



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES EN EL EDIFICIO DE CÁTEDRAS, LABORATORIOS E INSTITUTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MUSEO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA DE CALLE 64 Y 120.**

Este protocolo aplica para todo el personal de planta baja del edificio de calle 64 y 120, así como para visitas, contratistas, proveedores y personal en general que ingrese a sus instalaciones. Su finalidad es fomentar la autogestión personal, reduciendo al máximo posible, el riesgo de contagio de Covid-19. Su cumplimiento es obligatorio.

El presente plan de funcionamiento del "EDIFICIO DE CÁTEDRAS, LABORATORIOS E INSTITUTOS" (en adelante "el edificio") se ha elaborado en el contexto de la guía confeccionada por el CONICET para el reinicio de actividades vinculadas a trabajos experimentales (F-2020-43944980-APNGAL#CONICET) así como el PROTOCOLO DE ACTUACION COVID -19 de la Dirección de Seguridad e Higiene y Desarrollo Sustentable de la UNLP, resaltándose algunas consideraciones y recomendaciones vertidas en dicha guía:

- a) Todas/os las/os agentes del sector público nacional en cualquiera de las modalidades de contratación están autorizadas/os a no concurrir al lugar de trabajo, permitiéndoseles trabajar desde sus domicilios (Res. 207/20 MTEySS).
- b) Todas/os las/os agentes del sector público y privado que tengan hijas/os menores escolarizadas/os se les otorga licencia. En este caso, la licencia se otorga a uno de los padres o tutores.
- c) Embarazadas, mayores de 60 años (con excepción de aquellos que cumplan servicios esenciales) y grupos de riesgo de ambos sectores, quedan liberadas/os de concurrir a la unidad ejecutora.

d) Cuidado de adultos mayores: aquellos agentes, como así también las/os becarias/os que se encuentren a cargo de adultas/os mayores podrán solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos licencia con carácter de excepción, presentando la documentación que acredite la circunstancia invocada.

e) Evitar la asistencia al edificio cuando el trabajo pueda realizarse de manera remota, evitando el uso del transporte público y los lugares concurridos.

f) Identificar a las personas que puedan estar en riesgo y brindarles apoyo, sin fomentar la estigmatización ni la discriminación. Principalmente personas que padezcan afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares o sean de edad avanzada, factores que pueden hacerlas más vulnerables.

En forma adicional, en el Anexo II ("Protocolo de Higiene y Seguridad para UEs para reiniciar tareas experimentales....") se deja establecido lo siguiente que vale la pena resaltar: a) Se autorizará el ingreso a las instalaciones del edificio solo para realizar tareas esenciales experimentales. En la medida de lo posible, todo el trabajo de oficina debe ser realizado en los respectivos hogares. b) Para concurrir al edificio, se presentarán organigramas de actividades a sus directores o jefes de cátedras, de modo de cumplir con las condiciones que se establecen en dicho protocolo. Antes de concurrir a la Unidad, cada persona deberá esperar la autorización.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Si tiene fiebre, tos, dolor de garganta, falta de olfato o gusto, viajó en los últimos 14 días o tuvo contacto estrecho con un caso de COVID-19 no podrá concurrir al Instituto.

### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantener y asegurar el distanciamiento social de 1.5 - 2 m de distancia.
- Usar en todo momento el barbijo o tapabocas.
- No tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- No compartir mate, utensilios para comer ni celulares.
- Realizar higiene de manos frecuentemente. Se aconseja que el lavado de manos con agua y jabón sea de una duración de 40 segundos.
- Cuando tosa o estornude, cúbrase la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo.
- Si tiene tos o un estornudo inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca o tocar a otra persona y rápidamente lavarse las

manos de la manera adecuada. En laboratorios, talleres y oficinas garantizar el distanciamiento social, de ser necesario coordinar turnos de trabajo en distintos días y horarios.

- Mantener los espacios de trabajo limpios e higienizados. Ventilar los ambientes. En período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- En caso de que comience a tener fiebre informar inmediatamente al 148 (Provincia de Buenos Aires) o 120 (Ministerio de Salud). La aplicación de este protocolo estará siempre de acuerdo con las normativas nacionales, provinciales y municipales. Aquellos aspectos no contemplados en el mismo se regirán por tales normativas.

### **PAUTAS PARA CONCURRIR A REALIZAR TAREAS EXPERIMENTALES**

Se deberá llenar el Cuestionario de seguridad COVID-19 que se encuentra al final de este protocolo y enviarlo a la Dirección (efucks@fcnym.unlp.edu.ar) antes de asistir al edificio. Se podrá asistir una vez recibida la respuesta a ese mensaje. Ante la presencia de 2 o más de los siguientes síntomas: fiebre (arriba de 37,5°C), tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, pérdida del olfato/gusto, vómitos, diarreas o cefaleas, **NO** podrá solicitar concurrir. Contáctese en forma inmediata con el 148.

Recibida la autorización y antes de ingresar al edificio cada persona deberá medirse la temperatura. Si tiene 37,5° o más también deberá regresar a su casa y reportarlo.

### **RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL EDIFICIO**

Se desalienta la utilización de transporte público.

- En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta, a fin de permitir más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.
- Si se desplaza en vehículo particular, mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.
- En el caso de usar transporte público, respetar las distancias mínimas recomendadas, usar siempre tapa boca y evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.

### **RECOMENDACIONES PARA INGRESO AL EDIFICIO**

El ingreso del personal al edificio se realizará únicamente por la puerta principal de acceso. Deberá ingresar con barbijo. Limpiarse el calzado sobre un trapo de piso o felpudo humedecido con lavandina (diluida 1/50) u otro desinfectante que se encontrará en la entrada asignada. La solución será reemplazada diariamente o cuando se considere apropiado.

Una vez ingresado se deben higienizar las manos con alcohol 70%.

Dirigirse al lugar destinado para depositar los tapabocas/barbijos, así como los bultos de ropa, cascos de vehículos, y/o abrigos de calle. Evitar que entren en contacto con posesiones de otros miembros de los laboratorios.

Antes de dirigirse a los laboratorios específicos se deberán desinfectar los teléfonos celulares y otros implementos personales (llaves, mochilas, etc.), e higienizarse nuevamente con solución desinfectante (alcohol en gel, alcohol al 70%) que estará a disposición en el sector aledaño a la escalera.

### **RECOMENDACIONES DENTRO DEL EDIFICIO**

Todas las reuniones de más de 2 personas se realizarán mediante sistemas de comunicación remoto (teléfonos, video llamadas, video conferencias, etc.) minimizando las reuniones presenciales. No habrá seminarios ni clases presenciales, ni reuniones de grupo en las instalaciones del edificio. En el tiempo en que permanezca en las instalaciones, el personal deberá utilizar de manera apropiada barbijo o tapaboca, minimizando el contacto físico y respetando las distancias mínimas de 2 metros. El tapaboca/barbijo utilizado dentro de las instalaciones no puede ser el mismo utilizado durante el traslado desde y hacia el domicilio. Durante el tiempo de permanencia en el edificio, priorizar la estadía dentro del laboratorio para llevar a cabo la actividad planificada. Concluidas las actividades planificadas, retirarse del edificio. Al momento de retirarse, se deberá dar aviso al personal de Seguridad y descartar barbijos que hayan llegado a su límite de uso.

### **PAUTAS PARA USO DE LOS LABORATORIOS**

- 1) Se permitirá el acceso de solo 1 (una) personas simultaneas por laboratorio. En caso de que en el laboratorio se supere el número de personas permitidas, se establecerán turnos para concurrir al mismo. Se trabajará en turnos que no podrán superar en ningún caso las 4 hs: de 8 a 12 y 13 a 17. Al ingresar y retirarse cada persona deberá sanitizar su mesada y elementos con los cuales haya estado trabajando, con alcohol al 70%.

En los laboratorios se utilizarán los elementos de bioseguridad habituales que la actividad lo requiera, tales como cubrecalzado, guantes descartables, guardapolvos, camisolines, anteojos de seguridad, de acuerdo con los procedimientos e instructivos vigentes. Estos elementos deberán ser de uso exclusivo de cada agente. En el laboratorio proceda a limpiar su lugar de trabajo con solución de alcohol al 70% en forma periódica por los lugares de uso común (escritorios/mesas/mesas/sillas y cualquier elemento de uso común de equipos/teclados/mousse/pantallas táctiles, mostradores, pasamanos, picaportes, etc.). No se retirará material de los laboratorios y cada persona será responsable de lavar el material empleado. Cuando se retira del laboratorio (fin de la jornada) se deberá realizar una desinfección profunda del recinto. En caso de recibir insumos para un laboratorio, el proveedor los deberá dejar en la parte exterior de la recepción y los mismos serán ingresados por personal del laboratorio respectivo, previo rociado de los mismos con solución sanitizante (aspersión con alcohol 70%).

#### **PAUTAS PARA USO DE LOS LUGARES DE USO COMÚN**

No se permitirá el consumo de alimentos ni bebidas en los sectores de trabajo y dependencias. Recordar que al no utilizar el barbijo deberá maximizar el distanciamiento y evitar conversación cercana con otras personas. Los vestuarios/baños podrán ser utilizados de a 1 (una) persona por vez. Personal de limpieza ingresará periódicamente para su limpieza y desinfección (ver ANEXO). No se permitirán reuniones en los pasillos. La FACULTAD garantizará una limpieza general de lugares de uso común (cocina, baños, pasillos), pero el personal debe recordar utilizar la menor cantidad de espacios para ser más efectiva la limpieza del edificio.

#### **PAUTAS DE TRABAJO PARA USO DE OFICINAS**

Evitar la asistencia y permanencia en las oficinas cuando el trabajo pueda realizarse de manera remota. Una vez en ella (luego de seguir las pautas de ingreso al EDIFICIO) proceda a limpiar su lugar de trabajo con solución de alcohol al 70% en forma periódica. En particular escritorio/silla/teclados/ mousse, etc. No podrá haber más de 1 (una) persona por oficina y 2 (dos) personas en las oficinas superiores a los 20 m<sup>2</sup>. Se deberán diseñar y organizar todos los espacios de ocupación permanente (oficinas) de tal manera que, una vez instaladas las personas allí, exista una separación mínima de 2 m lineales entre puestos de trabajo.

#### **ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19**

En caso de que personal estando en el lugar de trabajo manifieste síntomas compatibles con COVID-19 será trasladado y aislado en el gabinete 31. Además, se le proporcionará un barbijo quirúrgico o rígido. Deberá comunicarse con el 148 para seguir los protocolos pertinentes. Se deberá evitar el contacto personal con otros empleados y/o persona que se encuentre en el edificio. Se le solicitará al personal que presenta síntomas compatibles con COVID-19, que identifique a la/s persona/s con las que tuvo contacto. Se organizará el traslado de la/s persona/s a la unidad sanitaria correspondiente, según lo indicado por la autoridad sanitaria

### **MANIPULACIÓN DE RESIDUOS**

Se preparará un depósito específico con bolsas rojas para el descarte de los guantes y barbijos usados, así como cualquier otro tipo de elemento de uso personal separado del resto de los residuos comunes. Se deberá prestar especial cuidado en la manipulación de los mismos, así como en la separación de estos.

### **PAUTAS DEL PROCEDIMIENTO DE FUNCIONALIDAD**

Dado que en la planta baja del edificio comparten el espacio diferentes Cátedras y Laboratorios el procedimiento para organizar el funcionamiento del presente protocolo es el siguiente.

1. Se establecerá un responsable rotativo que se irá estableciendo con periodos de un (1) mes y que responderá fundamentalmente a aquellos que concurran al edificio.
  2. Los Titulares de cátedra y Directores de laboratorio deberán elevar al responsable (el primer periodo será el Dr. Enrique Fucks, [efucks@fcnym.unlp.edu.ar](mailto:efucks@fcnym.unlp.edu.ar), CEIDE, Of. 28) un listado de las personas que asistirán a sus lugares de trabajo para desarrollar tareas que no puedan realizarse por vía remota. Junto con el nombre de las personas indicar día o días (2 por semana máximo) y horarios en que asistirán a los lugares de trabajo.
- 1- Las restantes personas de cada cátedra o laboratorio sólo podrán asistir eventualmente, para retirar algún elemento de trabajo o realizar alguna tarea puntual de no más de 2 horas. Coordinarán su asistencia con el responsable de la cátedra o laboratorio para no superponerse con otros miembros en días/ horarios/ espacios.
  - 2- Las personas mayores de 60 años o con enfermedades preexistentes, están exceptuadas de concurrir a sus lugares de trabajo, y si concurren lo harán bajo su exclusiva responsabilidad.

## 6 ANEXO: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ÁREAS COMUNES

Frecuencia: Las áreas comunes deberán limpiarse, al menos 2 (dos) veces por día.

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

Productos a utilizar (limpiador sanitizante): Solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40-50 gramo/litro preparada recientemente).

Concentración de alcohol al 70%.

Podrán utilizarse otros líquidos con probada eficacia para la desinfección de superficies, establecidas por el ministerio de Salud (limpiador cuaternario)

### Salas de reuniones

- Higienizar siempre las manos con loción alcohólica o alcohol en gel antes de ingresar.
- Utilizar un limpiador sanitizante: aplique el producto sobre un paño descartable de único uso para realizar la limpieza y desinfección de superficies y de sus dispositivos táctiles. (Producto compatible con elementos electrónicos).
- Al salir del recinto higienice nuevamente sus manos con loción alcohólica o alcohol en gel.

Mesas de reuniones: Previo y post reunión limpie y desinfecte la superficie de la mesa humedeciendo un paño descartable de único uso rociando un limpiador sanitizante. Limpie en un solo sentido.

### Picaportes, control de accesos

- Utilizar guantes tipo doméstico para realizar esta actividad.
- Nunca aplicar el producto directamente sobre la superficie a limpiar. Utilizar siempre un paño humedecido con el limpiador/desinfectante y repasar limpiando de lo más limpio a lo más sucio por arrastre o fricción.

- Limpiar y desinfectar los picaportes de todas las zonas, con periodicidad diaria, utilizando un limpiador desinfectante, siguiendo las instrucciones de uso. Luego rocíe los mismos con limpiador sanitizante de superficies. Teléfonos
- Utilizar paños humedecidos descartables con el producto limpiador sanitizante de superficies para realizar la limpieza y desinfección del tubo y la botonera. Repetir este procedimiento 3 o 4 veces al día. Chequear que el elemento quede seco.

#### COCINAS: NO SE PERMITE EL USO DE LA COCINA DEL EDIFICIO

#### BAÑOS

- Frecuencia: Los sanitarios deberán limpiarse, al menos 4 (cuatro) veces por día.
- Utilizar siempre elementos de protección personal como guantes resistentes, para realizar esta actividad.
- Siempre se deben higienizar las manos con agua y jabón o loción alcohólica o alcohol en gel antes de usar los guantes.
- Técnica de Limpieza: Doble Balde.

Elementos Necesarios: Doble balde y mopa. (1 balde con agua limpia para enjuagar la mopa sucia y otro balde con limpiador/desinfectante.)

Procedimiento: • Barrer el piso correctamente con un elemento que no produzca dispersión de partículas ambientales, como un cepillo humedecido dependiendo las características de la planta física.

- Sumergir la mopa en el balde que contenga un limpiador/desinfectante de piso.
- Limpiar/desinfectar el piso utilizando técnica de zig-zag siempre de lo más limpio a lo más sucio.
- Enjuagar frecuentemente la mopa si se observa sucia en el balde de agua limpia.
- Continuar limpiando el piso con el producto limpiador/desinfectante.
- Cubrir toda la superficie, fregando el piso.
- Cambiar el agua del balde si se observa muy sucia y utilizar agua limpia con el producto limpiador/desinfectante y continuar limpiando.



- Al finalizar la actividad enjuagar la mopa en el balde con agua limpia, escurrir y secar el exceso de producto.
- Limpiar y desinfectar el palo de la mopa de arriba hacia abajo.
- Los baldes limpios y desinfectados boca abajo.
- Dejar el delantal limpio y desinfectado para un nuevo uso (debe quedar seco).
- Retirarse los guantes tipo doméstico e higienizar las manos con loción alcohólica o alcohol en gel.

El personal del edificio, establece como protocolo de trabajo el “PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA UNIDADES EJECUTORAS PARA REINICIAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJOS EXPERIMENTALES EN PROVINCIAS O LOCALIDADES QUE SE ENCUENTREN AL MENOS EN FASE IV” establecido por CONICET en IF-2020- 35257315-APN-DDGUE#CONICET. El presente protocolo se hará llegar a todo el personal del edificio a través de medios electrónicos y se colocará señalética indicativa sobre medidas de prevención COVID 19

ANEXO - DECLARACION JURADA FORMULARIO A LLENAR POR CADA PERSONA QUE DEBA  
INGRESAR AL EDIFICIO DE CALLE 64 Y 120. (FCNyM.UNLP)

Cuestionario de seguridad COVID-19

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

1. ¿Se encuentra dentro del grupo de riesgo: mayores de 60 años, diabéticos, enfermedades respiratorias, embarazadas, hipertensión, entre otros? SI NO
2. ¿Usted, algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta ha estado con alguna persona con COVID-19 confirmado en los últimos 14 días? SI NO
3. ¿Usted, algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta posee alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, dolor de garganta, cansancio, dificultad para respirar, dolor de cabeza, anosmia (disminución del sentido del olfato), hipogeusia (disminución del sentido del gusto) o diarrea?SI NO

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

Lugar:.....Fecha:.....

Nombre y apellido.....Firma.....