

PROPUESTA PARA REINICIO DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE LAPAHUZO Y DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.

Objetivos:

El objetivo de este documento es el de adoptar e implementar las medidas propuestas por la Dirección de Gestión de Calidad de la Fac de Cs Vet UNLP, según sus propios objetivos: 1. Proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID 19, 2. Concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección. 3. Afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

Para el cumplimiento de los objetivos se cumplirá con las pautas sugeridas por la mencionada dirección, conveniente y oportunamente realizadas, en modo virtual, como así también mediante documentos explicativos con texto e imágenes, especialmente lo descrito en el Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 y sus anexos.

Las tareas se restringirán al mínimo espacio necesario, para el cumplimiento de las tareas relacionadas al servicio.

Procedimientos generales

Protocolo emitido por la secretaría de gestión de calidad Código PG-COV-19/1 (Se adjunta).

- La/s persona/s al ingresar completarán la declaración jurada de trazabilidad dispuesta por las autoridades de la FCV UNLP. Deberán ingresar con barbijo y máscara.
- Retirarán las muestras de intendencia, según protocolo establecido. Y se dirigirán al laboratorio.
- En el curso de la presente contingencia se utilizará una pequeña superficie del edificio de Parasitología.
- Casos especiales o inconvenientes que puedan surgir serán convenientemente informados a la dirección de gestión, a fin de que sean atendidos o de recibir las pertinentes recomendaciones.
- No se permitirá el ingreso a personas externas por ningún motivo, salvo incidente o accidente.
- Se mantendrá el orden y la limpieza de los espacios.

- Las muestras serán desinfectadas exteriormente previo al ingreso al laboratorio.
- Las personas afectadas al cumplimiento de tareas estarán disponibles para recibir las capacitaciones que la Dirección de Gestión de Calidad indique para tal fin.
- Sobre las mesadas de trabajo se dispondrán aspersores rotulados, conteniendo las diluciones indicadas de hipoclorito de sodio y de alcohol.
- La asistencia será de lunes a viernes durante cinco (5) horas continuas en función de compromisos ya adquiridos. Luego se regulará según necesidad, dependiendo del número de muestras que ingresen durante el resto del período de pandemia.
- En momentos puntuales del procesamiento de muestras correspondientes a compromisos previamente asumidos se solicitará la presencia de otras personas del servicio, las que nunca superarán el número de tres (3).
- Cada persona limpiará y desinfectará cada puesto de trabajo antes de comenzar y al terminar el mismo.
- Habrá disponibilidad de guantes descartables y barbijos.
- Las muestras se retirarán de intendencia, no llegarán al laboratorio ni pacientes ni propietarios.
- Ningún elemento ingresará a los espacios sin ser desinfectado convenientemente.
- No ingresará al edificio ninguna persona no contemplada en esta propuesta y solo asistirá a cumplir la tarea encomendada.

Procedimientos específicos

Basados en los procedimientos emitidos por la secretaría de gestión de calidad. Códigos: P-COV-19/2P, P-COV-19/3- COV-19/4, COV-19/5, P. Aplicación de declaración jurada para el control de sintomatología compatible. Sugerencias realizadas durante la Reunión con los servicios- FCV /13-10-2020 y en las capacitaciones brindadas por esa secretaría. (Se adjuntan)

1 Procedimiento específico. Acceso al edificio.

1.a Se dispondrá un sanitizante para suela de calzado en un espacio ubicado previo al laboratorio (antelaboratorio), a continuación, se hallará ubicado el calzado para uso en el interior.

2.a Posteriormente estará ubicado el puesto de higiene de manos y de elementos que deban necesariamente ingresar al laboratorio. Por ejemplo, muestras. Se dispondrá allí de alcohol en gel, paños absorbentes, solución de Hipoclorito de sodio y de alcohol. En el mismo primer espacio se encontrarán guardapolvos, guantes y tapabocas. Allí se dejará el barbijo ya utilizado y la máscara. Se ingresará al espacio de trabajo con un barbijo distinto.

2 Procedimientos específicos. Acceso y permanencia al laboratorio

2.a Cada persona realizará limpieza de su mesada de trabajo. Para ello dispondrá de recipientes con solución de hipoclorito de sodio preparada a razón de 20 ml por litro de agua. La misma estará preparada en el día a efectos de que no pierda poder desinfectante. Asimismo, los instrumentos que vaya a utilizar, serán desinfectados con una solución de alcohol al 70%.

2.b En el espacio de laboratorio, también se dispondrá de paños absorbentes destinados a limpieza y desinfección.

2. c De haber tenido necesidad de que asistan a trabajar según tareas programadas, más de una persona al mismo tiempo. Ellas permanecerán manteniendo la distancia social indicada.

2. d Se colocarán indicaciones impresas para lavado de manos, eliminación de elementos de protección personal (EPP) y preparación de soluciones desinfectantes.

2, e Se propiciarán turnos de trabajo cortos y con la presencia de una sola persona por turno.

2.f, Se ventilará convenientemente el ambiente, en forma natural posterior al procesamiento. Posterior a la observación y antes de retirarse. No se utilizarán sistemas de ventilación artificiales.

2.g Al terminar de trabajar cada persona deberá limpiar la mesada que utilizó con una solución de detergente y luego desinfectarla con la solución de hipoclorito de sodio ya descripta. Microscopios y microscopios estereoscópicos serán limpiados con solución alcohólica. Se limpiarán y desinfectarán picaportes, puertas de heladeras y frízer, así como cualquier otro instrumento que se haya utilizado para el cumplimiento de la tarea.

2.h Los residuos comunes se dispondrán como se realizaba anteriormente y los residuos patológicos será depuestos en los contenedores especialmente entregados por la Dirección de Gestión de Calidad FCV UNLP

2.i Se destinará un espacio para lavado de manos, en el cual estarán disponibles jabón líquido, toallas descartables, cepillo para uñas y alcohol en gel.

3. Procedimientos específicos. Salida del laboratorio.

3 a. Terminada la tarea se realizará la ventilación y limpieza de las mesadas e instrumentos con las soluciones antes mencionadas y posteriormente se limpiarán los pisos con el sistema de doble balde – doble trapo tal como se describe en el Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 utilizado por la Dirección de gestión de calidad.

3 b. En el espacio destinado a lavado de manos, se descartarán los guantes, su descarte y el lavado de manos, ambas acciones como se indica en la cartelería.

3.c En el espacio definido como ante laboratorio, se realizará el cambio de calzado, se dejará el guardapolvo, se descartará el barbijo, se colocará el destinado al exterior y la mascarilla.

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 21-02-01 |
| | | | Código: P-COV-19/3 |
| (P) Procedimiento para recepción de muestras y/o entrega de documentación u otro elemento frente al COVID-19 | | | Revisión: 02 |

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

Objetivo: El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

Alcance: Entrega de muestras para los servicios, por parte de personas externas, desde su ingreso por intendencia de calle 60 o de diagonal 113, hasta la salida de la Facultad, por el mismo lugar que ingresó.

Desarrollo:

I- Intendencia:

1. **Recepción del cliente:** En la puerta de Intendencia el personal a cargo recibe a la persona con la muestra y/o documentación u otro elemento, verifica que tenga barbijo o tapaboca (nadie podrá ingresar al predio de la Facultad si no lo tiene) y le pregunta a dónde necesita dirigirse. Si es para entrega de muestras y/o documentación u otro elemento para un servicio, se procede de la siguiente manera:
 - 1.1 Se le solicita sanitizar sus manos (con alcohol al 70 % en gel o líquido) y
 - 1.2 Le toma la temperatura con el termómetro digital infrarrojo, en la muñeca. Si es menor a 37,5 grados se lo deja ingresar a la Intendencia. En caso contrario NO SE LE PERMITE EL INGRESO. Luego,
 - 1.3 Le avisa telefónicamente al servicio y consulta si aceptan al cliente. Si la respuesta es afirmativa, entonces:
 - 1.4 Registra los siguientes datos:
 - Nombre y apellido
 - DNI
 - Teléfono
 - A qué servicio se dirige
 - Hora de ingreso
 - 1.5 Lo deja ingresar. **La persona ingresa sola.**

II- En el servicio:

2. **Recepción de la persona con la muestra y/o documentación u otro elemento:** En el servicio se esperará a la persona en la puerta, donde se habrá preparado una mesa con una mampara o elemento equivalente, para la recepción de la muestra y/o entrega de documentación u

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 21-02-01 |
| | | | Código: P-COV-19/3 |
| (P) Procedimiento para recepción de muestras y/o entrega de documentación u otro elemento frente al COVID-19 | | | Revisión: 02 |

otro elemento. NO SE PERMITIRÁ BAJO NINGÚN CONCEPTO EL INGRESO DE CUALQUIER PERSONA AJENA AL SERVICIO.

Se deberá colocar en la mesa alcohol en gel o sanitizante de manos a disposición de la persona para que se coloque antes del intercambio de muestras y/o documentación u otro elemento.

Una vez finalizada la operación, se le debe aclarar a la persona que tiene que salir por donde ingresó y avisar de su salida.

Aclaración: En caso de no poder colocar una mampara, el personal que recibe a la persona con la muestra y/o documentación u otro elemento, se protegerá con barbijo o tapaboca y máscara facial.

Nota: Cada servicio avisará a las personas que traen la muestra y/o documentación u otro elemento, que el ingreso se realizará exclusivamente por Intendencia de calle 60 o de diagonal 113, donde deberá seguir el procedimiento establecido en el Punto 1.

Importante:

- Cada servicio establecerá el protocolo que implementará durante la recepción de muestra y/o entrega de documentación u otro elemento en lo que se refiere a medidas de seguridad frente al COVID-19. Se solicita minimizar al máximo el intercambio de documentación u otro elemento y el tiempo de permanencia de las personas.
- Se desinfectará todo aquello que ingrese al servicio.

III- Intendencia:

3. **Salida de la persona que ingresó:** La persona que trajo la muestra y/o documentación u otro elemento, dará aviso en Intendencia, por donde ingresó, de su retiro. Con esa información el personal a cargo:

- 3.1 Registrará la hora de salida.

IV- Fin del proceso

Anexo:

Texto sugerido para colocar al frente del servicio (cartel)

Sr. Cliente, es necesario Su ingreso y registración por Intendencia.

De no ser así, no será atendido.

Sepa disculpar las molestias.

Nos estamos cuidando entre todos.

Muchas gracias!

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  | Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  | UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-12-17 |
| (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 | | | | | Código: P-COV-19/4 |
| | | | | | Revisión: 00 |

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

Objetivo: El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

Alcance: Todas las personas que ingresen al predio de la facultad: Docentes, no docentes, alumnos, proveedores, etc., que estén autorizados.

Desarrollo:

Intendencia es el primer puesto de control para el acceso a la Facultad; este punto es estratégico ya que permitirá el ingreso de personas autorizadas y que no presenten cuadro febril. Toda persona que quiera ingresar deberá, como condición, pasar POR INTENDENCIA, para su control y registración, aunque ingrese al predio por accesos vehiculares.

El ingreso general se realizará por la Intendencia de calle 60, quedando reservado el ingreso por diagonal 113 a toda persona que se dirija al Hospital Escuela para su atención.

1. **Ingreso:** En la puerta de Intendencia el personal a cargo recibirá a la persona que quiera ingresar (docentes, no docentes, alumnos, proveedores, service, etc.) y:
 - verificará que tenga barbijo o tapaboca (nadie podrá ingresar al predio de la Facultad si no lo tiene),
 - le preguntará a dónde necesita dirigirse y
 - verificará, en el caso de ingreso de estudiantes, que esté en el listado organizado por el curso para la práctica específica a realizarse ese día.
 - verificará, en el caso de ingreso de docentes, no docentes, proveedores y otros, que estén en los listados de personas autorizadas por los laboratorios, servicios, cátedras, áreas administrativas en general, entre otros.

Si el sector está en actividad se procede de la siguiente manera:

2. **Sanitización y toma de temperatura: Para todos los casos:**
 - 2.1 Se le solicita sanitizar sus manos (con alcohol al 70 % en gel o líquido) y
 - 2.2 Se le toma la temperatura con el termómetro digital infrarrojo, en la muñeca. Si es menor a 37,5 grados se lo deja ingresar a la Intendencia. En caso contrario NO SE LE PERMITE EL INGRESO.
3. Luego, según corresponda:

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-12-17 |
| | | | Código: P-COV-19/4 |
| (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 | | | Revisión: 00 |

3.1- Si es **PERSONAL DE LA FACULTAD**, verifica que esté en la LISTA DE AUTORIZADOS (*OD- Lista de autorizados*):

- Si está en la lista, se lo deja ingresar, previo registro de ingreso,
- Si no está, no se le permite el ingreso y se le solicita que se comunique con quien corresponda para la autorización de ingreso.

3.2- Si es **ALUMNO**, verifica en la computadora si está en el listado presentado por el Docente responsable de esa materia:

- Si está, se lo deja ingresar, previo registro en el sistema,
- Si no está, no se le permite el ingreso y se le solicita que se comunique con el Docente responsable.

3.3- Si es un **PROVEEDOR y OTROS** que va a entregar algún insumo o prestar un servicio acordado:

- Le avisa telefónicamente al servicio de la persona que quiere ingresar y consulta si aceptan al proveedor. Si la respuesta es afirmativa, entonces:

3.3.1 Registra los siguientes datos:

- Nombre y apellido
- DNI
- Teléfono
- A qué servicio se dirige
- Hora de ingreso

3.3.2 Lo deja ingresar. El proveedor ingresa sólo. Se le aclara que cuando se retire debe pasar por la intendencia para avisar que sale del predio.

Nota: Cuando el proveedor se retira, en Intendencia, registrarán en la planilla la hora de salida.

3.4- Si es para **ENTREGA DE MUESTRAS**, se procede según *(P) Procedimiento para recepción de muestras frente al COVID-19 (P-COV-19/3)*

3.5- **Fin del proceso**

Anexo:

Texto sugerido para colocar al frente del servicio (cartel)

Sr. Estudiante, Cliente, Proveedor, es necesario su ingreso y registración por Intendencia.

De no ser así, no será atendido.

Sepa disculpar las molestias.

Nos estamos cuidando entre todos.

Muchas gracias!

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-20 |
| | | | Código: P-COV-19/5 |
| (P) Procedimiento para el manejo de residuos frente al COVID-19 | | | Revisión: 00 |

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

Objetivo: El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

I-MANEJO SEGURO DE RESIDUOS:

- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.
- Utilizar elementos de seguridad para la manipulación de los mismos.
- Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

Todo procedimiento con residuos debe realizarse con precaución, respetando las medidas de seguridad y con los elementos de protección personal (EPP) correspondientes.

Par un manejo seguro:

- Descartar todo residuo, como envases de alimentos, pañuelos descartables, vasos plásticos, servilletas, etc., en contenedores con bolsas;
- Al finalizar el día de trabajo:
 - ✓ cerrar la bolsa en uso y
 - ✓ descartar dentro de otra bolsa, que puede ser de tamaño consorcio, los residuos generados.
- Rociar las bolsas con solución de hipoclorito de sodio antes de depositarlo para su retiro por parte de la Municipalidad.

Nota: Para las diluciones ver *Protocolo general de limpieza frente al COVID-19 (P-COV-19/2)*

II- GESTION DE RESIDUOS DE EPP

Este sistema de triple bolsa se usará en los casos que no implementen las cajas para descarte de Residuos Patogénicos.

II-1 Recomendaciones:

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-20 |
| | | | Código: P-COV-19/5 |
| (P) Procedimiento para el manejo de residuos frente al COVID-19 | | | Revisión: 00 |

- Usar un sistema de triple bolsa para su recolección
- Posteriormente, se debe proceder al lavado de manos con abundante agua y jabón por 40- 60 segundos
- Se recomienda esperar 72 hs. para sacar la bolsa 3 del establecimiento

II-2 La persona a cargo de realizar la recolección de estos residuos debe utilizar:

- barbijo,
- protección facial y
- guantes

II-3 Sistema de triple bolsa para la recolección de residuos:

- 1- Los residuos de EPP descartables deben disponerse en una bolsa, colocada dentro de un tacho exclusivo para ese fin. Se recomienda que sea con tapa y apertura a pedal. Llenar la bolsa hasta el 80%, cerrar y rociar con solución de lavandina
- 2- Poner la bolsa 1 dentro de la bolsa 2, cerrarla y colocarle un rotulo que indique NO ABRIR. Rociar con solución de lavandina.
- 3- Colocar la bolsa 2 en la bolsa 3, la de residuos domiciliarios comunes. Cerrar. Rociar con solución con lavandina y dejar en un recipiente con tapa. Esperar 72 horas para sacar la bolsa del establecimiento.

III-LIMPIEZA DE CESTOS, CONTENEDORES Y ÁREAS ASOCIADAS A LOS RESIDUOS

Para la limpieza de cestos y contenedores de residuos de tipo domiciliario se sugiere aplicar la siguiente técnica:

- Utilizar guantes de goma debidamente higienizados, o descartables de látex o de nitrilo.
- Desinfectar los contenedores, desde boca a base, con solución de lavandina, preparada en el momento del uso.
- Dejar secar al aire y no usar hasta que esté seco.

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-09 |
| | | | Código: PG-COV-19/1 |
| (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención | | | Revisión: 00 |

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

Objetivo: El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

I- Medidas generales de prevención:

- **Uso permanentemente de barbijo o tapaboca**, que cubra boca, nariz y mentón. Será exigido para el ingreso y durante la permanencia en el predio y dependencias de la Facultad.
- **Lavado de manos con frecuencia**, con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol (*Ver anexo I- Correcta higiene de manos*), **antes y después de:**
 - Usar equipos de trabajo
 - Manipular Alimentos,
 - De comer,
 - Manipular basura,
 - Manipular desperdicios,**y después de:**
 - tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.),
 - manipular dinero, tarjetas de débito/ crédito, llaves, animales, etc.
 - utilizar instalaciones sanitarias.
- **Adoptar medidas de higiene respiratoria**, se refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar:
 - ✓ cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo descartable,
 - ✓ usar el cesto más cercano para desechar el pañuelo utilizado y
 - ✓ lavarse las manos con agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol.
- **Desinfectar los elementos personales** (como teléfono celular) deberá realizarse de manera habitual, con un máximo de 2 horas. (*Ver anexo II- Limpieza de aparatos electrónicos*),
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca**, las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus; si se tocan los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas se puede transferir el virus.
- **Mantener el distanciamiento social**, al menos 1,80 metros de distancia como mínimo, entre Usted y las demás personas.
- **Evitar el contacto físico**, al saludarse SIN EXCEPCIÓN.
- **Evitar las reuniones o aglomeraciones de los trabajadores** tanto al ingreso, como durante el desarrollo de la jornada y en el egreso.

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-09 |
| | | | Código: PG-COV-19/1 |
| (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención | | | Revisión: 00 |

- **Evitar compartir elementos de uso personal** (mate, vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.)
- **Desinfectar las superficies y puestos de trabajo regularmente.** Para desinfectar las superficies utilizar una solución de lavandina y agua o a alcohol y agua
- **Desinfección de herramientas y equipos de trabajo.** Para desinfectar las herramientas equipos de trabajo utilizar una solución de lavandina.
- **Ventilar los espacios en forma permanente,** previo al ingreso como durante la jornada laboral.
- **En caso de tener, dolor de garganta, tos o dificultad para respirar,** solicitar atención médica a tiempo.
- **Mantenerse informado y seguir las recomendaciones,** de la autoridad sanitaria pertinente sobre las formas de protegerse a sí mismo y a los demás.

II- Condiciones de uso de los elementos de protección personal (EPP)

Los EPP serán seleccionados según la actividad y tarea a desarrollar.

- Los EPP son individuales y NO DEBEN COMPARTIRSE
- Los EPP contra COVID-19, deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura
- Cualquier EPP que no esté en condiciones de uso NO PODRÁ UTILIZARSE.
- Antes de colocarse un EPP es importante lavarse las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. *(Ver anexo I- Correcta higiene de manos),*
- Se deberá realizar el recambio de los guantes descartables en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito o débito, manipulación de productos, materiales, herramientas, equipos o documentación, etc.) *(Ver anexo III- Procedimiento de uso y retiro de Elementos de Protección Personal -EPP)*

III- Se utilizarán los siguientes elementos para desinfección:

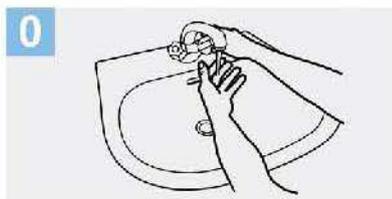
- Solución clorada, con hipoclorito de sodio/lavandina. La dilución correcta de hipoclorito de sodio para desinfección de áreas críticas:
 - ✓ Mezclar 20 ml (4 cucharadas soperas) por cada litro de agua o
 - ✓ 200 ml de lavandina por cada 10 litros de agua.

Debe prepararse el mismo día que se va a utilizar si no, pierde poder desinfectante.
- Alcohol líquido al 70%, se trata de alcohol de uso específico para laboratorios, que ya viene de fábrica preparado al 70%. Hay que usarlo puro, no debe diluirse.
- Loción alcohólica, con alcohol líquido de uso común (alcohol 96%) diluido en agua. La dilución correcta es:
 - ✓ 7 partes de Alcohol 96% y 3 partes de agua (70-30)
 - ✓ Ejemplo: Para 1 litro de dilución : 700 ml de alcohol 96% + 300 ml de agua)

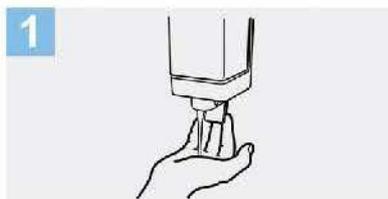
ANEXO I

Correcta higiene de manos

Correcta higiene de manos con agua y jabón



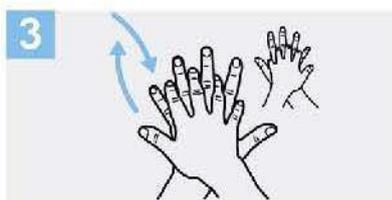
0 Mójese las manos con agua;



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



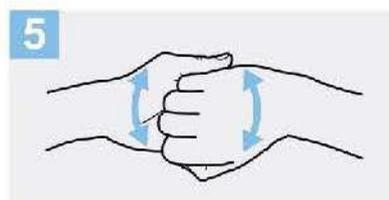
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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;



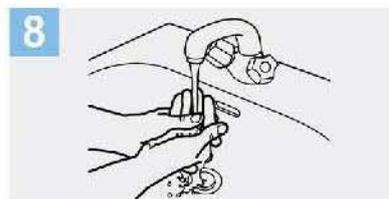
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



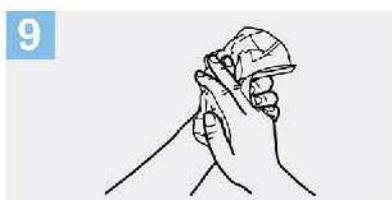
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



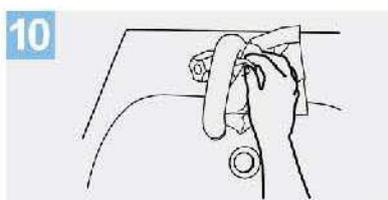
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



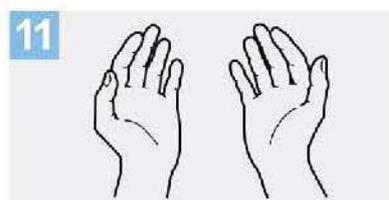
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



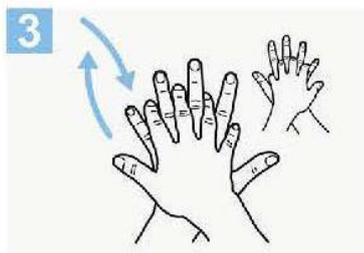
Correcta higiene de manos con alcohol en gel



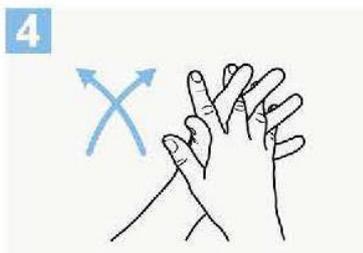
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



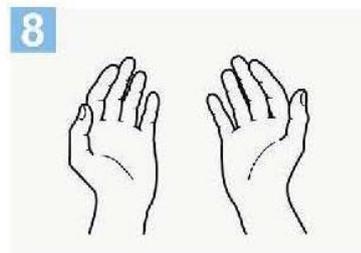
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



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



Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-09 Código: PG-COV-19/1 Revisión: 00 |
| (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención | | | Revisión: 00 |

ANEXO II Limpieza de aparatos electrónicos

La Facultad de informática explica la manera correcta y segura de desinfectar celulares, tablets y computadoras.

CORONAVIRUS

COVID-19

El coronavirus puede permanecer hasta 9 días en superficies como metal, cristal o plástico.

ALGUNAS RECOMENDACIONES



MODO DE LIMPIEZA APARATOS ELECTRONICOS

Limpiar de manera regular teléfonos, computadoras, tablets, etc. que se tocan con frecuencia y están cerca de la boca y nariz.



01 Desenchufar y/o apagar en caso de que funcione de forma inalámbrica.



02 Quitarle la funda (desinfectar también antes de volverla a colocar en el teléfono)



03 Mojar un paño de papel suave con una mezcla de agua con alcohol en la misma proporción.



04 Pasarlo por todo el objeto, para el caso de las pantallas se recomiendo utilizar un paño suave que no deje pelusa (parecidos a los que se usan para limpiar los anteojos)



05 Secar inmediatamente con un paño o papel seco.



MANOS

Lavarse las manos con agua y jabón cada vez que se deje de utilizar el celular, teclado y/o mouse.



TENER EN CUENTA

Si la pantalla tiene cobertura oleófuga (una fina capa que recubre el móvil para que se mantenga lo más limpia posible) no hay que utilizar alcohol.



NO UTILIZAR

- Limpiacristales
- Disolventes
- Amoniaco
- Otro tipo de sustancias abrasivas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-09 Código: PG-COV-19/1 Revisión: 00 |
| (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención | | | Revisión: 00 |

ANEXO III

Procedimiento de uso y retiro de elementos de protección personal (EPP)

Colocación y retiro de guantes de látex o nitrilo

Secuencia retirada de guantes:



Retirar parcialmente tirando de la superficie externa. Sin retirar del todo (dejando últimas falanges o pulgar)

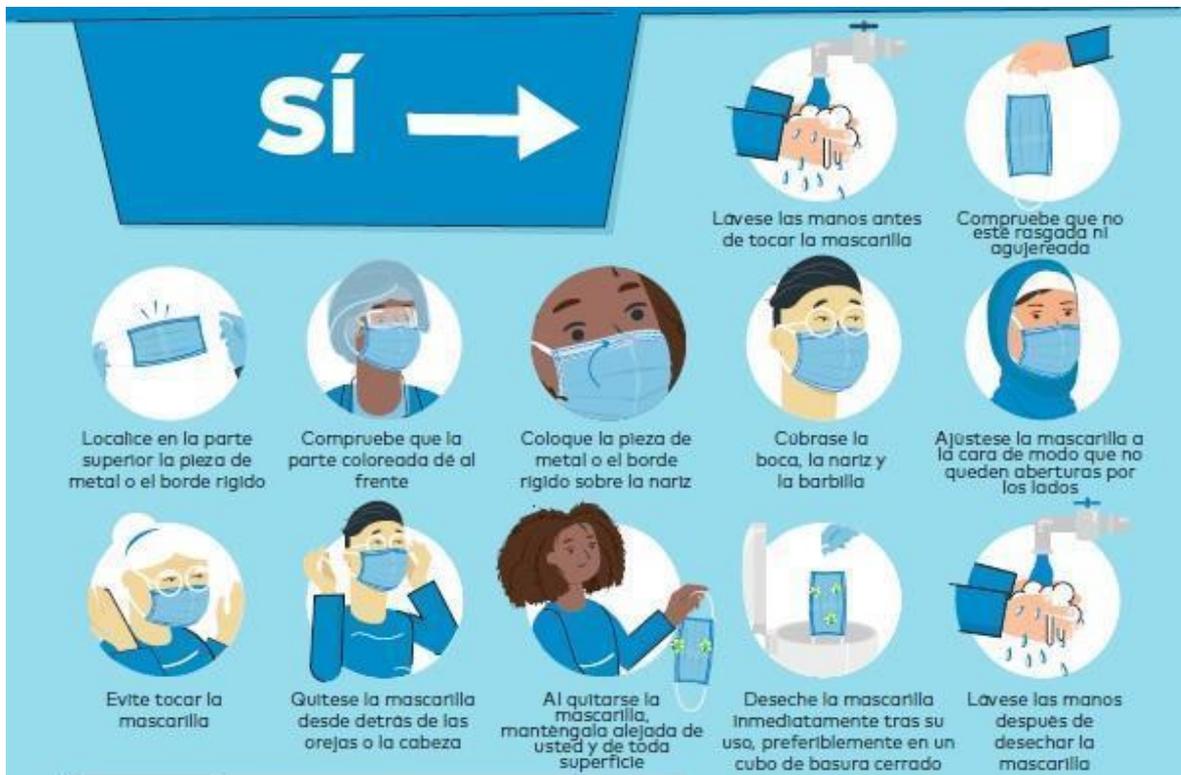


Tomar pellizco del guante de la otra mano por su parte externa y retirar totalmente.



Con la mano descubierta retirar el otro guante tocando solo por su parte interna.

Colocación y retiro de la protección respiratoria:





Colocación y retiro de mascarillas de tela:



| | | | |
|--|--|--|--|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-10-09 Código: PG-COV-19/1 Revisión: 00 |
| (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención | | | Revisión: 00 |

Colocación y retiro de pantalla facial

Se deben usar antiparras o protectores faciales para prevenir la exposición de la mucosa ocular al virus. Importante: las antiparras deben ajustarse a las características faciales del usuario/a.

Protector ocular: Con buen sello contra la piel de la cara, marco de PVC flexible para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme, hermético en los ojos y las áreas circundantes.



Pantalla facial: Hecho de plástico transparente y proporciona una buena visibilidad para el/la usuario/a, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente. Debe cubrir completamente los lados y la longitud de la cara.



Recomendaciones para el retiro:

El exterior de las gafas protectoras o de la careta está contaminado.

Para quitárselas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas. Se deben depositar en un sector determinado para descontaminar antes de guardarlas.

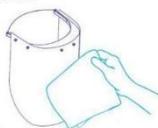
Limpieza:

MODO DE LIMPIEZA

3 PARTES DE AGUA + 7 PARTES DE ALCOHOL

PROCEDIMIENTO

- 1-EMBEBER UN PAÑO LIMPIO. CON UNA DE LAS PREPARACIONES
- 2-LIMPIAR LA MASCARILLA.
- 3-DEJAR SECAR Y GUARDAR.



| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Código: P-COV-19/2 |
| | | | Revisión: 01 |

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

Objetivo: El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

I- MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN:

Limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo.

Es importante establecer la diferencia entre limpiar y desinfectar:

- Limpiar: consiste en eliminar la suciedad (visible o microscópica) de los objetos o superficies, por medio de productos detergentes o jabones y agua.
- Desinfectar: consiste en la eliminación de microorganismos y virus presentes en los objetos o superficies, por medio de productos desinfectantes.

Se recomienda:

- Cuando se retira un turno de trabajo realizar una limpieza y desinfección completa.
- Las superficies de alto contacto: picaportes, ascensores, pasamanos, barandas, dispenser de agua, etc., limpiar y desinfectar cada 2 horas;
- Limpiar y desinfectar su puesto de trabajo (escritorios, mesadas, computadoras, herramientas, dispositivos, teclados, teléfonos y todo elemento de trabajo en contacto con las manos, al inicio y al final de cada jornada laboral.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

II- Elementos necesarios:

II-1 Elementos de protección personal

- Barbijos o tapaboca
- Máscara facial o anteojos de protección
- Calzado de seguridad con suela antideslizante
- Guantes resistentes e impermeables

II-2 Insumos y elementos de limpieza necesarios

- Doble balde y doble mopa/trapos.
- Detergente
- Limpiador desinfectante (hipoclorito de sodio, alcohol, por ejemplo, en la dilución correspondiente - **Ver II-3 de este documento**)

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| | | | Código: P-COV-19/2 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Revisión: 01 |

- Cepillo de limpieza
- Rociadores con desinfectantes
- Paño de limpieza descartables o rollo de papel
- Material de sustitución (jabón, toallas de papel, papel higiénico).

Para asegurar una correcta limpieza y desinfección, esta tarea se deberá realizar dos veces al día como mínimo, siguiendo las recomendaciones.

II-3 Productos desinfectantes

Se recomienda antes del uso de un desinfectante:

- Verificar fecha de vencimiento
- No preparar soluciones desinfectantes con agua caliente
- No mezclar productos entre sí

Al realizar las diluciones y colocar en otros recipientes, se deberá rotular correctamente los mismos con el contenido obtenido, siguiendo las siguientes pautas:

II-3-a-Solución clorada, con hipoclorito de sodio/lavandina. La dilución correcta de hipoclorito de sodio para desinfección de áreas críticas:

- ✓ Mezclar 20 ml (4 cucharadas soperas) por cada litro de agua o
- ✓ 200 ml de lavandina por cada 10 litros de agua.
- La dilución se debe realizar con agua fría;
- La solución clorada se debe aplicar sobre superficies ya limpias (eliminando previamente todo material y/o suciedad visible);
- Se debe dejar actuar al menos 5 minutos;
- Debe prepararse el mismo día que se va a utilizar si no, pierde poder desinfectante.

Importante: Tener en cuenta que la solución clorada si no está envasada, en contacto con el aire o la luz pierde efectividad.

II-3-b- Alcohol líquido al 70%, se trata de alcohol de uso específico para laboratorios, que ya viene de fábrica preparado al 70%. Hay que usarlo puro, no debe diluirse.

II-3-c- Loción alcohólica, con alcohol líquido de uso común (alcohol 96%) diluido en agua. La dilución correcta es:

- ✓ 7 partes de Alcohol 96% y 3 partes de agua (70-30)
- ✓ Ejemplo: Para 1 litro de dilución : 700 ml de alcohol 96% + 300 ml de agua)

Siempre almacenar la dilución en envases herméticamente cerrados con rociadores para evitar que se evapore y pierda efectividad.

Importante: Tener precaución con la cercanía de fuentes con fuego (por ejemplo, hornallas) ya que el alcohol es inflamable.

II-3-d- Peróxido de hidrógeno: (Agua oxigenada al 3%), sin diluir.

II-3-e- Amonio cuaternario: cualquier desinfectante que presente esta sustancia como principio activo sirve para desinfectar, (respetar siempre las diluciones del prospecto del producto).

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Código: P-COV-19/2 |
| | | | Revisión: 01 |

III- Etapas a cumplir para limpieza y desinfección:

Para lograr una efectiva limpieza y desinfección de los espacios de trabajo es necesario seguir los siguientes pasos:

- 1- Limpieza**
- 2- Desinfección**
- 3- Secado y ventilación de ambientes.**

IV- Higiene y desinfección de espacios físicos

Recomendaciones generales:

- Técnica de doble balde - doble trapo.
- Previo a todo proceso de desinfección es necesario la limpieza.
- La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros, lampazos, elementos que movilicen el polvo ambiental;
- No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo;
- Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios y otros, deben prepararse inmediatamente antes de ser usados;
- No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio, bajo ningún concepto, ya que se podrían generar vapores tóxicos e irritantes para la vía respiratoria entre otros efectos, y, además, se inactiva la acción microbicida;
- Cada sector debe contar con su propio equipo de limpieza el cual no podrá utilizarse en otros sectores;
- La limpieza del área deberá comenzar desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia y desde las zonas más altas a las más bajas. Al respetar el orden de limpieza desde lo limpio hacia lo sucio se disminuye el riesgo de contaminar las superficies del área limpia.

V- Procedimientos específicos

V-1- Limpieza y desinfección de ÁREAS COMUNES

1. La limpieza de baños, vestuarios, hall, pasillos, áreas administrativas, salones, salas de espera etc., debe realizarse primero eliminando suciedad visible.
2. Evitar barrer el piso. Para remover la suciedad retirar con elementos que no levanten polvo ni produzcan dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo).
3. La limpieza y desinfección de piso debe realizarse según lo especificado en el punto **V-3**.
4. La limpieza y desinfección de todas las mesadas debe realizarse según lo especificado en el punto **V-4**.
5. Las ventanillas de atención al público deben limpiarse primero con un paño húmedo para retirar el polvo y luego se rociarán con alcohol al 70% para desinfectar.
6. En el caso de pasamanos, picaportes, barandas, etc., deben limpiarse con un trapo con solución jabonosa (agua con detergente), friccionar y enjuagar. Luego con un trapo limpio se aplicará solución clorada (lavandina- **Ver II-3-a**), para desinfectar.

V-2 –Limpieza y desinfección de mobiliario.

Para la limpieza y desinfección de escritorios, asientos, etc.

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Código: P-COV-19/2 |
| | | | Revisión: 01 |

1. Limpiar con detergente y agua mediante el uso de un paño o rejilla humedecida (en el caso que la superficie lo permita) a fin de remover la suciedad.
2. Desinfectar con una solución de alcohol etílico 70-30 (70% de alcohol – 30% de agua), que se aplicará con rejilla o paño humedecido o rociador, según corresponda a cada superficie.

V-3 –Limpieza y desinfección de PISOS

1. Evitar barrer el piso, para remover la suciedad retirar con elemento que no levante polvo ni produzca dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo); dependiendo las características del lugar.
2. Para limpiar:
 - Sumergir la mopa/trapo en el balde que contenga un limpiador de piso.
 - Limpiar el piso siempre de lo más limpio a lo más sucio.
 - Enjuagar frecuentemente la mopa/trapo si se observa sucia, en el balde de agua limpia.
3. Para desinfectar:
 - En un balde limpio (otro balde) agregar solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**), sumergir el otro trapo, escurrir y friccionar el piso cubriendo toda la superficie.
 - Dejar secar

V-4- MESADAS

1. Retirar toda acumulación de elementos de las mesadas.
2. Limpiar con solución de agua y detergente
3. Enjuagar
4. Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**),
5. Dejar secar.

V-5- BAJO MESADAS

1. Desocupar la parte baja.
2. Lavar con solución de agua y detergente.
3. Enjuagar
4. Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**),
5. Dejar secar.

V-6- VENTANAS

1. Rociar el vidrio con agua y detergente. Enjuagar.
2. Pasar cepillo humedecido de cerdas blandas. Enjuagar.
3. Rociar el vidrio con agua y lavandina (**Ver II-3-a**),
4. Enjuagar y secar completamente con papel.

V-7 - PUERTAS

1. Aplicar con rociador agua y lavandina (**Ver II-3-a**) en el paño descartable y limpiar friccionando.
2. Enjuagar.
3. Dejar secar.

V-8-PILETAS

1. Eliminar los residuos sólidos manualmente.

| | | | |
|---|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Código: P-COV-19/2 |
| | | | Revisión: 01 |

2. Lavar con agua y detergente usando un cepillo.
3. Enjuagar con agua.
4. Rociar con solución de lavandina (**Ver II-3-a**)
5. Dejar que actuar 5 minutos.
6. Enjuagar.

V-9- RECIPIENTES DE RESIDUOS

1. Vaciar completamente
2. lavar con agua y detergente
3. Enjuagar con abundante agua.
4. Lavar con agua y lavandina (**Ver II-3-a**) por dentro y por fuera.
5. Enjuagar con agua.
6. Dejar escurrir y volcar para que se seque completamente.

VI-10- ESCRITORIOS

1. Pasar trapo humedecido o paño para retirar la suciedad visible.
2. Pasar un paño húmedo alcohol al 70 % para desinfectar.

V-11- BAÑOS Y SANITARIOS

VI-11-1-Inodoros y mingitorios

- 1- Tirar la cadena para la caída de agua.
- 2- Lavar con un cepillo destinado para ese fin con una solución de agua con detergente
- 3- Enjuagar
- 4- Vaciar una medida de lavandina pura (25 ml) para desinfectar y dejar por 10 minutos.
- 5- Enjuagar.

Frecuencia mínima: 2 veces al día.

VI-11-2-Lavamanos

1. Lavar con un cepillo destinado para ese fin con agua y detergente
2. Enjuagar
3. Rociar con solución de lavandina (**Ver II-3-a**)
4. Dejar que actuar 5 minutos.
5. Enjuagar.

Frecuencia mínima: 2 veces al día.

VI-11-3- Dispenser (jabón líquido, toallas de papel y papel higiénico)

- 1- Pasar cepillo exclusivo para tal fin, con agua y detergente
- 2- Enjuagar.
- 3- Secar con papel
- 4- Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**).

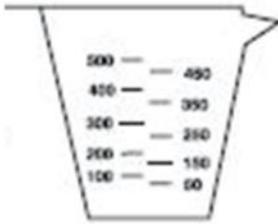
ANEXO I

Tabla de disolución de lavandina



TABLA DE DILUCIÓN DE LAVANDINA

40-50gr/cl9 A 1000ppm

| lavandina | más | agua | envase | medir |
|--------------|----------|---|--|--|
| 5cc | + | 1/4 litro de agua (250cc) |  |    JERINGAS DE PLÁSTICO |
| 10cc | + | 1/2 litro de agua (500 cc) |  |  TUBO DE PLÁSTICO DE EQUIPO DE INFUSIÓN PARA CANTIDADES PEQUEÑAS |
| 20cc | + | 1 litro de agua (1000 cc) |  | |
| 100cc | + | 5 litros de agua (medio balde) |  |  |
| 200cc | + | 10 litros de agua |  | JARRA GRADUADA |

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| Dirección de GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD |  Facultad de Ciencias VETERINARIAS |  UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA | Fecha: 20-11-03 |
| (P) Protocolo general de limpieza y desinfección frente al COVID-19 | | | Código: P-COV-19/2 |
| | | | Revisión: 01 |

Ver del (P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención:

- **ANEXO I- Correcta higiene de manos**
- **ANEXO II – Limpieza de aparatos electrónicos**
- **ANEXO III – Procedimiento de uso y retiro de elementos de protección personal (EPP)**

Grilla para apertura servicio e investigación LAPAHUZO. Marzo 8 de 2021

| Turno mañana de 8 a 12.30 hs | | | | |
|--|---------------|---------------|--------------|----------------|
| lunes | martes | Mierc. | Juev. | viernes |
| Marcos Butti (DNI 31608265) Antonela Paladini (DNI: 32.485.807) Romina Carabajal (DNI: 37987716) Fiamma Lagala (DNI:36602967) | ídem | ídem | ídem | ídem |
| 1° Turno tarde 13 a 16 hs | | | | |
| Valeria Corbalán (DNI: 31826859) Nilda Radman (DNI: 10672709) Beatriz Osen (DNI: 13888518) | ídem | ídem | ídem | ídem |
| 2° Turno tarde 16,20 a 19,30 hs | | | | |
| Inés Gamboa (DNI: 16100647) Erika Hansson (DNI: 39.978.651) Franca Mastrantonio (DNI: 94719138) | ídem | ídem | ídem | ídem |

Nilda E. Radman

Bact. Profesora Nilda E Radman
Directora LAPAHUZO

La Plata, marzo 8 de 2021

Sr.

Decano de la Facultad de Ciencias Veterinarias

Universidad Nacional de La Plata

Dr. Marcelo Pecoraro

S/D.....

Me dirijo a Ud. con el objeto de solicitar autorización para retomar las actividades de investigación en LAPAHUZO, en el cual se aplicará el protocolo de funcionamiento ya aprobado, expediente 0600-002103/20-00.

Fundamento mi pedido en que las personas incluidas en la grilla adjunta, independientemente del personal permanente Marcos Butti anteriormente autorizado, están desarrollando tareas de investigación, en el marco de tesis doctorales o en el Proyecto de Incentivos Docentes, actividades éstas que no pueden sufrir más dilaciones.

Las actividades se organizaron en tres turnos, con el tiempo correspondiente entre ellos, se ha fijado un máximo de 4 personas por turno en la totalidad del edificio de la Cátedra, según las dimensiones de los 3 espacios disponibles con ventilación adecuada, se han calculado los respectivos aforos: Laboratorio 1, en el cual se trabajará en turnos de 1 persona, Laboratorio 2, donde se implementarán turnos de hasta 2 personas y Laboratorio 3, en el que habrá 1 persona por turno.

Adjunto la grilla con los horarios de cada uno de los asistentes de cada turno, el protocolo de funcionamiento y los correspondientes procedimientos emitidos por la secretaria de gestión de calidad de nuestra facultad. Cabe resaltar, que el aumento de personal que va a concurrir al laboratorio no modifica en absoluto lo detallado en el protocolo ya autorizado, el cual se va a respetar en su totalidad. Y, el correspondiente protocolo de propuesta para reinicio de actividades del Servicio y de investigación.

Lo saludo muy atentamente

Nilda E. Radman
Bact. Profesora Nilda E Radman
Directora LAPAHUZO