

- En el caso de bolsa negra (residuos orgánicos), el sitio de la disposición final es el contenedor que se encuentra en la calle que separa nuestra Facultad con la de Agronomía.
- En el caso de residuos de bolsa roja, los encargados de las mismas se encargarán de llevarlas a la disposición final en el Bioterio central (el personal que los llevará son trabajadores autorizados por quienes gestionan este tipo de residuos).

7.2.- LABORATORIOS

Desinfección de objetos y superficies

- Para pisos y áreas no críticas se sugiere utilizar solución de hipoclorito de sodio al 0,2% (0,2g%), teniendo en cuenta de qué concentración madre se parte. Se deja secar luego de la pasada.
- Para áreas semi críticas (mesadas o equivalentes) se sugiere usar solución de hipoclorito de sodio al 0,5% (0,5g%) y dejar secar.
- Para materiales de trabajo no descartables contaminados (después de remover con limpieza la suciedad más grosera) se sugiere una solución de lavandina al 1% y dejar actuar 30 minutos.

CONCENTRACIÓN DE LAVANDINA SEGÚN ÁREA A DESINFECTAR

Cómo preparar las soluciones para limpieza de las superficies:

Área	Gr %	Vol. de solución madre por litro	Vol. de solución madre cada 5 lts	Vol. de solución madre cada 10 litros
Pisos (no críticas)	0,2	2 cc	10 cc	20 cc
Mesadas (semi críticas)	0,5	5 cc	25 cc	50 cc
Materiales no descartables (críticas)	1	10 cc	50 cc	100 cc

Estos volúmenes de **solución madre** corresponden a solución de **hipoclorito de sodio 30 gr de cloro activo/litro (lavandina “normal”)**. Si se contara con lo que se suele llamar “cloro puro” o sea, solución de hipoclorito de sodio 60 gr de cloro activo/litro, los volúmenes a utilizar serían reducidos a la mitad.

Es necesario aclarar que la preparación de cada solución se deberá realizar sobre la base del tipo de lavandina comercial disponible (comprada). Por ello este trabajo lo debe hacer preferentemente una única persona que deberá estar capacitada y entrenada a tal fin.

Como se mencionó en un apartado previo, se definirán responsables de elaboración de protocolos de desinfección y limpieza de cada equipamiento de uso común que deberán ser cumplidos por los usuarios. Se colocará cartelera informando la forma de limpieza que requerirá cada equipo.

7.3.- SUPERFICIE INTERNA DE VEHÍCULOS

No deben viajar más de dos personas.

Limpieza luego de cada viaje.

- El personal deberá utilizar los EPP: Barbijo, protección ocular y guantes descartables.
- Limpiar el interior del vehículo en forma habitual con paños húmedos en partes duras y blandas del habitáculo principal del mismo con detergente.
- Desinfectar rociando un paño con alcohol al 70% y pasarlo por todas las superficies de contacto del interior haciéndolo en forma repetida en lo que toca habitualmente el conductor.
- Lavar alfombras con agua y detergente y luego con hipoclorito de sodio
- Ventilar el vehículo con las puertas abiertas, cada vez que se detenga en el estacionamiento.

ANEXO 1

“COLOCACIÓN Y RETIRADA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”

Colocación del equipo

- **Paso 1** Higiene de manos (con agua y jabón o con alcohol en gel o al 70%).
- **Paso 2** Colocarse las botas de goma (limpias y desinfectadas del día anterior).
- **Paso 3** Higiene de manos nuevamente.

- **Paso 4** Colocarse el primer par de guantes asegurándose de que quede por debajo del puño de la manga de la bata (sino cuando se saca el externo engancha también el interno)
- **Paso 5** Colocarse la bata, atando primero el sector del cuello y luego el de la cintura.
Ponerse la bata como una camisa y cerrar todos los broches de velcro comenzando por el superior (cierre anterior)
- **Paso 6** Colocarse el barbijo asegurándose que cubra nariz y mentón
- **Paso 7** Colocarse los anteojos de protección o la máscara facial.
- **Paso 8** Colocarse el segundo par de guantes asegurándose de que quede por encima del puño de la manga de la bata.

Retirada del equipo

- **Paso 1** Sacarse el segundo par de guantes desde la parte interna hacia afuera.
- **Paso 2** Aplicar solución desinfectante sobre el primer par de guantes.
- **Paso 3** Sacarse la bata sujetándola por su parte interna y descartarla en bolsa roja.
- **Paso 4** Desinfectar los guantes con alcohol al 70%
- **Paso 5** Sacarse el barbijo sujetándolo por las bandas y guardarlo en bolsa de nylon en caso de reutilizarse luego de su lavado. Sacarse el barbijo sujetándolo por las bandas y descartarlo en bolsa roja en caso contrario.
- **Paso 6** Sacarse las gafas de protección y limpiarlas con toallitas en solución alcohólica o con alcohol 70% y un paño de papel o cualquier otro desinfectante. Nunca con lavandina!!!!.
- **Paso 7** Limpiar las botas. Me saco las botas.
- **Paso 8** Sacarse los guantes desde la parte interna hacia afuera.
- **Paso 9** Lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol 70%.

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Versión	Revisión	Motivo
Noviembre 2020	1.0	00	Emisión Original. Confección Protocolo activo: "Prevención COVID19 para el Trabajo Presencial" del "Centro de Investigaciones Inmunológicas Básicas y Aplicadas, CINIBA-UNLP-CICPBA (FCM-UNLP).
	1.0	01	
	1.0	02	
	1.0	03	