



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA**

Despacho	TRÁMITE

FACULTAD DE INGENIERÍA
AÑO 2020
MESA DE ENTRADAS

0300 - 004757 / 20 - 000

18-12-2020

MESA DE ENTRADAS - FAC.INGENIERIA
Decano de la Facultad - Ing. Horacio M. FRENE

INFORME 19/20 sobre Medidas de prevención y
Protocolos específicos de higiene y seguridad para
COVID-19, presentado por el Ing. Gustavo F.
Labianca, Responsable de Gestión y Seguimiento de la
ART de la Facultad de Ingeniería.

Informe 19/20

Fecha: 14/12/2020

De: Responsable de Gestión y Seguimiento de la ART de la Facultad de Ingeniería

A: Decanato.

ASUNTO: Medidas de prevención y Protocolos específicos de higiene y seguridad para COVID-19.

Como medidas de prevención por la COVID-19 se proponen realizar las siguientes acciones:

- Distribución de alcohol en gel para cada sector, oficina y laboratorio.
- Distribución de máscaras y barbijos para los trabajadores presenciales.
- Distribución de Recomendaciones de prevención sobre Coronavirus.
- Limpieza y desinfección diaria de todos los sectores con circulación de personas.

Además, se adjunta el protocolo de higiene y seguridad para COVID-19, infografía de la Organización Panamericana de la Salud y las recomendaciones de prevención sobre Coronavirus.

Sin otro particular, saludo a Ud. atte.



Ing. Gustavo F. Labianca

Responsable de Gestión y
Seguimiento de la ART de la
Facultad de Ingeniería

Anexo: Protocolo de Higiene y Seguridad en la Emergencia Sanitaria por COVID-19 a implementarse por la Facultad de Ingeniería de la UNLP.

Este protocolo tiene validez únicamente en el marco de la reanudación reducida, limitada, escalonada y ordenada de actividades académicas y administrativas presenciales, actividades de investigación y extensión.

Todo estudiante y trabajador/a de la Facultad de Ingeniería (directivo, docente, no docente, investigador, contratado y otros que presten servicios) no podrá asistir a los establecimientos o predios de la Facultad si posee algunos de los siguientes síntomas relacionados con la COVID-19:

- Tos.
- Fiebre.
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza.
- Dificultad para respirar.
- Congestión nasal.
- Rinorrea.
- Diarrea.

Quedan exceptuados de asistir y cumplir con las actividades las siguientes personas:

- Mayores de 60 años.
- Mujeres embarazadas.
- Los Grupos de riesgo que define la autoridad competente nacional
 - Enfermedades respiratorias crónica (enfermedad pulmonar obstructiva crónica EPOC, enfisema congénito, displasia broncopulmonar, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo).
 - Enfermedades cardíacas (insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, valvulopatías y cardiopatías congénitas).
 - Inmunodeficiencias.
 - Diabéticos, personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.

Deberá informar de inmediato al personal de la Facultad de Ingeniería de la UNLP para que estos puedan realizar el seguimiento de su estado. Si se confirma que el trabajador/a tiene COVID-19, se tomarán las medidas preventivas sobre las personas que estuvieron en contacto más cercano con éste.

En caso de que el trabajador/a se encuentre trabajando y manifieste alguno de los síntomas antes mencionados, se procederá a aislarlo del resto de sus

compañeros/as y se llamará telefónicamente al número 148 (Atención ciudadana), con el fin de confirmar o descartar si se está ante un caso de contagio de COVID-19. Ante la confirmación de un posible contagio se procederá a llamar a la emergencia médica que lo trasladará hasta la unidad sanitaria dispuesta por el operador del Centro de llamadas de Atención ciudadana. Asimismo, se notificará telefónicamente a algún familiar.

Se colocarán en pasillos y halls la infografía que se anexa, asimismo se enviará por correo electrónico y WhatsApp a cada trabajador/a el protocolo y las medidas preventivas de la COVID-19.

Medidas de prevención para trabajadores/as:

- Al ingresar al establecimiento, el/la trabajador/a deberá higienizarse las manos con agua y jabón o con alcohol en gel. Luego, deberá repetir esta medida en forma frecuente.
- Previo al trabajo deberá desinfectar las superficies y los elementos con los que trabaja con solución de 70 % de alcohol y 30 % de agua.
- Antes de ingerir alguna bebida o comida, deberá higienizarse las manos.
- Luego de ir al baño, deberá higienizarse las manos.
- Deberá mantener una distancia prudencial de dos metros con sus compañeros/as de trabajo.
- Los sectores de trabajo deberán estar con las ventanas y puertas abiertas a fin de garantizar una adecuada ventilación.
- En los lugares de trabajo que son compartidos no deberá haber más de tres personas simultáneamente y estas deberán mantener la distancia prudencial de dos metros entre sí.
- En caso de que varias personas tengan que concurrir a un mismo sector, se deberá realizar en turnos (distintos horarios y días), a fin de evitar el aglomeramiento o la espera de varias personas.
- Cada trabajador/a deberá tener a su disposición un dosificador de alcohol en gel en su sector de trabajo.
- Todo trabajador que deba manipular elementos, mercaderías, expedientes y otros objetos deberá utilizar durante su jornada de trabajo guantes de látex desechables. Asimismo, deberá desinfectarlos en forma frecuente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse la boca y la nariz con el codo doblado o con un pañuelo de papel al toser o estornudar. El pañuelo usado debe desecharse de inmediato.
- Si el/la trabajador/a tiene más de 60 años no deberá concurrir físicamente a su trabajo, por ser persona de alto riesgo.
- No automedicarse con antibióticos, ante cualquier síntoma consultar con un médico.
- La Facultad de Ingeniería entregará un overol, guantes de látex, protección respiratoria y facial al trabajador/a designado para asistir a toda persona que manifieste síntomas de COVID-19 y requiera ser aislado.

- Toda persona que en su puesto de trabajo manifieste algún síntoma de COVID-19, se procederá a aislarla y se realizarán los pasos previstos en el *Protocolo de higiene y seguridad de la COVID-19*.

Uso de sanitarios

- Deberán utilizarse los sanitarios más próximos a su lugar de trabajo.
- El ingreso al sector de baños debe realizarse de a una persona por vez.
- Se realizará la higiene de manos correspondiente al salir del mismo utilizando agua y jabón o alcohol en gel.
- El secado de manos será mediante toallas de papel descartable.

Salas de descanso o reunión

- Quedan inhabilitadas las salas de descanso o reunión.
- Para el descanso se promueven áreas al aire libre siempre que se respete el distanciamiento social de 2 metros.
- Para las reuniones o comunicaciones se promueven todos los medios digitales existentes (plataformas de video conferencias, teléfono celular, teléfono fijo, emails y otros)

Protocolo para el personal encargado de la limpieza y desinfección

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

- Barbijo
 - Protección ocular
 - Protección facial
 - Overol o Mameluco descartable
 - Guantes descartables
- Todos los residuos con riesgo biológico serán desechados con triple embolsado y serán dispuestos en contenedores para tal fin. Las bolsas serán de color rojo y los cestos estarán identificados con el símbolo de riesgo biológico.
- Es obligatoria la desinfección de los elementos de limpieza antes, durante y después de su uso.
- Todo elemento de desinfección o limpieza utilizado con riesgo de contacto con COVID-19 que no garantice su adecuado uso (gastado, roto o ineficiente) será desechado con previa desinfección.
- El personal afectado a las tareas de desinfección y limpieza tendrán designadas siempre las mismas áreas o los mismos sectores de limpieza y deberán estar separados del resto de las personas por tener alto riesgo de exposición a la COVID-19.
- La frecuencia de limpieza y desinfección de baños se establece en dos por la mañana y dos por la tarde.
- La frecuencia de limpieza y desinfección general de los edificios se establece dos por día una entre cambios de turnos mañana y tarde y otra al final de jornada tarde.

Protocolo para el uso de aulas y salas

Justificación

Motiva la reanudación del uso de aulas y salas cubrir las necesidades esenciales académicas de los docentes y alumnos de la Facultad de Ingeniería, ya que algunos docentes y alumnos no cuentan con herramientas virtuales adecuadas.

El uso de aulas o salas durante el contexto de pandemia es de carácter excepcional, deberá ser debidamente justificado y contar con la autorización del decano de la Facultad de Ingeniería.

Organización y medidas de prevención

- El uso de las aulas y salas queda habilitado para:
 - 1- Mesas de exámenes finales (hasta 7 alumnos y 3 docentes para tribunal).
 - 2- Dictado de clases modalidad video conferencia o grabado de clase, de un solo docente sin alumnos, utilizando pizarrón, proyector, computadora, equipo de video conferencia y otros elementos áulicos.
 - 3- Exposición de trabajos finales de carrera o defensa de tesis (hasta 2 expositores, 5 acompañantes y 3 docentes para tribunal)
 - 4- Evaluaciones de trabajos integradores y coloquios de materias (hasta 5 alumnos y 2 docentes)

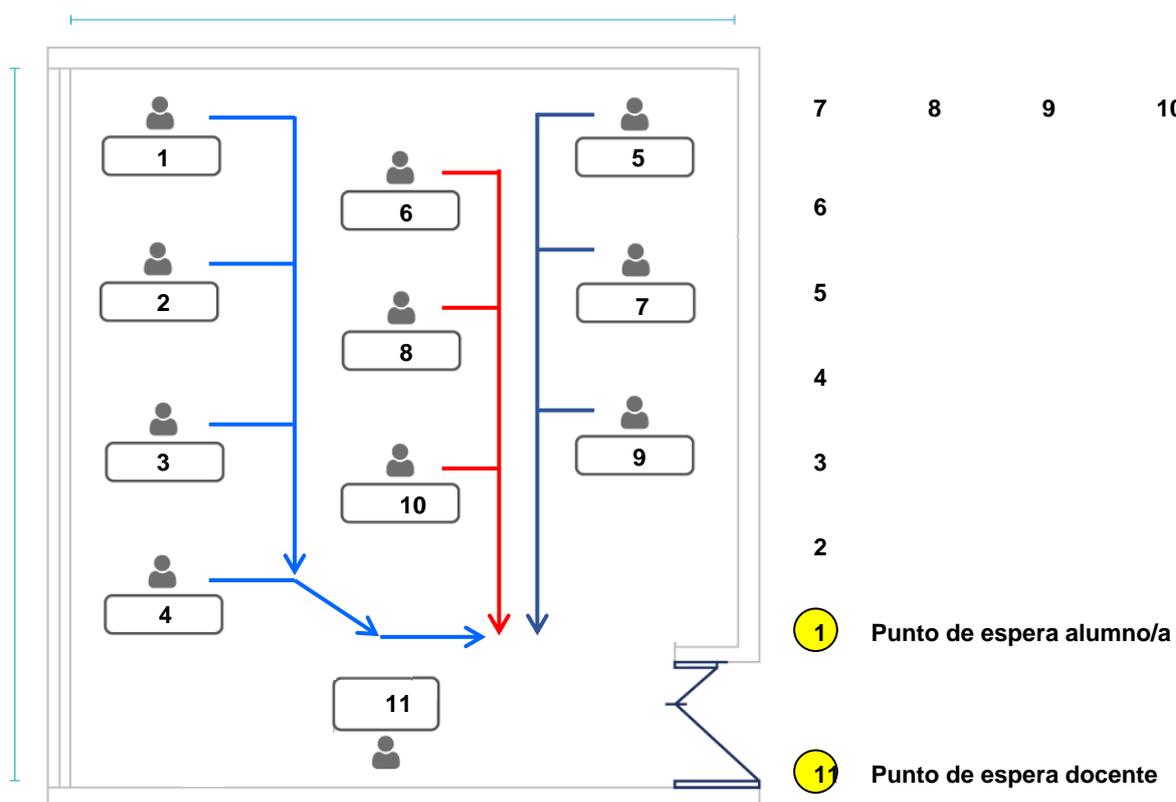
- Se deberá mantener las condiciones de prevención de COVID-19 durante el ingreso, la permanencia y el egreso a las aulas y salas.

Entre éstas están las siguientes:

- a) Asegurar el distanciamiento social de 2 metros para el ingreso y egreso secuencial de las personas al aula o a la sala.
- b) Cada persona debe permanecer en su lugar designado.
- c) Se debe garantizar la ventilación del aula o de la sala.
- d) Se debe informar al personal de maestranza si alguna persona manifiesta síntomas de COVID 19 mientras se utiliza el aula o la sala y extremar la ventilación del lugar. Todas las personas deben permanecer fuera del aula o sala hasta que el personal designado para la emergencia aísle a la persona con síntomas.
- e) Luego ser retirado del aula la persona con síntomas de COVID-19 se procederá a la desinfección del lugar después de transcurrido 3 horas (con el fin de garantizar una menor carga viral para quienes realizan la tarea de desinfección)

- La cantidad máxima de personas en las aulas o salas será reducido a grupos de 10 diez más el orador (siempre que se garantice una distancia mínima de 2 metros entre estos).
- Los exámenes escritos se pondrán todos juntos en un sobre plástico con cierre hermético, se desinfectará externamente luego del cierre y se etiquetará el día y horario del cierre. Una vez transcurridos 5 días del cierre del sobre, se podrá abrir para su corrección.
- Los alumnos, docentes y oradores deben utilizar sus propios elementos de escritura y áulicos (tizas, fibrones, borrador, lápiz, lapicera, hojas, cuadernos y otros)
- Durante exámenes orales, exposiciones de temas, defensas de tesis y otras interacciones que requieran de comunicación verbal entre personas se deberá mantener un distanciamiento de 3 metros con las personas que hablan.
- Los docentes y oradores mantendrán un distanciamiento mínimo de 3 metros con las personas de su audiencia.
- Si alguna persona tiene que sacarse el tapaboca por alguna causa (sonarse la nariz, estornudar u otro motivo) deberá salir del aula o de la sala. Se recomienda hacerlo en espacio abierto y lo más alejado de las demás personas que sea posible.

Esquema para el ingreso, permanencia y egreso del aula o sala.



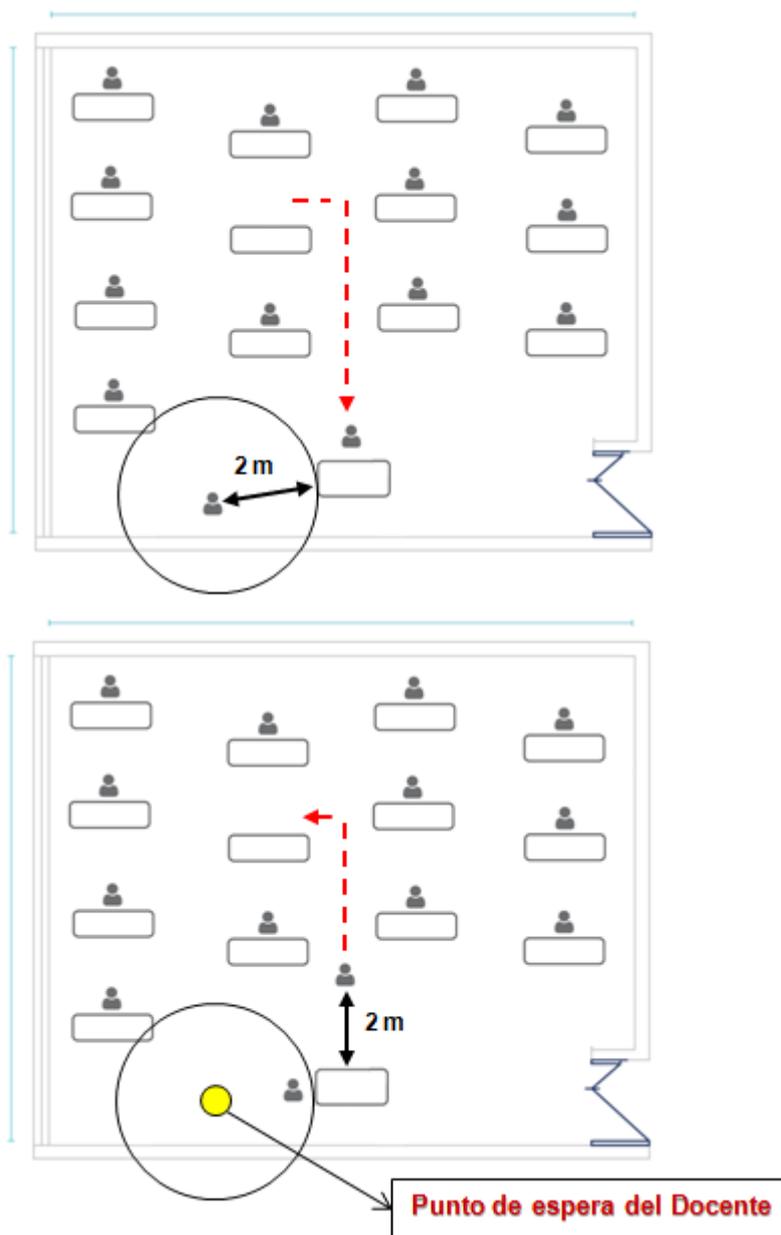
Secuencia para el ingreso al aula o sala: para minimizar las interacciones entre las personas que utilizan el aula, el ingreso será con la secuencia creciente de asignaciones numéricas del 1 al 11.

Secuencia para el egreso del aula o sala: para minimizar las interacciones entre personas que utilizan el aula, el egreso será con la secuencia decreciente de asignaciones numéricas del 1 al 11.

Secuencia para la recepción y entrega de material en el aula o sala

La entrega de material impreso entre alumnos y docentes deberá ser dejando dicho material depositado sobre escritorio y luego de haberse distanciados 2 metros puede ser tomado por la otra persona. El material será introducido previamente en folio plástico con cierre hermético y luego desinfectado con solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen.

Esquema



Se limita el uso de aulas y salas a dos en forma simultánea para un mismo edificio siempre y cuando éstas estén alejadas entre sí más de 20 metros. Para esta situación se debe coordinar que el horario de ingreso y egreso entre ambas aulas o salas estén separado por lo menos en 30 minutos.

Se limita el uso de aulas y salas a un tiempo máximo de 2 horas.

Se limita el uso de aulas y salas al horario de 8:00 a 20:00 horas.

Se limita el uso de aulas y salas a un turno por la mañana y otro turno por la tarde con una separación entre turnos de 3 horas y desinfección de las aulas y salas entre turnos. Además, se realizará una desinfección más después del turno tarde o antes del turno mañana según sea más conveniente para el personal que realiza esa tarea.

Protocolo de ingreso, circulación, permanencia y egreso de la Facultad

- Toda persona que deba realizar trámites presenciales en la Facultad lo realizará con turnos.
- Toda persona que ingrese y permanezca en los edificios deberá tener obligatoriamente protector buconasal (barbijo o tapabocas) o máscara que cubra toda la boca, la nariz y el mentón.
- Toda persona que ingrese a los edificios deberá limpiarse la suela de su calzado en la alfombra sanitizante de ingreso.
- Toda persona que ingrese a los edificios deberá realizar una correcta higiene de manos (lavado o desinfección con alcohol en gel).
- Para el ingreso se mantendrá una distancia prudencial de 2 metros entre personas y se realizará una fila siguiendo la señalización para el distanciamiento.
- Se tomará la temperatura corporal y se harán controles epidemiológicos a toda persona que ingresa a los edificios. En caso de superar los 37,5 °C o que presente algún síntoma relacionado con la COVID-19 se procederá a aislarla en el sector destinado para tal fin.
- La circulación de personas dentro del predio y los edificios deberá mantener una distancia prudencial de dos metros. Asimismo, deberá respetar los circuitos de circulación y, los accesos de entrada y salida.
- Durante la permanencia en el predio y los edificios no está permitido el aglomeramiento de personas en pasillos, halls, aulas, oficinas, comedores, baños, jardines, estacionamientos y demás sectores.
- Toda la documentación, informes, expedientes y demás documentos en papel deberán ser colocados en folios o bolsas, las cuales serán desinfectadas. Antes de la apertura para su uso se deberán esperar 5 días (por lo cual se deberá anotar en etiqueta el día y hora de entrega y apertura).
- Todo equipo o elemento de acero y/o plástico que no pueda ser debidamente desinfectado con solución para matar el virus SARS-CoV-2 se mantendrá aislado para su uso por un tiempo de 5 días (por lo cual se deberá anotar en etiqueta el día y hora de entrega y apertura).
- Las personas no podrán permanecer más tiempo del establecido para las distintas actividades, turnos, jornadas o franjas horarias. Éstas tendrán una tolerancia de diez minutos del establecido para su horario designado.

Medidas de prevención por actividad

Como primera medida y para aquellos casos donde las tareas se puedan realizar mediante teletrabajo (home office), se evitará la concurrencia del personal a la Facultad de Ingeniería o de sus dependencias.

Para los casos donde sea inevitable la concurrencia del personal a las instalaciones de la Facultad o sus dependencias, se deberá garantizar el distanciamiento social y los niveles de ocupación por sector, oficina y laboratorio; administrando la concurrencia del personal a las instalaciones utilizando alguna de las siguientes medidas:

- Concurrencia escalonada, utilizando turnos de trabajo durante la jornada laboral.
- Concurrencia planificada, asistiendo al lugar de trabajo solo los días previstos de antemano.

En aquellos casos donde sea posible se aconseja evaluar la posibilidad de dividir a los grupos de trabajo en dos. Ello con el objeto de que, si un grupo de trabajo se ve afectado, el otro podrá seguir prestando servicio, además de reducir la concurrencia de personal a las oficinas y/o laboratorios por turno o jornada de trabajo. Cada grupo estará conformado por el menor número de personal posible, garantizando el normal funcionamiento del Sector.

Los turnos o jornadas de trabajo serán reducidos al tiempo mínimo requerido para realizar las tareas específicas de cada actividad.

No está permitido exceder el horario establecido para cada trabajo o realizar horas extras.

Protocolo para actividades de prácticas de laboratorios de cátedras

Justificación

Motiva la reanudación de las prácticas de laboratorio de cátedras brindar las competencias necesarias para la formación integral de los futuros ingenieros, las cuales son esenciales para el correcto desempeño de sus tareas como profesionales. Retardar la realización de estas actividades repercute en retener a los futuros ingenieros y colapsar el sistema académico generando una obstrucción en el avance de la carrera. Esto generaría una saturación de estudiantes en ciertas materias y déficits en otras.

Organización

La Facultad de Ingeniería organizará los días y horarios designados para las prácticas de laboratorios de las distintas cátedras, según su necesidad e importancia para completar las competencias de cada cátedra.

Se estipularán turnos mañana y tarde.

Se limitarán a una carga horaria máxima de 3 horas.

Se dividirán las cátedras en grupos de 8 alumnos y 2 docentes.

Se limitará la cantidad de alumnos hasta 3 y 1 docente para aquellos laboratorios que posean espacio físico reducido. Dado el caso que el espacio sea muy reducido se limita el uso a un solo docente a fin de grabar o realizar teleconferencia de la práctica de laboratorio.

El horario para la asignación de turnos será entre las 8:00 y 20:00 horas.

Se limita a un turno mañana y un turno tarde por día con una separación mínima de 3 horas entre turnos y desinfección del laboratorio y sus elementos.

Se limitará la capacidad de las personas en los laboratorios a un 30 %.

No se permite que ninguna persona (alumno, docente, no docente, auxiliar y otros) concurren a la práctica de laboratorio de cátedras sin turno o autorización.

Preparación del laboratorio

Los docentes o becarios deben preparar con anticipación a la práctica del laboratorio el material requerido para cada alumno.

Los docentes o becarios desinfectarán con solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen los equipos, instrumental, mesadas y toda otra superficie en la cual pueda estar en contacto el alumno. En caso de no poder desinfectar algo porque se puede dañar se utilizarán luego de haber permanecido 5 días en aislamiento preventivo por riesgo biológico de COVID-19, posterior a su uso volverá

al sector designado para el aislamiento preventivo y se etiquetará con el día y hora del día de comienzo y fin del aislamiento.

Las distintas tareas que realicen los alumnos serán asignándoles lugares fijos en el laboratorio y siempre que estos mantengan entre sí una distancia de 2 metros.

Se debe garantizar la ventilación de los laboratorios durante todo el tiempo.

Procedimiento para el ingreso, permanencia y egreso del la práctica de laboratorio

Al ingreso al edificio donde se llevará a cabo la práctica de laboratorio, todos los alumnos, docentes, no docentes y auxiliares deberán realizar la higiene de manos, desinfección de calzado y se les tomará la temperatura corporal.

En todo momento deberán circular manteniendo una distancia social de 2 metros.

No se permite que deambulen o circulen por otros sectores que no sea el especificado para la práctica de laboratorio.

La interacción de personas en las prácticas de laboratorio será siempre manteniendo una distancia social de 2 metros.

Cada alumno, docente, no docente o auxiliar deberá contar con sus elementos de escritura y protección personal (barbijo, máscara facial, guantes de nitrilo y otros). No se permite prestar o intercambiar ningún elemento personal o de protección.

Los elementos que deban ser transferidos de alumnos a docentes o viceversa se realizará depositando en escritorio o mesa el material y luego que la persona se aleja 2 metros la otra puede acercarse a tomarlo, previo a su desinfección.

Elementos de higiene y desinfección

Cada laboratorio deberá contar con dosificadores de solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen para la desinfección de elementos y superficies mientras se están desarrollando las tareas de prácticas de laboratorios de cátedras.

Cestos para desechos (pañuelos descartables, elementos de uso personal, elementos de protección personal y otros) con posible riesgo biológico de COVID-19.

Medidas de seguridad de las prácticas de laboratorios de cátedras

Es obligatorio conocer los riesgos generales y específicos del laboratorio como así también de las experiencias a realizar o sustancias con las que se trabaje.

Es obligatorio haber leído las hojas de seguridad de las sustancias o los productos químicos a utilizar en el laboratorio.

Es obligatorio hacer el procedimiento de trabajo seguro para las prácticas del laboratorio y contar con los elementos de protección personal adecuados para cada tarea.

Protocolo para tareas administrativas

Justificación

Motiva la vuelta a las actividades presenciales esenciales de tareas administrativas garantizar el correcto funcionamiento de la Facultad de Ingeniería, ya que varias de las tareas son necesarias para que los alumnos, docentes, no docentes y personal contratado puedan satisfacer sus necesidades académicas, laborales, económicas y de salud.

Medidas y organización para el trabajo seguro

- En cada oficina deberá haber una cantidad máxima de 3 trabajadores siempre que se pueda garantizar un distanciamiento social de 2 metros entre los distintos puestos de trabajo. Caso contrario se reducirá a dos o un trabajador por oficina.
- La jornada de trabajo será reducida a turnos de 3 horas.
- Se dividirán en grupos de trabajo intercalados por semana.
- Los días designados son de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 14:00 horas.
- Se limita a un solo turno de oficina por día de trabajo.
- Las oficinas con atención al público estarán atendiendo únicamente con turno designado. La separación entre turnos será adecuada para garantizar que no exista aglomeramiento de personas y será una cantidad reducida por día de trabajo.
- La atención al público será por medio de una mampara transparente y una persona por vez.
- La persona que se demore 10 minutos de la hora establecida para el turno lo perderá.
- En el exterior de la oficina se señalizará el piso con tres sectores para distanciamiento social con cinta de 5 cm de ancho separadas en 2 metros.
- La atención al público no es para consultas, sino que únicamente para trámites presenciales esenciales.
- Durante la jornada de trabajo reducida se deberá mantener las ventanas y puertas abiertas, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
- En la oficina se dispondrá de un pulverizador con solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen para la desinfección de superficies y elementos de la oficina.
- Los elementos, objetos y papeles en la oficina no podrán ser entregados mano a mano, sino que se deberán depositar sobre un escritorio y luego de haberse

distanciado 2 metros, la otra persona puede acercarse para tomarlo, previo a su desinfección.

- Las comunicaciones con otros sectores u oficinas se realizarán por teléfono o email.
- El uso de los baños será el designado para el sector en el que se encuentre cada oficina y no podrá haber más de una persona por vez.
- No está permitido deambular o circular por sectores que no sean los de su oficina, los de circulación a los baños más cercanos o a la salida del edificio.
- No está permitido compartir mate, vajilla ni otros objetos de uso personal.
- No está permitido el uso de comedores ni las salas de descanso. Esto deberá realizarse en cada puesto de trabajo.

Limpieza y desinfección de oficinas

El personal encargado de la limpieza y desinfección la realizará esta tarea en forma diaria, luego de transcurrido 3 horas de finalizada la jornada de trabajo administrativo (para minimizar el contagio entre el personal de limpieza con el administrativo).

El personal de la oficina realizará en forma frecuente la desinfección de elementos personales y propios a su sector de trabajo.

Protocolo para el SII (Sistema de Información Integrado)

Fases de adaptación física y personales

Fase 1: Desinfección y limpieza.

Desinfección del inmueble previa a la reapertura del edificio.

Antes de la apertura del inmueble se deberá acondicionar el lugar con la desinfección adecuada con productos que puedan matar insectos y demás microorganismos que se encuentren debido a la suciedad en lugares como estanterías con libros y espacios a donde se encuentre el mobiliario. Tratando de no afectar la integridad física de la bibliografía.

Limpieza exhaustiva del inmueble en los lugares que se encuentra tanto el personal de biblioteca como los usuarios que concurrirán a la misma.

La limpieza se realizará normalmente pero se deberá profundizar durante la jornada que se atiende en lugares como picaportes, barandas, escritorios, también computadoras personales (con productos adecuados).

Fase 2: Adaptación de los espacios.

Realizada la desinfección de las instalaciones se realizarán las acciones necesarias para la modificación de los espacios, colocación de carteles de señalización de seguridad y medidas de prevención sobre COVID-19, barreras físicas (como mamparas transparentes en mostrador de atención al público en planta baja), así como la instalación de dispositivos que favorezcan las medidas de higiene y seguridad del personal durante la jornada de trabajo.

Barreras físicas para delimitar los sectores que no serán utilizados (cinta de peligro o prevención y carteles de advertencia de sector fuera de uso). Se reducirá el espacio físico de la biblioteca a un 30 % para el uso del personal. Se limitará el espacio físico del SII al hall de entrada para los usuarios que devuelven o reciben libros o material bibliográfico.

Se colocarán marcas de distanciamiento social al ingreso y salida del edificio.

Se colocarán marcas del punto de atención de usuarios para mantener el distanciamiento social con el personal del SII.

Colocación de mesas con mantel de nylon en el sector del hall de planta baja para que los usuarios dispongan los libros o material a devolver.

Colocación de mesas con mantel de nylon en el sector del segundo piso para acopio de libros o material bibliográfico que debe permanecer en período de espera de 5 días para ser tomado por riesgo biológico de COVID-19.

Se ubicarán dispensadores de solución de alcohol y agua al 70/30 % en los distintos sectores de uso de la biblioteca (hall de acceso, mostradores de atención al público de planta baja, sector de acopio de material con riesgo biológico en el segundo piso y otros)

Se dispondrán contenedores adecuados para desechos con riesgo biológico en los distintos sectores de uso del SII.

Fase 3: Reapertura del edificio para el personal.

El personal que asista no debe pertenecer a la población en riesgo. Éste debe realizar la Declaración Jurada de salud el mismo día de asistencia al SII.

El personal será dividido en dos grupos de trabajo que se intercalarán por semanas para las tareas de trabajo presencial y se articulará con las tareas de virtualidad.

Los días de trabajo serán de lunes a jueves, con el fin de dejar una franja de tiempo suficiente para aislar a un grupo de otro del COVID-19.

Los turnos de trabajo serán de mañana y tarde, pero solamente habrá un turno de trabajo por día.

Los turnos de trabajo serán de un mínimo de tres horas y un máximo de cuatro horas. Estos turnos estarán comprendidos dentro del horario de apertura de la Facultad de Ingeniería (de 8:00 a 20:00 horas)

Formación y capacitación del personal en medidas de prevención y procedimientos de trabajo seguro por riesgo biológico de COVID-19.

Entrega de elementos de protección personal a los trabajadores de biblioteca.

Talleres informativos sobre:

- Uso correcto de barreras físicas y medidas de distanciamiento social
- Buenas prácticas de convivencia en los espacios y horarios de trabajo
- Manipulación y tránsito de objetos personales
- Conservación de colecciones
- Medidas de limpieza e higiene cotidianas de espacios y mobiliario

Cada trabajador tendrá asignado un baño distinto y un sector para movilizarse.

El uso del ascensor es exclusivo para carga y descarga de material bibliográfico o libros, ningún trabajador puede viajar por el ascensor. Por tal motivo se lo debe llamar desde el nivel que se requiere que éste viaje (esta tarea puede ser coordinada entre dos trabajadores en distintos niveles).

Fase 4: Reapertura del edificio para los usuarios.

Se mantendrán todos los servicios virtuales ya ofrecidos durante el período de cuarentena (renovaciones online, consultas por email, referencia virtual, obtención de documentos, provisión de programas de estudio en PDF para trámites en el Departamento de Alumnos, certificados de libre deuda).

La Biblioteca brindará sus servicios en un horario reducido, armando burbujas de personal para atención al público (grupos de 3 o 4 personas que cambiarán semanalmente).

Los usuarios deberán tramitar un turno para asistir a la Biblioteca. Se establecerán turnos cada 20 min, para lo cual se incorporará en la página web de la biblioteca, un calendario de turnos para que cada usuario seleccione el día y hora de su conveniencia. Se confirmará el mismo a través de correo electrónico, con las indicaciones correspondientes de cuidado personal para la concurrencia (tapabocas o barbijo obligatorio como la medición de temperatura corporal en el ingreso a la Biblioteca).

Con el fin de reducir al máximo el tránsito de personas en las instalaciones, solo se habilitará el acceso de los usuarios al sector del hall de entrada para el mostrador de préstamos, previo turno asignado por la biblioteca.

El mostrador de la biblioteca contará con algún elemento (vidrio/acrílico) para aislar al personal del contacto directo con el usuario que ingrese.

En esta primera etapa, no se permitirá el acceso al sector de estanterías, salas de lectura, o baños públicos.

El ingreso se realizará por la puerta lateral derecha, y el egreso por la puerta lateral izquierda, debidamente señalizados y manteniendo la debida ventilación (ambas puertas estarán abiertas en su totalidad durante toda la jornada laboral).

Se brindará a los usuarios elementos de higiene y seguridad (alcohol en gel o solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen) para la correcta higiene de manos al ingreso.

En una primera instancia, solo se brindarán en forma presencial los servicios de DEVOLUCIONES y PRÉSTAMOS de material bibliográfico.

RESUMEN Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO

- Se habilitarán las funciones de devolución y préstamos de material impreso de lectura del SII.
- La atención presencial será con turnos y se habilitará únicamente el sector de oficinas de planta baja para el uso de devolución y préstamos de material bibliográfico.
- Se limitará la cantidad de turnos por día con el fin de evitar el aglomeramiento de personas dentro y fuera del SII.
- El personal del SII que atiende al público deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal:
 - Barbijo o tapaboca.
 - Mascara facial.
 - Guantes de látex descartables.
- Se realizará control de temperatura corporal y controles de síntomas en el ingreso al edificio del SII.
- Se dispondrá de dispenser de alcohol en gel para la higiene y desinfección de manos de todas las personas que ingresen al SII.
- Se colocará una alfombra con batea sanitizante en la entrada al SII para la desinfección de la suela del calzado.

PROCEDIMIENTO PARA LOS LIBROS QUE INGRESAN

Devoluciones:

Se reducirá al mínimo la manipulación del material que ingresa a la Biblioteca.

Al estar todos los préstamos registrados en el Sistema de Gestión Koha, no será necesario manipular cada uno de los libros. Con una verificación visual será suficiente para realizar la devolución. Los comprobantes impresos y firmados del préstamo que normalmente se devuelven a los usuarios, pueden ser destruidos en su presencia.

Luego de la comprobación visual por parte del personal de biblioteca, los usuarios depositarán los libros a devolver en estantes o cajas especiales ubicadas en las mesas del hall de ingreso.

No se colocará ningún producto ni aerosoles que los dañen.

El personal de biblioteca ubicará los estantes o cajas con libros en carros transportadores para su traslado al sector de acopio.

En el sector de acopio se etiquetará la caja o estante que contiene el material bibliográfico devuelto con el día que fueron puestos en aislamiento preventivo por riesgo biológico de COVID-19. Transcurridos 5 días de aislamiento preventivo los libros o material bibliográfico pueden ser guardados en sus bibliotecas correspondientes.

Aislamiento:

Todo el material bibliográfico que regrese a las instalaciones deberá ser separado durante un período de 5 días de cuarentena, en el cual no debe estar en contacto con el personal ni con el resto de las colecciones.

Para tal fin, se habilitará un sector de la biblioteca donde se depositarán los libros con la fecha de inicio y fin de la cuarentena claramente indicada. Se utilizará una de las Salas de Lectura del 2do. piso, que cuentan con la ventilación necesaria que se recomienda en estos casos.

Todos los muebles donde estos libros sean depositados deben estar cubiertos con nylon cristal para no verse dañados por la permanente limpieza y desinfección, a la que se verán sometidos.

Préstamos:

Se fomentará el uso del sistema de reservas de material bibliográfico para préstamos a través del catálogo online de la biblioteca. Esto permitirá que el personal prepare previamente los libros solicitados, con el préstamo ya registrado en el sistema de gestión, por lo que el usuario sólo permanecerá un tiempo mínimo para retirar el material.

También se podrán realizar la reserva del material solicitando a través de correo electrónico, indicando en forma clara y fehaciente, AUTOR, TÍTULO y EDICIÓN.

El usuario debe concurrir a la fecha y hora programada con la protección buconasal (barbijo/tapabocas obligatorio) debidamente colocada y deberán cumplimentar las medidas de seguridad previamente indicadas para el ingreso a la biblioteca (desinfección de manos, medición de la temperatura, corporal, desinfección de calzado y tener completada la Declaración Jurada de salud).

Se les entregará a los usuarios cuando retiran los libros indicaciones por escrito sobre la manipulación de los mismos: lavarse las manos antes y después de usar los libros. No tocarse nariz, boca ni ojos durante su uso. **NO TOMAR MEDIDAS ACTIVAS CON PRODUCTOS DESINFECTANTES** sobre los libros.

Protocolo para tareas de mantenimiento

Justificación

Motiva la vuelta a las actividades presenciales esenciales de tareas de mantenimiento resguardar la integridad estructural y asegurar las condiciones de seguridad e higiene de los establecimientos de la Facultad de Ingeniería.

Organización y Medidas de prevención

- La jornada de trabajo será reducida a turnos de 4 horas máximo.
- Se dividirán en grupos de trabajo intercalados por semana.
- Se dividirán en turnos de mañana y tarde.
- Se deberá respetar una separación de 3 horas entre los turnos de mañana y tarde, y se realizará una desinfección
- Los días designados son de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 20:00 horas.
- Los trabajadores deben concurrir a los establecimientos de la Facultad de Ingeniería con la vestimenta de trabajo puesta, ya que no está permitido el uso de los vestuarios.
- Al ingreso a los establecimientos de la Facultad de Ingeniería se procederá a tomarle la temperatura corporal, desinfección de manos (con solución de alcohol y agua al 70/30 % en volumen), desinfección de calzado y control de síntomas de COVID-19 (olfato, dolor de cabeza, insuficiencia respiratoria y otros).
- Previo al ingreso a los establecimientos de la Facultad de Ingeniería deberá completar la DDJJ de Salud indicando: el horario de entrada y salida estimado, los sectores donde estará trabajando, el estado de los síntomas y la exposición al COVID-19.
- En todo momento de la jornada reducida de trabajo no está permitido juntarse con otros trabajadores para compartir mate, vajilla, alimentos y otros.
- En todo momento de la jornada reducida de trabajo no está permitido juntarse para conversar con otros trabajadores.
- Las comunicaciones entre trabajadores se realizarán en la medida de lo posible por llamada por teléfono, mensaje de texto, mensaje de WhatsApp, mensaje de audio, email y otros medios digitales.
- Todas las tareas de trabajo se deberán programar en turnos (días y horarios) para evitar el contacto o acercamiento con otros trabajadores.

- Todas las tareas de trabajo se deberán analizar para determinar la forma de realizarlas, de modo de respetar el distanciamiento social de 2 metros de distancia con otra persona.
- Previo a empezar con las tareas laborales se deberá desinfectar todas las superficies, elementos y herramientas de trabajo con solución de alcohol y agua al 70/30 % en volumen.
- Es obligatorio asistir al trabajo con barbijo o tapaboca y permanecer con este durante toda la jornada de trabajo.
- Es obligatorio el uso de mascara facial cuando se realizan tareas con exposición cercana a otros trabajadores.
- Es obligatorio el uso de guantes de látex cuando se deben tomar elementos o herramientas usados por otros trabajadores, previo a tomarlo se desinfectará con solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen.
- No está permitido la entrega o recepción manual de mercaderías, elementos, herramientas u objetos entre trabajadores. El intercambio de mercaderías, elementos, herramientas u objetos se realizará depositando estos en lugar acordado y luego de distanciarse dos metros la otra persona podrá tomarlos.

Adecuaciones edilicias para oficinas y laboratorios

- Cerramiento transparente (policarbonato cristal, vidrio, acrílico y otros) para oficinas que poseen atención al público.
- Dispenser de alcohol en gel sin contacto manual (a pedal o con sensor infrarrojo).
- Desinfección de suela de calzado por medio de batea con alfombra embebida en líquido que neutralice y mate el SARS-CoV-2.

Adecuaciones de aulas y salas de conferencia.

- Para garantizar el distanciamiento entre personas en el interior de las salas y aulas se sacará el mobiliario sobrante o se apilará en el fondo. En el caso que no sea posible se señalarán cuáles son las sillas y los bancos disponibles.
- La nueva disposición de bancos y sillas debe garantizar un distanciamiento de 2 metros entre personas.
- Se deberá señalar el circuito de circulación de las aulas o salas.
- La disposición de aulas deberá tener un tiempo mínimo de tres (3) horas entre turnos para lo cual se requiere que el personal de limpieza desinfecte todas las superficies y ventile las aulas y salas. Esta tarea se puede realizar con micro niebla o nebulización de producto desinfectante.
- La disposición de aulas deberá tener un tiempo de espera entre turnos de por lo menos 5 días para que no se requiera realizar desinfección.

Sala de aislamiento preventivo

Cada edificio o dependencia contará con una sala de uso exclusivo para aislamiento preventivo. Esta sala se encontrará lo más próxima a la salida del edificio y deberá contar con un cesto y bolsa para desecho de material con riesgo biológico, un dosificador de solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen, una bolsa de cierre hermético para poner las pertenencias de la persona con síntomas de COVID-19 y un cartel de señalización en la puerta con el símbolo de riesgo biológico y leyenda de "SALA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO" (en la parte superior), el símbolo de riesgo biológico (en el centro) y la leyenda "RIESGO BIOLÓGICO COVID-19" (en su parte inferior).

Declaración jurada de salud

Toda persona que ingrese a los establecimientos de la Facultad de Ingeniería de la UNLP deberá completar la DDJJ de salud el mismo día que deba concurrir. Para aquellas personas que van en forma periódica deberán completarla una vez por semana o cuando presenten cambios en los síntomas o exposición a personas con COVID-19.

Protocolo para el personal encargado de los controles de COVID 19

- El personal a cargo de los controles de COVID 19 deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal: barbijo o tapaboca, mascarás facial, overol descartable (en situación de aislamiento y asistencia de una persona con síntomas) y guantes de látex descartables, durante toda la jornada laboral.

- Control de temperatura corporal a toda persona que ingresa a los edificios de la Facultad de Ingeniería. El control se realizará con pistola láser apuntando a la persona en el cuello o en la muñeca (según sea más conveniente).

- El personal a cargo del control de síntomas verificará el olfato de la persona que ingresa con tira de papel perfumada. Cada persona que ingresa tomará una tira de papel perfumada, la olerá y desechará en cesto especial para ese fin. Luego se le interrogará a la persona diciendo: “¿Sintió algún aroma?”.

- El personal a cargo del control de síntomas interrogará a la persona ingresante sobre lo siguiente:

- Si perdió el sentido del olfato.
- Si perdió el sentido del gusto.
- Si tiene dificultad para respirar.
- Si tiene dolor de cabeza.
- Si tiene dolor de garganta.
- Si tiene congestión nasal.
- Si tiene tos.

- En caso de que la persona manifieste dos o más síntomas de COVID-19, se procederá a aislarla en sector designado para tal fin. Luego de que la persona sea retirada de la Facultad por personal de Emergencia Médica, el personal de limpieza desinfectará la sala de aislamiento preventivo.

Protocolo para el uso de estacionamientos vehiculares internos

Para el caso de los estacionamientos sectorizados internos al predio de la Facultad de Ingeniería, se limita el uso a un 30% de su capacidad máxima y siempre que la distancia de estacionamiento en configuración paralela sea de 3 metros entre vehículos.

En el caso que el estacionamiento sea con acceso biométrico, se deberá higienizar las manos antes y después de su uso con alcohol en gel, solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen o lavarse con agua y jabón.

Protocolo para el uso del bicicletero

En el caso que el ingreso al bicicletero sea con acceso biométrico, se deberá higienizar las manos antes y después de su uso con alcohol en gel, solución de alcohol y agua al 70/30 % de concentración en volumen o lavarse con agua y jabón.

Las bicicletas se guardarán con una distancia de 1,5 metro entre sí y se limitará la capacidad a un 30 %.

Anexo: Cómo ponerse y quitarse un barbijo o tapaboca correctamente

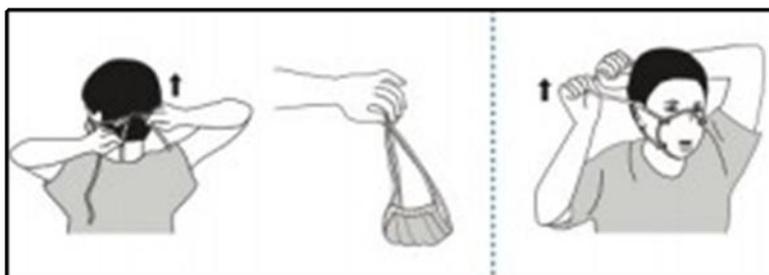
Como ponerse un barbijo o tapaboca correctamente

Antes de comenzar, higienícese las manos correctamente.

- 1) Coloque el barbijo o tapaboca sobre la palma de la mano con los elásticos libres sin tocar el interior.
- 2) Colóquese el barbijo o tapaboca sobre la cara con la pieza nasal sobre la nariz y pase el elástico superior sobre la cabeza.
- 3) Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.
- 4) Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.
- 5) Ajuste correctamente el barbijo o tapaboca.



Como quitarse un barbijo o tapaboca correctamente



- 1) Higienícese las manos correctamente antes de quitarse el barbijo o tapaboca.
- 2) Sujete los lazos inferiores o los elásticos del barbijo o tapaboca.
- 3) Luego sujete los que están en la parte superior.
- 4) Quítelos sin tocar el frente.
- 5) En caso de barbijo, descartar en el cesto, de ser tapabocas higienizar y guardar correctamente.

¡¡IMPORTANTE!! No toque la parte exterior ya que la misma puede estar contaminada.

Anexo: Referencia de riesgo de vida, tiempo de atención y área

Por niveles de prioridad en función de signos y síntomas

I	II	III
Rojo-EMERGENCIA	Amarillo-URGENCIA	Verde- SIN URGENCIA
Signos y síntomas graves, descompensación, con amenaza de pérdida de la vida	Presencia de síntomas, con signos estables, con factores de riesgo.	Estabilidad respiratoria, sin factores de riesgo

ROJO	AMARILLO	VERDE
Apnea Disnea grave Taquipnea Taquicardia/bradicardia Hipertermia Hipertensión arterial/ hipotensión SpO2 <93% (con aire ambiente)	Disnea leve Vómitos y diarrea Cefalea Debilidad Respiración con tiraje Antecedente de factores de riesgo	Fiebre Tos Ardor de garganta Rinorrea

Clasificación según prioridad y tiempo de atención y área.

Nivel	Categoría	Tiempo de atención y área
ROJO	Riesgo de vida	Inmediato- Derivación al centro de atención de 2do. Nivel
AMARILLO	Riesgo potencial de vida	1 hora- Derivación al centro de atención de 2do. nivel
VERDE	Bajo riesgo	2 horas.- Pasa a área de valoración médica

Anexo: Infografía de la OPS sobre la COVID-19.

Limpia tus manos

¿Cuándo?



- 

Antes de tocarte la cara
- 

Después de toser o estornudar
- 

Después de ir al baño
- 

Antes y después de cambiar pañales
- 

Antes de preparar y comer alimentos
- 

Antes y después de visitar o atender a alguien enfermo
- 

Después de tirar la basura
- 

Después de tocar las manijas de las puertas
- 

Después de estar en lugares públicos concurridos

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

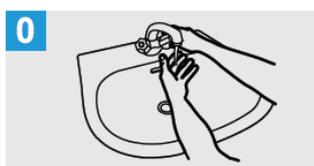
OPS Organización Panamericana de la Salud  Organización Mundial de la Salud 
América Latina y el Caribe

Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

Limpia tus manos

CON AGUA Y JABÓN

 Duración de este procedimiento: 40-60 segundos



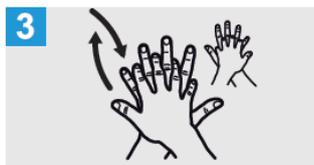
0 Mójese las manos con agua.



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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



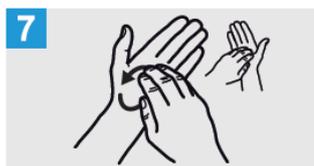
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



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



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



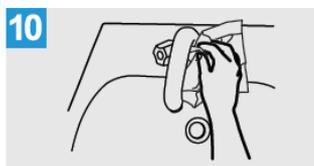
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



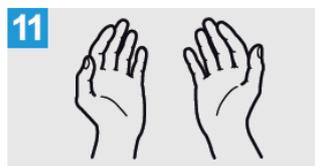
8 Enjuáguese las manos con agua.



9 Séquese con una toalla desechable.



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo.



11 Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

Limpia tus manos

¿Cómo desinfectarse las manos?
CON UN GEL A BASE DE 60%-95% ALCOHOL

¿Cómo lavarse las manos?
CON AGUA Y JABÓN

1a **1b**

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

0 **1**

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

2 **3** **4**

Frótese las palmas de las manos entre sí
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados

5 **6** **7**

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrápiéndolo con la palma de la mano derecha y viceversa
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

8 **9** **10**

Enjuáguese las manos con agua
Séquese con una toalla desechable
Sirvase de la toalla para cerrar el grifo

20-30 sec

40-60 sec

8

Una vez secas, sus manos son seguras

11

Sus manos son seguras

COVID-19

Enfermedad por coronavirus 2019

CUBRA SU TOS

EVITE QUE LAS PERSONAS A SU ALREDEDOR SE ENFERMEN



Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo desechable al toser o estornudar.

Deseche el pañuelo usado en un basurero y lávese las manos con agua y jabón, o use un gel para manos a base de alcohol.



Si no tiene un pañuelo desechable, tosa o estornude en el pliegue interno del codo, no en las manos.



Si está enfermo y hay mascarillas disponibles, úselas para proteger a los demás.

OPS



Organización
Panamericana
de la Salud



Organización
Mundial de la Salud
OFICINA REGIONAL PARA LAS Américas

Conócelo. Prepárate. Actúa.

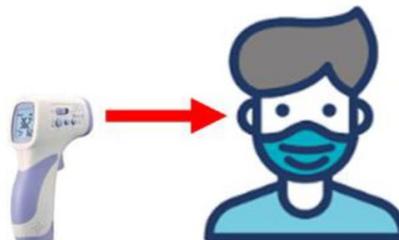
www.paho.org/coronavirus

Anexo: Cartel de Medidas de prevención del COVID-19

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL COVID-19



Utilizá tapaboca cuando estés en ámbitos y transporte público



Medición de temperatura corporal



Lavate las manos con jabón frecuentemente



Estornudá y tosé en el pliegue del codo



Ventilá bien los ambientes de tu casa y tu lugar de trabajo



No te lleves las manos a los ojos, nariz ni boca



No compartas mate, vajilla ni otros objetos de uso personal



Limpiá con frecuencia los objetos que usás

Anexo: Cartel de señalización para la Sala de aislamiento preventivo.



Anexo: Cartel de señalización de distanciamiento social.

Mantenga la distancia social



Siempre que sea posible mantenga una separación de 2 metros de los demás.

Seamos responsables

Anexo: Declaración Jurada de Salud

Declaración Jurada de Salud.

Fecha: / /20....

Cargo o función:

Nombres y Apellidos:

Número de DNI:.....

Sector de la Facultad a utilizar:

Horario de permanencia:

Declaro fehacientemente mi condición de salud y exposición de los últimos 14 días a la enfermedad de COVID-19.

Descripción

SI NO

1 Síntomas de COVID-19

- | | | |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| - Tos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Fiebre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Dolor de garganta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Dolor de cabeza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Problemas respiratorios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Pérdida del olfato o gusto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Congestión nasal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Rinorrea | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Diarrea | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2 Exposición al COVID-19

- | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| - Contacto con alguna persona con confirmación de COVID-19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Contacto con alguna persona con cuadro respiratorio agudo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Contacto con alguna persona que se encuentra en estudio por sospecha de COVID-19 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Firma y aclaración:

Nota aclaratoria: dependiendo del contexto se solicitará digitalmente sin requerir la firma.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE LA PLATA

La Plata, 17 de diciembre de 2020

Visto el informe 19/2020 sobre Medidas de prevención y Protocolos específicos de higiene y seguridad para COVID-19 en el ámbito de la Facultad de Ingeniería que se adjunta, con opinión coincidente, caratúlese y elévese a Universidad conforme el artículo 2º de la Resolución N° 3812/20.

Ing. Horacio M. FRENE
DECANO
Facultad de Ingeniería - UNLP