

RESOLUCIÓN (R) N° 11/21

FLORENCIO VARELA, 9 de febrero de 2021.

VISTO las Leyes Nros. 24.521 y 26.576, el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE, el DECNU-2020-260-APN-PTE, el DECNU-2020-297-APN-PTE y los dictados al efecto de su prórroga, el Decreto DNU PEN 875/2020 y subsiguientes de orden público que establecen y prorrogan el “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” (DISPO), las Resoluciones RESOL-2020-104-APN-ME, RESOL-2020-105-APN-ME, RESOL-2020-1084-APN-ME, la Resolución ME N° 1084/20, la Resolución RESO-2020-3667-GDEBA-MJGM, la Nota NO-2020-30343840-GDEBA-SSGIEPYFMSALGP del MINISTERIO DE SALUD PROVINCIAL, la Nota NO-2021-02209840-APN-ME del MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, las Resoluciones (R) Nros. 255/20, 257/20 y 280/20 y (CS) N° 97/20, el Expediente N° 249/20 del Registro SUDOCU de esta Universidad y,

CONSIDERANDO:

Que por el Expediente citado en el Visto se gestiona la aprobación de los “PROTOSCOLOS ESPECIFICOS PARA ACTIVIDADES PRESENCIALES DE MATERIAS PRACTICAS DEL ICS” y “PROTOSCOLOS ESPECIFICOS DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIALES PARTICULARES” en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE.

Que con fecha 11 de marzo de 2020 la ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) declaró al brote de CORONAVIRUS COVID-19 como pandemia.

Que en nuestro país se ha verificado la existencia de casos de personas afectadas, adoptando el GOBIERNO NACIONAL medidas a los efectos de contener la situación epidemiológica.

Que a través del Decreto DECNU-2020-260-APN-PTE de fecha 12 de

marzo de 2020 se amplió la emergencia pública sanitaria por el plazo de UN (1) año desde la sanción de la Ley 27.541 en virtud de la pandemia así declarada por la OMS.

Que el Decreto N° 297/2020 estableció la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio, medida que fue luego prorrogada y adecuada, conforme con la evolución de la pandemia, hasta el 8 de noviembre del corriente año inclusive y en virtud de ello las clases presenciales fueron suspendidas para todos los niveles y modalidades de la educación.

Que sucesivos decretos de necesidad y urgencia, de orden público, ampliaron el Decreto PEN-DNU 875/2020 primigenio, modificando, complementando y prorrogando sucesivamente el periodo del “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” (DISPO).

Que mediante Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 104/2020 se recomienda a las Universidades adecuar las condiciones de dictado del ciclo lectivo en el marco de la emergencia mencionada y de acuerdo a las condiciones de cada institución.

Que a través Resolución del MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 105/2020 se insta a las provincias, a la Ciudad de Buenos Aires y a las instituciones de educación superior a dictar disposiciones a fin de sostener las medidas preventivas allí establecidas, asegurando el derecho a la educación mediante los dispositivos que consideren pertinentes.

Que por lo tanto en el marco de los sucesivos Decretos emitidos por el GOBIERNO NACIONAL en razón de las medidas adoptadas para sostener la situación epidemiológica, esta Universidad ha continuado con el cese de actividades en todos sus predios.

Que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN, a través de la Resolución ME N° 1084/20 ha aprobado el PROTOCOLO MARCO Y

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES EN LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS concertado entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN) y el CONSEJO DE RECTORES DE UNIVERSIDADES PRIVADAS (CRUP).

Que en dicho marco la UNAJ aprobó el “PROTOCOLO MARCO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES”, en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE por Resolución UNAJ (R) N° 280/20 y convalidada por la Resolución (CS) N° 97/20.

Que el MINISTERIO DE SALUD de la provincia de Buenos Aires aprobó el PROTOCOLO MARCO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES presentado por la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE mediante la Nota NO-2020-30343840-GDEBA-SSGIEPYFMSALGP de fecha 30 de diciembre de 2020.

Que por tanto, y con el referido aval de la jurisdicción sanitaria provincial tal como indica la Resolución ME N° 1084/20, el MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA NACIÓN aprobó el PROTOCOLO MARCO PARA EL REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES presentado de la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE mediante la Nota NO-2021-02209840-APN-ME de fecha 9 de enero de 2021.

Que cabe considerar además el marco que otorga la Resolución RESO-2020-3667-GDEBA-MJGM que habilita en su Anexo Único las “1. *Cursada presencial de materias prácticas para estudiantes de carreras de ciencias de la salud*”, así como “2) *Mesas examinadoras presenciales de materias de carreras de ciencias de la salud cuya evaluación una instancia práctica*”, y 4) *Biblioteca- solamente con habilitación de retiro de material de lectura...*”

Que atento a la posibilidad de regreso a actividades presenciales, y a

la planificación que en consecuencia se realiza desde las Unidad de Académicas, se dictaron las Resoluciones (R) N° 255/20 de Habilitación de Actividades Presenciales en 2021 y (R) N° 257/20 que modifica el Calendario Académico.

Que para la utilización de los espacios especiales de prácticas de carreras del Instituto de Ciencias de la Salud, se requiere desarrollar protocolos específicos que, atendiendo a las disposiciones generales del PROTOCOLO MARCO de la Institución, aborden procesos propios que se desarrollan en dichos espacios tales como laboratorios, simuladores, entre otras.

Que dichos protocolos resultan adecuados tanto para su utilización en la instancia de mesas examinadoras como de cursadas presenciales.

Que a fin de permitir la reanudación de actividades puntuales y que se adopten recaudos para el desarrollo de las mismas se han desarrollado “PROTOCOLOS ESPECIFICOS DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIALES PARTICULARES” como entrega de títulos, y recepción de libros para permitir la emisión de la libre deuda y la consiguiente gestión del diploma, siempre como complementarios del PROTOCOLO MARCO.

Que los citados PROTOCOLOS ESPECIFICOS fueron redactados por los responsables de los laboratorios, simuladores y aulas especiales, así como por los referentes de distintos procesos administrativos necesarios de implementar.

Que el Departamento de Seguridad e Higiene de la SECRETARÍA ECONÓMICO FINANCIERA ha otorgado su aprobación a los PROTOCOLOS ESPECIFICOS.

Que en aquellos espacios de práctica que estén ubicados físicamente dentro de hospitales, registrá el protocolo de cada establecimiento sanitario tal como dicta la Resolución RESO-2020-3667-GDEBA-MJGM en su punto 1) b).

Que en el caso del Hospital en Red de Alta Complejidad “El Cruce”

Dr. Néstor C. Kirchner, donde se ubican aulas conveniadas con la UNAJ, los PROTOCOLOS ESPECIFICOS de dichas aulas serán complementarios al protocolo de la institución sanitaria.

Que los protocolos que se proponen fueron acordados en la reunión de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente con ambas representaciones sindicales (ATUNAJ y ADEIUNAJ) de fecha 4 de febrero de 2021.

Que la Dirección de Dictámenes ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades y competencias conferidas en el artículo 61 del Estatuto de la UNIVERSIDAD ARTURO JAURETCHE.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar los PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE MATERIAS PRACTICAS DEL ICS y los PROTOCOLOS ESPECIFICOS DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENCIALES PARTICULARES en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE que como Anexo Único forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2: Regístrese, comuníquese y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N° 11/21



Lic. Ernesto Villanueva
Rector
Universidad Nacional Arturo Jauretche

ANEXO ÚNICO RESOLUCIÓN (R) N° 11/21

PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES DE MATERIAS PRACTICAS DEL ICS

PROTOCOLO ESPECIFICO

AULA 140: SALA DE SIMULACIÓN CLÍNICA-LEN

La elaboración de este protocolo se basa en las normas de prevención establecidas en el Protocolo Marco de Regreso a la Presencialidad que la Universidad ha elaborado (Res. N° 280/20), y no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

1. OBJETIVO

- 1.1. Establecer un conjunto de pautas de trabajo que promuevan el ordenamiento de las actividades prácticas en aulas o gabinetes de simulación clínica, en el retorno a la presencialidad.
- 1.2. Las pautas están basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica, a través de un proceso consensuado, de acciones preparatorias y de un monitoreo constante de las actividades que se asuman, una vez que se determine el regreso a las clases presenciales. La idea es brindar instrucciones claras y precisas que garanticen el funcionamiento en condiciones seguras para los docentes, Nodocentes, estudiantes, toda la comunidad educativa.
- 1.3. También, por supuesto, colaborar con las autoridades sanitarias locales en el control de transmisión viral y garantizar el cumplimiento de todas las actividades programadas en la Universidad en un marco de seguridad.

2. ALCANCE

- 2.1. El presente protocolo se aplicará estrictamente en el Aula 140 la Sede 1 YPF de la Universidad Nacional Arturo Jauretche, por lo tanto, las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las practica profesionales que se desarrollan en el aula, tránsito y demás acciones relacionadas al funcionamiento; como la circulación de las personas, adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas.

- 2.2. Destacando que se delimita por un escenario nacional de abordaje integral del COVID-19 reconociendo su carácter dinámico y la posibilidad de modificaciones como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción, conforme lo establezcan dichas autoridades.
- 2.3. Estas medidas son de carácter obligatorio y están dirigidas a los/las trabajadores/ras docentes y Nodocentes y estudiantes involucrados en las actividades de prácticas simuladas, para disminuir el riesgo de contagio del Covid-19.
- 2.4. Se trata de medidas que en ningún caso pretenden sustituir a las normas y protocolos dictados por las autoridades competentes para frenar la rápida propagación del Covid-19, siendo más bien orientadas bajo los lineamientos ya establecidos por las mismas.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. El coordinador de cada asignatura tendrá la responsabilidad de organizar la presencialidad, conforme a los requerimientos de la asignatura y la cantidad de estudiantes adaptando la oferta académica a los sectores habilitados para tal fin.
- 3.2. Asimismo, se deberán programar las clases de forma tal de garantizar la limpieza y desinfección entre clases del espacio físico utilizado.
- 3.3. Organizar y distribuir a los docentes y estudiantes en cada grupo de práctica de simulación clínica, para ello tendrá en cuenta los criterios de distanciamiento, conformación de grupos por cohorte, duración de las actividades, limpieza anterior y posterior de los elementos utilizados y las superficies y/o espacios comunes, según el Protocolo Marco para el regreso a la presencialidad (4.3.1.)
- 3.4. Enviar la planificación de actividades describiendo la asignación de participantes docentes y estudiantes en cada uno de los grupos de práctica en simulación clínica a la CEHS y al Coordinador de Carrera
- 3.5. Proveer capacitación a todo el personal docente respecto del presente protocolo.
- 3.6. Supervisar el desarrollo de las actividades en el aula de simulación.
- 3.7. Verificar la observación del protocolo para la realización de las prácticas en simulación.
- 3.8. Informarse, llevar registro y constatar la comunicación a la CEHS sobre la existencia de casos confirmados o sospechosos para COVID-19.
- 3.9. Solicitar la provisión de los Kit de Seguridad Covid-19 en proporción a la cantidad de participantes y el espacio físico.
- 3.10. Constatar la existencia Kit de Seguridad Covid-19 en proporción a la cantidad de participantes y el espacio físico.
- 3.11. Supervisar las condiciones de limpieza y mantenimiento de la infraestructura descrita en el Protocolo Marco para el regreso a la presencialidad.

- 3.12. El docente a cargo de la práctica simulada tendrá la responsabilidad de conocer e implementar las pautas de trabajo descritas en el Protocolo Marco para el regreso a la presencialidad.
- 3.12.1. Deberá informar a la CEHS sobre la aparición de casos confirmados o sospechosos para COVID-19 mediante correo electrónico que compartirá con el coordinador de asignatura y el coordinador de Carrera
- 3.12.2. Informar al coordinador de asignatura sobre cualquier evento adverso durante su estancia en el aula de simulación.
- 3.12.3. Registrar en el libro de novedades del aula, el estado en que se encuentra el aula al inicio y culminación de las actividades.

Se respetará obligatoriamente, en todo momento, el distanciamiento social mínimo de 2 metros, y el uso de barbijo o tapa boca nariz.

Los/las trabajadores/as y estudiantes tendrán la obligación de cumplir con los lineamientos de prevención del presente protocolo.

Al momento de reiniciarse las actividades presenciales cada responsable de área deberá realizar una reunión previa con el personal a su cargo con la finalidad de repasar cada punto del presente protocolo y el específico de su área

Las personas integrantes de la comunidad universitaria, deberán ingresar a la página de la Universidad para acceder al sistema de registro creado y tramitar el permiso de retorno a las actividades presenciales, el mismo le generará un código por única vez, el cual se presentará cada vez que la persona ingrese a la Institución.

4. DESARROLLO

.ANEXO I: SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

ANTES DE INGRESAR AL AULA:

Docente y Estudiantes

1. Observar las indicaciones desde el ingreso a la institución respecto de:
 - Utilización permanente cubre boca y nariz
 - Control de temperatura.
 - Higiene de manos con solución hidroalcohólica.
 - Permiso actualizado para la circulación.
 - Observación de la señalética para circular dentro de las instalaciones hasta el aula.
2. Realizar Higiene de manos

3. Restringir el ingreso de elementos personales al interior del aula. Solo el equipo de bolsillo, elementos para el control de signos vitales, en condiciones óptimas de limpieza para su utilización.
4. Prohibir el uso compartido del equipo de bolsillo, o elementos tales como biromes, anotadores, fibrones u otros objetos personales.

AL INGRESAR AL AULA:

Observar que todos los participantes ingresen respetando la distancia de 2 mts., con cubre o tapa boca nariz.

Se ubican siguiendo las señaléticas del piso.

ACCIONES DURANTE EL DESARROLLO:

Estudiantes y Docentes:

1. El docente, al comienzo de cada jornada, realizará una charla explicativa de las medidas de seguridad excepcionales y dará las recomendaciones a lo largo de la jornada, las veces que sean necesarias.
2. Lavarse las manos con abundante agua y jabón antes de tocar cualquier elemento de la sala de simulación, luego al menos una vez cada 90' y toda vez que sea necesario (luego de ir al baño, sonarse la nariz, otras circunstancias que impliquen contacto)
3. Evitar llevar las manos a la cara, en particular no tocarse los ojos, la nariz y la boca dado que estas son las vías de ingreso de virus y otros microorganismos al cuerpo humano.
4. Aplicar el distanciamiento entre personas. Durante la jornada formativa se respetará una distancia mínima de 2 metros.
5. En todo momento los participantes deberán utilizar máscara tapa boca y nariz, debiendo incorporar la utilización de máscara facial de acetato y/o antiparras u otros elementos de protección personal durante la realización de actividades que incluyan mayor riesgo de contacto estrecho. Estas simulaciones incluirán procedimientos para realizar retiro y colocación de EPP, examen físico, control de signos vitales, traslados y cambio de decúbito, higiene corporal, colocación de accesos venosos, sondas, entre otras.

Acciones posteriores al desarrollo de la actividad:

1. Observando las condiciones de distanciamiento se procederá al egreso del aula en forma fraccionada para evitar aglomeraciones en pasillos, áreas de circulación común o sanitarios.
2. El docente observará que se realice la apertura de las ventanas y el cierre del aula.
3. Se entregará la llave en bedelía y será el/la Trabajador/a Nodocente de turno quien dará aviso al personal asignado para la limpieza de las superficies y espacios comunes dentro del aula.

RECOMENDACIONES GENERALES DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

- Llevar uñas cortas y limpias, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos.
- Mantener el cabello recogido prolijamente de acuerdo al largo.
- Por esta situación de excepción, el/la estudiante y docente podrán usar la chaqueta, sin necesidad de utilizar el ambo completo.
- Se deberá mantener la prohibición del consumo de bebidas y alimentos dentro del aula de simulación.
- Prohibición de fumar.
- Se contará con alcohol en gel en cada entorno en una cantidad suficiente como para abastecer a todos los participantes en el espacio de tiempo que dure la actividad. Estimar dos recipientes/dispensadores de 500 cm³ cada 10 participantes.
- Todas las superficies e instrumentos que entren en contacto con las manos de los operadores deberán desinfectarse con una compresa embebida en solución de amonio cuaternario, hipoclorito de sodio al 5% o alcohol al 70%.
- El docente deberá verificar la existencia de todos los elementos de protección personal y de desinfección previo al ingreso de los estudiantes.
- Disponer de botiquín de primeros auxilios con la inclusión de guantes y barbijos descartables.
- Al inicio y final de cada jornada formativa se realizará la limpieza y desinfección de cada elemento que se haya utilizado. Finalizada la actividad y cumplida la limpieza y desinfección de los elementos se procederá a su acondicionamiento en el espacio asignado para tal fin.
- Deberá exponerse cartelera de difusión preventiva y recomendaciones en lugares visibles dentro y fuera del entorno formativo.
- Disponer de los protocolos de seguridad e higiene aprobados, para la consulta permanente de docentes y estudiantes, dentro de las instalaciones.
- Asegurar la ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en época invernal o de bajas temperaturas.
- Se sugiere, en la medida de lo posible, dejar las puertas y ventanas abiertas con el fin de asegurar la ventilación de los ambientes y a la vez tener el mínimo contacto con superficies de alta posibilidad de contaminación, tales como manijas y picaportes.
- Limpiar y desinfectar las superficies de los puestos de trabajo regularmente.

Capacitación del personal docente y personal Nodocente

Las capacitaciones deberán desarrollarse, anticipadamente a la presencialidad, al aire libre conservando la distancia social, por video llamada o video conferencia,

o material gráfico, brindando información sobre la aplicación de las medidas preventivas del presente protocolo u otra específica según el ámbito de aplicación.

**PROCOLO ESPECIFICO
AULA 141: SIMULADOR DE QUIRÓFANO**

La Licenciatura en Organización y Asistencia de Quirófanos de la UNAJ cuenta con una materia anual troncal en su 2do año: Fundamentos de Atención e Instrumentación Quirúrgica. La misma contiene una carga horaria teórica y otra práctica. Debido a la situación sanitaria de público conocimiento las horas de la práctica se encuentran suspendidas.

En el planeamiento de un retorno paulatino a los espacios de la Universidad y en lo que compete al cursado de dichas horas de práctica, se intentará habilitar el Simulador de Quirófano.

Este regreso, implicará esfuerzo y compromiso, de todas las partes, para realizarlo con el menor riesgo posible. En este sentido, se pensó en un protocolo que acompañe y guíe este proceso basado en las normas de prevención establecidas en el Protocolo Marco de Regreso a la Presencialidad de la Universidad Nacional Arturo Jauretche (Res. R N° 280/20), no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención, circulación o convivencia de la Universidad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos, recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

1. OBJETIVO

Establecer pautas básicas específicas de prevención, circulación, convivencia y distanciamiento social para el uso Simulador de Quirófano de la Universidad, inherentes al retorno a las actividades presenciales, basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica.

2. ALCANCE

El presente protocolo tendrá alcance para quienes utilicen el quirófano de simulación (aula 141) ubicado en el Edificio Mosconi, Sede 1 YPF de la Universidad Nacional Arturo Jauretche. Las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación, vinculación, tránsito y demás acciones inherentes a su funcionamiento, como la circulación de las personas, proveedores, factores ambientales además de la adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas. También aplica para personal tercerizado y visitas que se encuentren dentro de esas instalaciones.

Destacando que se delimita por un escenario nacional de abordaje integral del COVID-19 reconociendo su carácter dinámico y la posibilidad de modificaciones

como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción, conforme lo establezcan dichas autoridades.

Estas medidas son de carácter obligatorio y están dirigidas a los/las trabajadores/ras Docentes y Nodocentes y estudiantes involucrados en las actividades, para disminuir el riesgo de contagio del Covid-19.

Se trata de medidas que en ningún caso pretenden sustituir a las normas y protocolos dictados por las autoridades competentes para frenar la rápida propagación del Covid-19, siendo más bien orientadas bajo los lineamientos ya establecidos por las mismas.

3. Responsabilidades

- 3.1.** Es obligación de las/los trabajadores/as Docentes y Nodocentes, Estudiantes a seguir los lineamientos generales de las disposiciones generales de prevención de la Universidad.
- 3.2.** Se respetará obligatoriamente, en todo momento, el distanciamiento social mínimo de 2 metros, y el uso de barbijo o tapaboca y las/los trabajadores/a Nodocentes dependientes de la Dirección de Infraestructura, verificarán respetar el distanciamiento de 2 metros entre personas en cualquier lugar del campus.
- 3.3.** La DGA por intermedio de la Dirección de Infraestructura bajo las directivas del CEHS, determinará en el quirófano de simulación, pasillos, y otros espacios de concurrencia, el número máximo de personas que podrán estar, dejando explícito en un cartel visible dentro de la misma o dando aviso al responsable de la actividad, este número puede cambiar de acuerdo a las condiciones del momento.
- 3.4.** El personal de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de los sectores asignados a la presencialidad.
- 3.5.** Los trabajadores/as Docentes, Nodocentes y Estudiantes son responsables de mantener las condiciones de limpieza durante y luego de la actividad programada, utilizando los implementos de limpieza provistos.
- 3.6.** El personal de vigilancia realizará el control de ingreso a la UNAJ, según el Protocolo marco de regreso a las actividades presenciales

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

4.1. Indicaciones para la preparación del/a estudiante

Los/as estudiantes deben contar con los siguientes materiales: ambo personal de color blanco, cofia de tela que contenga todo el cabello; protección ocular, ya sean lentes, antiparras o máscara protectora; y barbijo de uso común (puede ser casero) que no se quitará en ningún momento. Todo lo detallado deberá presentarse en buenas condiciones de limpieza y se transportará a la Universidad en una bolsa limpia.

Deberán asistir a la clase con el pelo recogido y sin ningún elemento de uso personal como: aros, cadenas, anillos, relojes, piercings, ni similares que comprometan la higiene.

Deberán asistir con la menor cantidad de elementos personales que sea posible ya que el espacio para su guardado es pequeño.

Antes de salir hacia la Universidad deberán realizar a conciencia, un chequeo de no presentar ninguno de los síntomas relacionados al Covid19: fiebre de 37,5°C o más, tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, fuerte dolor muscular, cefalea, diarrea y/o vómitos, pérdida brusca de gusto u olfato. En caso de percibir alguno de ellos, deberán comunicarse con la docente a cargo para dar aviso.

4.1.1. En el ingreso a la Universidad

Se debe ingresar por la puerta principal cita en Calchaquí al 6200.

Personal de la Universidad deberá realizar la toma de temperatura y colocar alcohol al 70% para la desinfección de las manos.

Se deberá tomar el camino más corto y no merodear por los diferentes espacios. Siempre debe caminar por su mano derecha.

4.1.2. En el aula Simulador

Se podrán realizar encuentros según aforo determinado por Seguridad e Higiene, manteniendo la distancia social entre ellas/os y barbijo durante todo el encuentro. Los encuentros se realizarán dentro de los horarios en los que se dicte la materia. Los encuentros comenzarán y finalizarán en horario puntual y tendrán una duración de 1.40 hs, para evitar el cruce de diferentes grupos y dejar un tiempo para la limpieza y desinfección del local entre los mismos. Por ejemplo: de 14 a 15.40; de 16 a 17.40 y de 18 a 19.40 hs. La designación de grupos la realizará cada docente, deben realizarse solamente actividades prácticas, la retroalimentación teórica y resolución de problemas inherentes a los trabajos prácticos, se desarrollarán de lo posible en forma remota.

Existirá un cuaderno de registro en el que cada docente informa en qué condiciones encontró y deja las instalaciones, indicando en el mismo, fecha, hora de inicio/ fin de la actividad y rubrica con firma, este registro servirá como insumo para registrar posibles inconvenientes presentados.

En el simulador, las docentes otorgarán los elementos descartables necesarios para la clase e indicarán los pasos para su colocación y posterior descarte (barbijo quirúrgico, cofia descartable, botas descartables y camisolín). Justamente, este proceso, es parte de las habilidades que los/as estudiantes deben adquirir en la materia. Antes de retirarse de la actividad programada, cada estudiante deberá desinfectar las superficies y elementos reutilizables con los que tomó contacto, según la recomendación que corresponda de Seguridad e Higiene, lavandina, alcohol 70%, o sustancia sanitizante.

Es importante la puntualidad, para no cruzarse con otros grupos. Si se llegase a dar dicha situación se solicita mantener distancia social y no entrar en contacto con otras personas o sus pertenencias.

Las ventanas del aula Simulador deberán permanecer abiertas al igual que la puerta para tener la máxima ventilación que este espacio permite.

4.1.3. En el egreso

Se guardarán todos los elementos de uso personal utilizados en una bolsa personal para ser descontaminados en los respectivos hogares.

Se tomarán las mismas precauciones que en el ingreso.

En el caso de presentar los síntomas indicados al inicio, posteriormente al encuentro, se solicita dar aviso a la docente a cargo.

4.2. Situaciones de salud particulares

Si algún/a estudiante declarara ser paciente de riesgo o se encontrara cursando un embarazo, se tendrá en cuenta su situación ya que no podrá asistir a estos encuentros. Se verá la posibilidad de que realice las prácticas más adelante, de acuerdo con la reglamentación vigente.

4.3. Situaciones socio económicas particulares

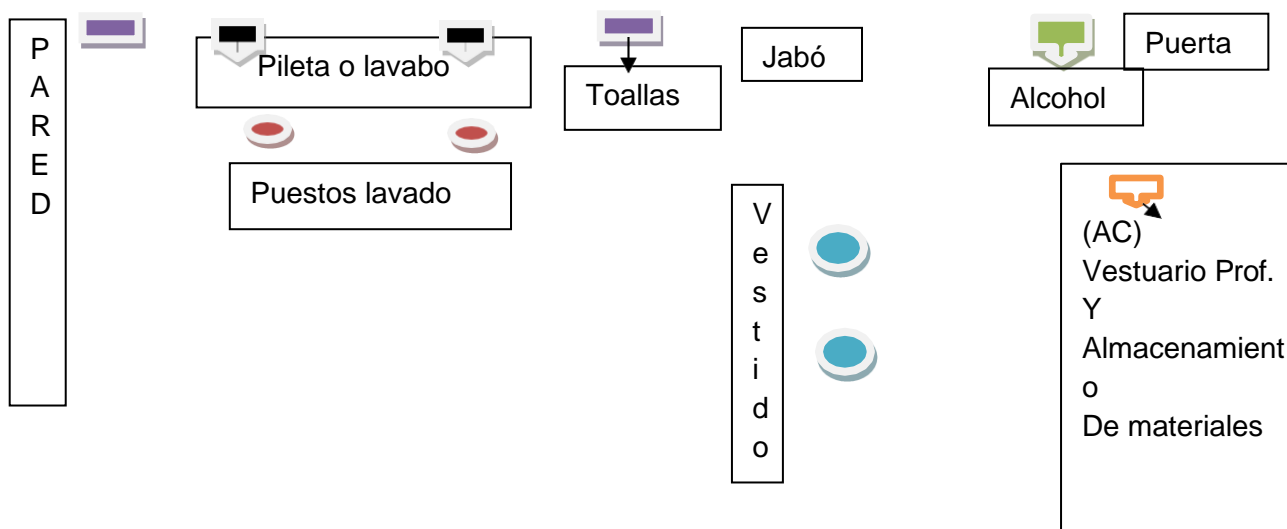
Si hubiera algún caso en el que algún/a estudiante tuviera algún inconveniente para conseguir los materiales que se le solicitan para estas clases podrá comunicarse con el área de Bienestar Estudiantil o con el Centro de estudiantes de la Universidad para solicitar ayuda o asesoramiento en el tema y conseguir todos los elementos necesarios.

4.4. Particularidades del protocolo: ALUMNOS:

- 1- Los alumnos ingresan a su vestuario con ropa de calle y barbijo casero.
- 2- Se realizan higiene de manos con alcohol en cualquiera de sus formas.
- 3- Deberán traer de su casa un ambo blanco LIMPIO, y una máscara, se coloca el ambo y guarda sus pertenencias en el placar.
- 4- Desinfecta su máscara con amonio cuaternario y seca con toalla de papel.
- 5- Se desinfecta sus manos y se dirige al simulador, allí se le provee de botas o cubre zapatos, barbijo quirúrgico que reemplaza al barbijo casero, se coloca las mascara y toma su puesto en el lavabo y comienza su práctica, mientras los otros dos alumnos observan a distancia las maniobras, aguardando su turno.
- 6- Deberán desinfectar las superficies de uso antes y después de cada actividad

4.5. Particularidades del protocolo: AMBIENTE:

- 4.5.1. Debe estar ventilado, y en óptimas condiciones de paredes y techo y solo con los elementos propios del simulador.
- 4.5.2. Limpio antes del inicio de actividades y al finalizar cada grupo (con desinfectante) se considerarán el piso, paredes, lavabo, vestuarios, espacios de guardado, tres veces por clase de 6 horas.



Ventanal

Capacitación del personal docente y personal Nodocente

Las capacitaciones deberán desarrollarse anticipadamente a la presencialidad, al aire libre conservando la distancia social, por video llamada o video conferencia, o material gráfico, brindando información sobre la aplicación de las medidas preventivas del presente protocolo u otra específica según el ámbito de aplicación.

<p style="text-align: center;">PROTOCOLO ESPECIFICO LABORATORIO 7 SEDE RAMON CARRILLO (HEC)</p>

1. OBJETIVO

Establecer pautas de trabajo que promuevan un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las actividades presenciales en los laboratorios, basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica. Estas pautas se basan en las normas de prevención establecidas en el Protocolo Marco de Regreso a la Presencialidad que la Universidad ha elaborado (Res. R N° 280/20), y no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

2. ALCANCE

El presente protocolo tendrá alcance para quienes utilicen el laboratorio N° 7 ubicado en la Sede Ramón Carrillo (HEC), por lo tanto, las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación, vinculación, tránsito y demás acciones inherentes a su funcionamiento, como la circulación de las personas y factores ambientales además de la adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas. También aplica para personal tercerizado y visitas que se encuentren dentro de las instalaciones y predios de la UNAJ, en particular, de los espacios físicos en cuestión.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Es obligación de los trabajadores/as Docentes y No Docentes, Estudiantes seguir los lineamientos generales de las disposiciones generales de prevención de la Universidad.
- 3.2. Se respetará obligatoriamente, en todo momento, el distanciamiento social mínimo de 2 metros, y el uso de barbijo o tapaboca
- 3.3. La DGA por intermedio de la Dirección de Infraestructura bajo las directivas del CEHS, determinará, en cada laboratorio, pasillos, y otros espacios de concurrencia, el número máximo de personas que podrán estar, dejando explícito en un cartel visible dentro de la misma o dando aviso al responsable de la actividad, este número puede cambiar de acuerdo a las condiciones del momento.
- 3.4. El personal de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de los sectores asignados a la presencialidad.
- 3.5. Los trabajadores/as Docentes y No Docentes, Estudiantes son responsables de mantener las condiciones de limpieza durante y luego de la actividad

- programada, utilizando los implementos de limpieza disponibles en los laboratorios.
36. El personal de vigilancia realizara el control de ingreso a la UNAJ, según el Protocolo marco de regreso a las actividades presenciales

4. DESARROLLO

4.1. Consideraciones generales

- 4.1.1. El ingreso a las cercanías de las instalaciones seguirá los lineamientos generales dispuestos por la Universidad, en el uso de tapabocas y control de temperatura.
- 4.1.2. Existirá un registro de ocupación de los lugares, coordinado con el Centro de Políticas Educativas. El ingreso y circulación dentro de la Universidad seguirá los lineamientos generales de prevención, evitando la aglomeración de personas.
- 4.1.3. El personal No Docente seguirá los lineamientos generales de la Universidad, de acuerdo a las tareas previstas.
- 4.1.4. En acuerdo con el Centro de Política Educativa, deberá flexibilizar y establecer nuevos horarios y jornadas o turnos presenciales entre sus programas con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas.
- 4.1.5. Solo se permitirá el ingreso de Estudiantes y Docentes a las actividades académicas autorizadas, el tiempo de permanencia no podrá ser mayor de 4 hs, con intervalos de 15 min cada 40 min de cursada (desalojando el recinto para favorecer la ventilación) y deben realizarse solamente actividades prácticas, la parte teórica y resolución de problemas inherentes a los trabajos prácticos, se desarrollarán de lo posible en forma remota.
- 4.1.6. Existirá en cada laboratorio un cuaderno de registro en que cada responsable de una actividad informa en qué condiciones encontró y deja las instalaciones, indicando en el mismo, fecha, inicio, finalidad de la actividad y rubrica con firma, este registro servirá de insumo para detectar posibles inconvenientes presentados en las diferentes actividades.
- 4.1.7. Antes de ingresar a los laboratorios, los usuarios deben desinfectarse las manos con alcohol en gel colocado en la entrada del mismo.
- 4.1.8. Se deberá higienizar las manos con jabón líquido en dispenser en la pileta del laboratorio y papel descartable para el secado de manos.
- 4.1.9. Toda persona que entra a los laboratorios para realizar actividades, debe utilizar guardapolvo limpio y desinfectado que debe traerlo en una bolsa de nylon, una vez concluida la actividad, debe guardarlo en la bolsa para retirarlo.
- 4.1.10. Antes de retirarse de la actividad programada, desinfectar el lugar de trabajo, superficies y material con lavandina, alcohol 70%, o sustancia sanitizante, según corresponda.

42. CONDICIONES PARTICULARES

Con respecto a los procedimientos a seguir para contar con la seguridad necesaria tendiente a minimizar el riesgo sanitario imperante consideramos necesario:

- 4.2.1. El material a trabajar estará dispuesto en las estaciones de trabajo de las mesadas colocadas por el docente.
- 4.2.2. Desinfectar las superficies de uso antes y después de cada actividad por parte de los usuarios
- 4.2.3. Desinfectar las superficies de gabinetes, armarios de guardado, una vez terminada la actividad.
- 4.2.4. Se debe trabajar, en la medida de lo posible con las puertas y ventana abiertas de tal forma de favorecer corrientes de aire cruzado.

4.2.5. Capacitación del personal docente y personal Nodocente

Las capacitaciones deberán desarrollarse anticipadamente a la presencialidad, al aire libre conservando la distancia social, por video llamada o video conferencia, o material gráfico, brindando información sobre la aplicación de las medidas preventivas del presente protocolo u otra específica según el ámbito de aplicación.

**PROCOLO ESPECIFICO
LABORATORIOS DEL EDIFICIO DESSY**

1. OBJETIVO

Establecer pautas de trabajo que promuevan un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las actividades presenciales en los laboratorios, basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica. Estas pautas se basan en las normas de prevención establecidas en el Protocolo Marco de Regreso a la Presencialidad que la Universidad ha elaborado (Res. R N° 280/20), y no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

2. ALCANCE

El presente protocolo tendrá alcance para quienes utilicen los laboratorios ubicados en el Edificio Dessy (laboratorios 1, 2 y 3), Sede 1 YPF de la Universidad Nacional Arturo Jauretche, por lo tanto, las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación, vinculación, tránsito y demás acciones inherentes a su funcionamiento, como la circulación de las personas y factores ambientales además de la adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas. También aplica para personal tercerizado y visitas que se encuentren dentro de las instalaciones y predios de la UNAJ, en particular, de los espacios físicos en cuestión.

3. RESPONSABILIDADES

1. Es obligación de los trabajadores/as Docentes y Nodocentes, Estudiantes seguir los lineamientos generales de las disposiciones generales de prevención de la Universidad.
2. Se respetará obligatoriamente, en todo momento, el distanciamiento social mínimo de 2 metros, y el uso de barbijo o tapaboca
3. La DGA por intermedio de la Dirección de Infraestructura bajo las directivas del CEHS, determinará, en cada laboratorio, pasillos, y otros espacios de concurrencia, el número máximo de personas que podrán estar, dejando explícito en un cartel visible dentro de la misma o dando aviso al responsable de la actividad, este número puede cambiar de acuerdo a las condiciones del momento.
4. El personal de limpieza será el responsable de realizar la limpieza y desinfección de los sectores asignados a la presencialidad.
5. Los trabajadores/as Docentes y Nodocentes, Estudiantes son responsables de mantener las condiciones de limpieza durante y luego de

la actividad programada, utilizando los implementos de limpieza disponibles en los laboratorios.

6. El personal de vigilancia realizara el control de ingreso a la UNAJ, según el Protocolo marco de regreso a las actividades presenciales

4.DESARROLLO

7. Consideraciones generales

- 4.1.1 El ingreso a las cercanías de las instalaciones seguirá los lineamientos generales dispuestos por la Universidad, en el uso de tapabocas y control de temperatura.
- 4.1.2 Existirá un registro de ocupación de los lugares, coordinado con el Centro de Políticas Educativas. El ingreso y circulación dentro de la Universidad seguirá los lineamientos generales de prevención, evitando la aglomeración de personas.
- 4.1.3 El personal Nodocente seguirá los lineamientos generales de la Universidad, de acuerdo a las tareas previstas.
- 4.1.4 En acuerdo con el Centro de Política Educativa, deberá flexibilizar y establecer nuevos horarios y jornadas o turnos presenciales entre sus programas con el fin de evitar concentraciones y afluencia masiva de personas.
- 4.1.5 Solo se permitirá el ingreso de Estudiantes y Docentes a las actividades académicas autorizadas, el tiempo de permanencia no podrá ser mayor de 4 hs y deben realizarse solamente actividades prácticas, la parte teórica y resolución de problemas inherentes a los trabajos prácticos, se desarrollarán de lo posible en forma remota.
- 4.1.6 Existirá en cada laboratorio un cuaderno de registro en que cada responsable de una actividad informa en qué condiciones encontró y deja las instalaciones, indicando en el mismo, fecha, inicio, finalidad de la actividad y rubrica con firma, este registro servirá de insumo para detectar posibles inconvenientes presentados en las diferentes actividades.
- 4.1.7 Antes de ingresar a los laboratorios, los usuarios deben desinfectarse las manos con alcohol en gel colocado en la entrada del mismo.
- 4.1.8 Se deberá higienizar las manos con jabón líquido en dispenser en la pileta del laboratorio y papel descartable para el secado de manos.
- 4.1.9 Toda persona que entra a los laboratorios para realizar actividades, debe utilizar guardapolvo limpio y desinfectado que debe traerlo en una bolsa de nylon, una vez concluida la actividad, debe guardarlo en la bolsa para retirarlo.
- 4.1.10 Antes de retirarse de la actividad programada, desinfectar el lugar de trabajo, superficies y material con lavandina, alcohol 70%, o sustancia sanitizante, según corresponda.

4.2 Consideraciones particulares edificio Dessy

Laboratorio 1:

- 1) El material a trabajar estará dispuesto en las estaciones de trabajo de las mesadas colocadas por el docente.
- 2) Desinfectar las superficies de uso antes y después de cada actividad por parte de los usuarios
- 3) Desinfectar las superficies de gabinetes, armarios de guardado, una vez terminada la actividad.
- 4) Se debe trabajar, en la medida de lo posible con las puertas y ventana abiertas de tal forma de favorecer corrientes de aire cruzado

Laboratorio 2

- a) El material a trabajar estará dispuesto en las estaciones de trabajo de las mesadas colocadas por el docente.
- b) Desinfectar las superficies de uso antes y después de cada actividad por parte de los usuarios
- c) Desinfectar las superficies de gabinetes, armarios de guardado, una vez terminada la actividad.
- d) Se debe trabajar, en la medida de lo posible con las puertas y ventana abiertas de tal forma de favorecer corrientes de aire cruzado

Laboratorio 3

- a) El material a trabajar estará dispuesto en las estaciones de trabajo de las mesadas colocadas por el docente.
- b) Desinfectar las superficies de uso antes y después de cada actividad por parte de los usuarios
- c) Desinfectar las superficies de gabinetes, armarios de guardado, una vez terminada la actividad.
- d) Se debe trabajar, en la medida de lo posible con las puertas y ventana abiertas de tal forma de favorecer corrientes de aire cruzado.

Capacitación del personal docente y personal Nodocente

Las capacitaciones deberán desarrollarse, anticipadamente a la presencialidad, al aire libre conservando la distancia social, por video llamada o video conferencia, o material gráfico, brindando información sobre la aplicación de las medidas preventivas del presente protocolo u otra específica según el ámbito de aplicación.

<p style="text-align: center;">PROTOCOLO EPCIFICO AULAS DE HABILIDADES CLINICAS DE ICS</p>

Atento a que las instalaciones del ICS se encuentran dentro del Hospital El Cruce, y dada que la administración de las actividades académicas se encuentran bajo supervisión de la UNAJ, se deberá contar con la Autorización del HEC, para poder asistir a las clases prácticas presenciales.

1.OBJETIVO

Establecer pautas de trabajo que promuevan un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las actividades presenciales, basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, así como de organización académica y pedagógica. Estas pautas se basan en las normas de prevención establecidas en el Protocolo Marco de Regreso a la Presencialidad que la Universidad ha elaborado (Res. R N° 280/20), y no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

2.ALCANCE

El presente protocolo tendrá alcance para quienes utilicen las aulas 3, 4, 8, 9, 10 y 11, del ICS Ramon Carrillo del HEC y en el Aula 53 de la SEDE YPF. Las medidas que se detallan deben aplicarse a todas las actividades académicas, administrativas, de investigación, vinculación, tránsito y demás acciones inherentes a su funcionamiento, como la circulación de las personas, proveedores, factores ambientales además de la adecuación de los espacios físicos y herramientas didácticas. También aplica para personal tercerizado y visitas que se encuentren dentro de esas instalaciones.

3.RESPONSABILIDADES

3.1 Es obligación de los trabajadores/as Docentes y Nodocentes, Estudiantes seguir los lineamientos generales de las disposiciones generales de prevención de la Universidad.

3.2 El personal de vigilancia realizara el control de ingreso a las aulas del HEC: tomara la T° y verificara el correcto uso de tapabocas.

4.DESARROLLO

4.1 Sobre los docentes:

Los docentes concurrirán al Instituto de Ciencias de la Salud “Ramón Carrillo” en el horario estipulado, con tapabocas y alcohol en gel. Utilizará el aula que le fuera designada previamente, higienizará con un sanitizante y paño las superficies que utilice (sillas, escritorio y camillas) antes y después de su uso.

4.2 Sobre las prácticas áulicas:

- ✓ Las aulas se mantendrán ventiladas en forma constante, se mantendrán limpios los pisos y superficies previo y luego de cada uso.
- ✓ El ingreso a las mismas será restringiendo el número de ocupantes según la superficie en m², para poder mantener una distancia adecuada entre los presentes, respetando los 2m² por persona.
- ✓ Se dejará un tiempo sin uso, para su higiene y ventilación, a las aulas que fueron utilizadas para prácticas (varios ocupantes) o por varias horas para la toma de exámenes abriendo puerta y ventanas al menos 15 minutos entre los grupos.
- ✓ A las prácticas presenciales deberán concurrir en ropa de calle y colocarse el ambo antes de ingresar al aula correspondiente, al finalizar la actividad se colocará nuevamente la ropa de calle.
- ✓ El tapaboca no protege de contagios cuando no se respeta el distanciamiento social, por lo que cuando se realicen prácticas con 2 o más alumnos tienen que contemplarse otras medidas de protección (barbijo quirúrgico, pantalla facial, guantes, camisolín)

5. PROTOCOLO PARA LIMPIEZA DE SIMULADORES, EQUIPAMIENTOS E INSUMOS a usar en el Instituto de Ciencias de la Salud Ramón Carrillo:

5.1.1. Para la limpieza del equipamiento y materiales (muñecos, tablas, collar, cánulas, ambú, estetoscopios, etc) será necesario contar con:

- ✓ Alcohol isopropílico
- ✓ Amonio cuaternario
- ✓ Paños o gasas
- ✓ Guantes
- ✓ Agua y detergente
- ✓ Recipientes para decontaminar
- ✓ Paños de papel

Se adjunta protocolo para limpieza de simuladores, equipamientos e insumos:

<i>Limpieza del simulador</i>	<i>Actividad a desarrollar</i>
Paso 1	Colocación de guantes de protección.
Paso 2	Colocar alcohol isopropilico en una gasa.

Paso 3	Pasar de abajo hacia arriba o viceversa por todo el simulador.
Paso 4	Descartar gasa (en el tacho con bolsa roja)
Paso 5	Lavarse las manos una vez terminada la limpieza.
Observaciones	

Limpieza de Equipamientos	Actividad a desarrollar
Paso 1	Lavarse las manos y colocarse guantes guantes.
Paso 2	Colocar amonio cuaternario en el paño que se utilizara para la limpieza. (no colocar en el equipamiento en forma directa).
Paso 3	Limpiar con movimientos de abajo hacia arriba por toda la superficie del equipamiento o viceversa
Paso 4	Descartar paño una vez realizado la limpieza.
Paso 5	Descartar guantes en tacho con bolsa roja
Paso 6	Lavados de manos una vez terminado el procedimiento.

Limpieza de Insumos	Actividad a desarrollar
Paso 1	Preparar una superficie con profundidad (bandeja o tupper).
Paso 2	Colocar en la misma agua y detergente o lavandina.
Paso 3	Juntar los insumos realizados que se van a reutilizar (jeringas, TOT, sondas, etc).
Paso 4	Sumergirlo en la preparación por 10 minutos
Paso 5	Secar con paño de papel.
Paso 6	Volver a colocar para su nuevo uso.
Paso 7	Lavados de mano una vez realizado el procedimiento.

La limpieza de los simuladores, equipamientos e insumos deberá ser posterior a cada actividad. A su vez se deberá contar con un espacio de tiempo estimado de 15-20 minutos, para la limpieza de todos los recursos físicos requeridos para tal fin por parte de los responsables del proceso.

Capacitación del personal docente y personal Nodocente

Las capacitaciones deberán desarrollarse anticipadamente a la presencialidad, al aire libre conservando la distancia social, por video llamada o video conferencia, o material gráfico, brindando información sobre la aplicación de las medidas preventivas del presente protocolo u otra específica según el ámbito de aplicación.

**PROTOCOLO ESPECIFICO
PREVENCIÓN BÁSICA PARA EVITAR EL CONTAGIO DE COVID-19
EN LA ENTREGA DE TÍTULOS A GRADUADOS.**

1. OBJETIVO

Establecer un conjunto de pautas de trabajo que promueven la prevención de contagios de COVID-19 basadas en criterios sanitarios y de higiene y seguridad, a través de un proceso consensuado y de acciones preparatorias para la entrega de Títulos a los Egresados de la UNAJ

2. ALCANCE y APLICACIÓN

El presente protocolo tendrá vigencia estrictamente a la entrega de Títulos en el campus de la Universidad Nacional Arturo Jauretche (Sede 1 YPF) destacando que se delimita por un escenario nacional de abordaje integral del COVID-19 reconociendo su carácter dinámico y la posibilidad de modificaciones como consecuencia del desarrollo de las condiciones epidemiológicas a nivel país, región o jurisdicción, conforme lo establezcan dichas autoridades.

Se basa en las normas de prevención establecidas en el Protocolo de Regreso a la Presencialidad, no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco básico específico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1.** El Centro de Política Educativa desde el Área de Títulos organizara la entrega de los mismos a los egresados conforme a su agenda de entregas. Así mismo realizara y enviara un correo electrónico a la Secretaria Económico Financiera -SEF- y al Departamento de Seguridad e Higiene con el listado de los egresados que ingresaran a recibir su respectivo título (Nombre, Apellido y DNI de los mismos)
- 3.2.** El área de Titulos informará al egresado el día y horario en el que recibirá el título.

4. DESARROLLO

- 4.1. Las pautas y medidas aquí presentadas son de público conocimiento y responden a recomendaciones de la Organización Mundial de Salud, el Ministerio de Salud de la Nación y Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
- 4.1.1. Se contactará desde el área de Títulos al egresado, por mail comunicando fecha y hora de entrega del título y las medidas de prevención de contagio de COVID-19 a cumplir.
- 4.1.2. Por correo electrónico de la Directora del CPE informara a la SEF y al Departamento de Seguridad e Higiene el día y horario convenido, nombre y apellido y DNI del egresado y del personal del CPE y lugar convenido de acuerdo al Protocolo para Nodocentes, para que sea informada la autorización de ingreso a la Guardia.
- 4.1.3. Se contará en la puerta de acceso principal a la sede con un termómetro digital infrarrojo y un dispenser de alcohol en gel de uso obligatorio por parte de egresados convocados.
- 4.1.4. El personal de control de acceso indicará a los egresados convocados el protocolo de ingreso a cumplir y una vez que se hayan higienizado las manos. El egresado se tomará la fiebre (no podrá superar los 37°C) y el personal de control de acceso lo registrará en el libro de novedades
- 4.1.5. El egresado ingresará solo y con tapabocas colocado correctamente.
- 4.1.6. No se permiten familiares, a excepción de un egresado discapacitado que ingresara acompañado de un familiar, ni fotos en el momento de la entrega y se sugiere no festejar en la puerta de la sede dicha entrega ocasionando aglomeraciones, reuniones familiares, etc.
- 4.1.7. La entrega del título se realizará en un espacio que garantice las medidas necesarias de prevención de contagio de COVID-19 pudiendo ser el hall del primer piso, en el escritorio de la bedelía contiguo al office, mediante mampara acrílica que cubra toda la superficie dejando solamente espacios mínimos para que el Egresado reciba el título y el registro de firmas. También podrá realizarse en el mostrador de la Mesa de Entradas que cumple ya con dichas condiciones de aislamiento.
- 4.1.8. La persona que entrega el título tendrá colocado el tapabocas.
- 4.1.9. El egresado firmará con su lapicera para el registro correspondiente, de no traer su propia lapicera, se le prestara una debidamente sanitizada con alcohol, antes y después de ser utilizada por el egresado

4.1.10. El egresado se retirará después de firmar sin contacto físico.

4.1.11. Se procede a la ventilación del lugar y a la higienización de la superficie en cuestión y la lapicera utilizada quedando en condiciones higiénicas para el siguiente turno.

4.1.12. Los turnos entre egresados serán pactados cada 30 minutos.

4.2. El personal del CPE seguirá las indicaciones del PROTOCOLO GENERAL DE TAREAS ESENCIALES Y EXCEPCIONALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID 19, cuyo punto 4.2 de transcribe a continuación:

... 4.2. INGRESOS A UNAJ

4.2.1. *Previo al ingreso:*

4.2.1.1. *El Director/Dependencia deberá solicitar autorización de ingreso del personal asignado a una tarea excepcional y esencial, por correo electrónico a la Secretaria Económico Financiera con copia al Departamento de Seguridad e Higiene, con el detalle de la misma y nombre y apellido de las personas asignadas. También deberá enviar al Departamento de Seguridad e Higiene la Declaración Jurada de Salud de los/las trabajadores/as asignados/as para ser evaluado y enviar por el mismo medio, correo electrónico, autorización de ingreso al personal de Vigilancia.*

La Declaración Jurada de Salud deberá solicitarla, vía correo electrónico, a la Dirección de Recursos Humanos.

4.2.1.2. *El/la trabajador/ra deberá contar con la Autorización de su Director/Dependencia y Designación de la tarea por correo electrónico, para poder coordinar el traslado desde su hogar hasta las instalaciones de la UNAJ y para coordinar la correcta desinfección de la Oficina/Taller previa al ingreso de los mismos.*

4.2.1.3. *El/la trabajador/ra deberá completar con carácter de declaración jurada un cuestionario de síntomas COVID-19, Según formato adjunto al final del presente documento, y presentarlo ante el servicio de vigilancia.*

4.2.1.4. *El/la trabajador/ra que deba ingresar a la sede central o a la sede ubicada en el HEC deberá tomarse la temperatura corporal y el personal de vigilancia verificará esta acción y lo registrará en el cuaderno de novedades. A continuación el personal de vigilancia acompañará a el/la trabajador/a a retirar el kit personal de seguridad COVID-19 y lo registrará en el listado que oportunamente brindará el Departamento de Seguridad e Higiene....*

4.2.1.5. *El/la trabajador/ra deberá higienizarse manos, calzado y objetos personales (Carteras, mochilas, bolsos, etc.) antes de llegar al puesto de trabajo y reiterar la operación al egreso del establecimiento.*

4.2.1.7. *Mientras continúe la medida excepcional de aislamiento social, preventivo y obligatorio, el trabajador/trabajadora deberá llevar consigo en formato papel o digital la credencial o permiso de circulación vigente.*

4.2.1.8. *Es obligatorio que los/las trabajadores/as usen los barbijos/tapabocas y guantes (según la tarea a desarrollar) adecuadamente para que sean efectivos y seguros.*

4.2.2. *El horario de trabajo será reducido a 4 hs. por jornada de trabajo, mientras se encuentre vigente el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio.*

ANEXO: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE SALUD (solo para los trabajadores UNAJ)

5. INFORMACION DEL TRABAJADOR	
Nombres	Apellido
Documento de Identidad	Nº
Dependencia:	

SINTOMAS PRESENTES AL MOMENTO DE LA DECLARACION											
Marque con una X, las casillas, si posee alguno de los siguientes síntomas											
Temperatura superior a 37,5 C	<input type="checkbox"/>	Tos seca	<input type="checkbox"/>	Dolor de Garganta	<input type="checkbox"/>	Dolor Corporal	<input type="checkbox"/>	Dificultad respiratoria	<input type="checkbox"/>	Perdida de Olfato o Gusto	<input type="checkbox"/>

GRUPO DE RIESGO							
Marque con una X, las Casillas, si posee alguna de las siguientes afecciones							
Pacientes oncológicos y trasplantados	<input type="checkbox"/>	Personas con inmunodeficiencias	<input type="checkbox"/>	Obesidad	<input type="checkbox"/>	Convive con personas en grupo de riesgos o personal de salud/policia	<input type="checkbox"/>

RESULTADO DE LA EVALUACION			
(a completar por el Responsable de Higiene y Seguridad de UNAJ)			
Personal habilitado para el ingreso a la Institución	<input type="checkbox"/>	Personal NO habilitado para el ingreso a la Institución	<input type="checkbox"/>

DECLARACION DEL TRABAJADOR					
TRABAJADOR/A: Recibiré los elementos de protección sanitaria dispuesto en el protocolo COVID 19 , una vez que ingrese al establecimiento					
Firma		Aclaración		D.N.I.	

Responsable: La medición de su temperatura corporal consta en la planilla de ingreso en portería.					
Firma		Aclaración		D.N.I.	

10. ANEXOS:

ANEXO 1 :

**FORMA CORRECTA DE HIGIENIZAR LAS MANOS
LAVADO 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;



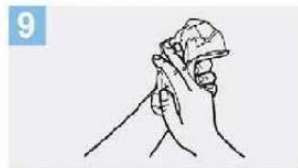
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



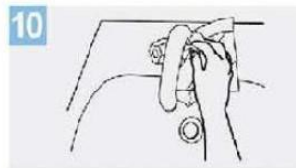
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



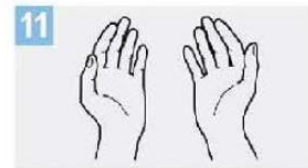
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

ANEXO 2

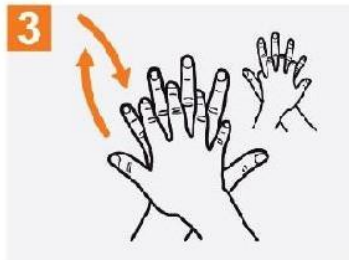
FORMA CORRECTA DE HIGIENIZAR LAS MANOS
HIGIENE DE MANOS CON ALCOHOL (SOLUCIÓN ACUOSA AL 70%)



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



2
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



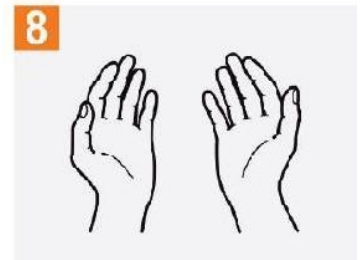
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



8
Una vez secas, sus manos son seguras.

Correcta colocación de protección respiratoria

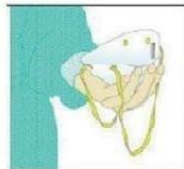
Antes de iniciar el proceso de colocación de un protector respiratorio lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos.



1. Retire el protector del envase.



4. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.



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



5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



3. Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el elástico superior sobre su cabeza.



6. Ajuste correctamente la máscara.

Para verificar que el protector respiratorio se encuentre correctamente colocado posicione las manos como se indica en el punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos.

También se debe tener en cuenta:

- Los protectores pierden su efectividad si se utilizan con barba o bigote.
- Nunca manipular la máscara con las manos sucias.

Los protectores deben ser retirados a través del elástico y sin tocar su frente.

IMPORTANTE!!!!



EN VIAJES CORTOS **INTENTÁ CAMINAR O UTILIZAR BICICLETA**, ASÍ PERMITÍS MÁS ESPACIO PARA QUIENES NO TIENEN OTRA ALTERNATIVA DE TRASLADO.



RECORDÁ LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA **HIGIENE DE LA MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS** DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE VAYAS A REALIZAR.



DESPLAZATE PROVISTO DE UN **KIT DE HIGIENE PERSONAL**.



SI ESTÁ A TU ALCANCE DESPLAZATE EN TU VEHÍCULO PARTICULAR: RECORDÁ **MANTENERLO VENTILADO** PARA GARANTIZAR LA **HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL INTERIOR** DEL MISMO.



NO UTILICES LOS ASIENTOS PRÓXIMOS AL CHOFER DEL COLECTIVO Y RESPETÁ LAS DISTANCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS.



EVITÁ AGLOMERAMIENTOS EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE QUE VAS A UTILIZAR.



NO UTILICES TRANSPORTE PÚBLICO SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS (*Febre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria*).



CUBRÍ TU NARIZ Y BOCA AL TOSER O ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO DESCARTABLE O CON EL PLIEGUE DEL CODO. (*No tosas o estornudes en dirección a otras personas*)²

**PROTOCOLO ESPECIFICO
PREVENCIÓN BÁSICA PARA EVITAR EL CONTAGIO DE COVID-19 EN LA
DEVOLUCION DE MATERIAL DE LECTURA POR PARTE DE GRADUADOS
PARA HABILITAR EL TRAMITE DE SOLICITUD DE DIPLOMA**

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo exclusivo para los y las estudiantes egresados que durante el 2020 debido al COVID-19 no han podido realizar la devolución del material de lectura prestada durante diciembre de 2019 en el período de préstamos especiales de ‘vacaciones de verano’, y que a la fecha de establecer el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) no se había iniciado el vencimiento de los préstamos. La devolución es requisito para emitir el Libre Deuda de Biblioteca, que a su vez es requisito para el inicio del trámite de solicitud del título.

2. ALCANCE Y APLICACIÓN

El presente protocolo tendrá vigencia durante los meses de febrero a abril de 2021 y hasta la implementación del protocolo de la Biblioteca Central, momento en el cual la devolución será efectuado por medio de buzones.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. El Centro de Política Educativa (CPE), desde la Biblioteca Central, organizará la recepción de bibliografía de los/las egresados/as. Así mismo enviará un correo electrónico a la Secretaría Económico Financiera -SEF- y al Departamento de Seguridad e Higiene con el listado de los/las egresados/as que ingresarán a devolver el material de lectura (Nombre, Apellido y DNI de los mismos) y las fechas programadas para cada uno, así como las DDJJ de los Nodocentes a cargo de la recepción.
- 3.2. La Biblioteca Central coordinará al/a la egresado/a el día y horario para efectuar la devolución.

4. DESARROLLO

- 4.1. Las pautas y medidas generales son conforme al PROTOCOLO MARCO de la UNAJ.
 - 4.1.1. Se contactará desde el área de Biblioteca Central al/a la egresado/a, por mail comunicando fecha y hora de la cita y

las medidas de prevención de contagio de COVID-19 a cumplir.

- 4.1.2. Por correo electrónico de la Dirección del CPE, ese Centro informará a la SEF y al Departamento de Seguridad e Higiene el día y horario convenido, nombre y apellido y DNI del/de la egresado/a y del trabajador/a Nodocente del CPE asignado/a, y el lugar convenido de acuerdo al Protocolo para Trabajadores Nodocentes, para que sea informada la autorización de ingreso a la Guardia.
 - 4.1.3. Se contará en la puerta de acceso principal a la sede con un termómetro digital infrarrojo y un dispenser de alcohol en gel de uso obligatorio por parte de los/las egresados/as convocados.
 - 4.1.4. El personal de control de acceso indicará a los/las egresados/as convocados/as el protocolo de ingreso a cumplir y una vez que se hayan higienizado las manos. El/la egresado/a se tomará la fiebre (no podrá superar los 37°C) y el personal de control de acceso lo registrará en el libro de novedades.
 - 4.1.5. El/la egresado/a ingresará solo y con tapabocas colocado correctamente.
 - 4.1.6. El/la egresado/a se retirará después de realizar la devolución del/los libro/s, sin contacto físico con el /la trabajador/a Nodocente.
 - 4.1.7. Al finalizar la entrega, se procede a la ventilación del lugar y a la higienización de la superficie en cuestión, quedando en condiciones higiénicas para el siguiente turno.
 - 4.1.8. Los turnos entre egresados/as serán pactados cada 15 minutos como mínimo.
- 4.2. El material de lectura será colocado en una caja plástica.
 - 4.3. Una vez recibido se procederá al aislamiento del material bibliográfico en la Biblioteca Histórica del segundo piso. (ver anexo de cuarentena de bibliografía impresa).

- 4.4. Una vez que haya transcurrido el tiempo de aislamiento, se informará a el/la graduado el estado de devolución del material de lectura.
- 4.5. El estado del material de lectura se informará en el Sistema de Gestión KOHA donde se procederá a cargar la devolución.
- 4.6. La carga de la devolución y la información del estado será realizado en modalidad de escritorio remoto.
- 4.7. Solo en el caso de que el material de lectura esté en malas condiciones se contactará a los egresados para coordinar la reposición del mismo.
- 4.8. La reposición del material de lectura se hará conforme al presente desarrollo del protocolo.
- 4.9. Para realizar esta tarea el/la trabajador/a Nodocente deberá utilizar guantes descartables y antes de colocárselos y al retirarlos deberá higienizarse las manos con agua y jabón y/o alcohol 70%, alcohol en gel.
- 4.10. Inmediatamente finalizada la manipulación de un ejemplar el/la trabajador/a Nodocente deberá sanitizar sus manos con alcohol en gel.
- 4.11. El material de lectura no volverá a la sala de lectura hasta la aprobación del protocolo definitivo de la Biblioteca Central.
- 4.12. Los/las trabajadores Nodocentes del CPE seguirán las indicaciones del PROTOCOLO GENERAL DE TAREAS ESENCIALES Y EXCEPCIONALES DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS COVID 19 y el PROTOCOLO MARCO DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

ANEXO DE AISLAMIENTO DE BIBLIOGRAFÍA IMPRESA

Para garantizar la seguridad de las trabajadoras Nodocentes en el constante flujo de los libros y que estos no representen una fuente de contagio, se determinó que todos los libros que sean devueltos por los y las usuarios/rias se tratarán como si estuvieran infectados, y por lo tanto, todos serán desinfectados.

MÉTODO DE DESINFECCIÓN

Se establece que la mejor forma de desinfectar el material es mediante el método de aislamiento. Esto se determinó teniendo en cuenta que cualquier método sanitizante, es decir, que implique el uso de productos sobre los ejemplares representa un riesgo para la conservación del material y/o no garantiza la

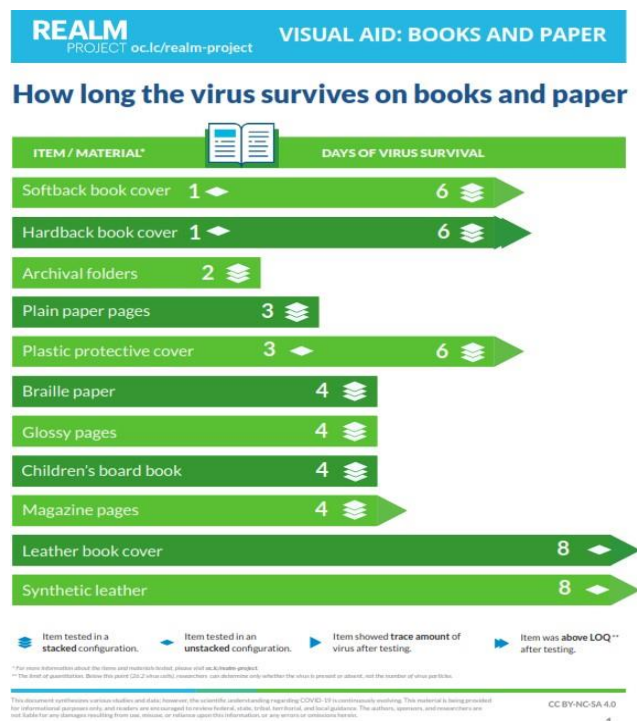
desinfección total del virus. Se considera el más apropiado porque no involucra el manejo de químicos que dañen el material o la salud de los/las trabajadores/as, además inactiva biológicamente al virus.

TIEMPO DE AISLAMIENTO

El tiempo de aislamiento será superior a 6 días hábiles en base a *Realm Project Reopening Archives, Library and Museums de OCLC (2020)* que cuenta con una guía gráfica del tiempo de permanencia del virus sobre los distintos tipos de materiales de libros y revistas.

OCLC es según FESABID:

Una cooperativa mundial de bibliotecas que proporciona servicios tecnológicos compartidos, investigación original y programas comunitarios para sus miembros y la comunidad bibliotecaria en general. Es un equipo formado por bibliotecarios, tecnólogos, investigadores, pioneros, líderes y estudiantes. Miles de bibliotecas miembro en más de 100 países forman OCLC, con el fin de facilitar el acceso a la información y que esta sea más útil. (OCLC : FESABID, s. f.)



Se extrae la traducción al español de la superficie de mayor interés para la Biblioteca Central:

- **Cubierta de libro de tapa blanda:** 1 día sin apilar el material y 6 días apilando el material.
- **Cubierta de libro de tapa dura:** 1 día sin apilar el material y 6 días apilando el material.
- **Páginas de papel normal:** 3 días apilando el material.
- **Cubierta protectora de plástico:** 3 días sin apilar el material y 6 días apilando el material.
- **Papel braille:** 4 días apilando el material.
- **Páginas brillantes:** 4 días apilando el material.
- **Libro de cartón para niños:** 4 días apilando el material.
- **Páginas de revista:** 4 días apilando el material.
- **Cubierta de libro de cuero:** 8 días sin apilar el material.

Referencias bibliográficas

Biblioteca Central UNSAM de la Universidad Nacional de San Martín. (2020).

Protocolo de reapertura post pandemia COVID-19.

Comisión Ejecutiva de la Red Interuniversitaria Argentina de Bibliotecas (RedIAB/CIN). (2020). *Pautas para la reapertura de bibliotecas universitarias Red Interuniversitaria Argentina de Bibliotecas: Documento de trabajo.*

OCLC: *Cooperativa de bibliotecas, impulsada por sus miembros a nivel mundial.* (2020, diciembre 16). OCLC. <https://www.oclc.org/es/home.html>

OCLC: *FESABID.* (s. f.). Recuperado 28 de diciembre de 2020, de <http://www.fesabid.org/proveedor/oclc>

REALM - Toolkit—Visual aid of test materials. (2020, diciembre 16). OCLC. <https://www.oclc.org/realm/resources/visual-aids-materials.html>

REALM project—REopening Archives, Libraries, and Museums. (2020, diciembre 21). OCLC. <https://www.oclc.org/realm/home.html>