PROTOCOLO ANALÍTICO PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN EL ÁMBITO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA SAN JUAN BOSCO

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

El presente Protocolo destinado para la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales se realizó teniendo en cuenta la Disposición general de la SRT Nº 16/2020, el Protocolo general para la prevención del COVID-19, la Guía de recomendaciones para una reincorporación gradual y responsable al trabajo, así como en el Protocolo general que contiene las recomendaciones para el desarrollo de mesas de exámenes finales presenciales y funciones mínimas de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco.
Cabe aclarar que el presente escrito puede sufrir modificaciones según la situación epidemiológica jurisdiccional así como ante posibles modificaciones sobre las documentales generadas en este contexto de excepcionalidad.

La Decana así como las Delegaciones Académicas de la Facultad en las Sedes Esquel, Puerto Madryn y Trelew deberán impulsar las acciones necesarias tendientes a afrontar las situaciones que pudiesen presentarse durante la emergencia sanitaria, ya sea en virtud del personal alcanzado por la definición de factores de riesgo, de las medidas que deben considerarse al inicio de las actividades durante la emergencia sanitaria y de eventuales brotes, debiendo considerarse los ítems que a continuación se plantean:

Considerar en el marco de las normativas vigentes en el ámbito de la Universidad, así como todo aquellos comunicaciones emitidos por organismos con competencia en ésta, la readecuación de los puestos de trabajo siguiendo las normas de seguridad e higiene establecidas y sugeridas.

Ponderar la incorporación de turnos escalonados, con rotación del personal. En primera instancia será con el personal no docente, siendo los primeros en incorporarse el denominado personal esencial y con posterioridad todo aquel que sea necesario en el área correspondiente, cuidando atender situaciones particulares que no comprometan la salud del individuo y su entorno familiar y laboral. En el caso del personal docente este protocolo adherirá a lo que se paute a nivel central de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco. Lo mismo ocurrirá con los y las estudiantes.

Planificar una primera etapa de reincorporación de trabajadores con una plantilla mínima indispensable que dé cobertura a la realización de operaciones esenciales.

Mantener una comunicación fluida con preventores en cada una de las sedes y o quien sea designado a nivel central como responsable de esta tarea.

Prever acciones alternativas y preventivas con el fin de anticipar dificultades en la obtención del material necesario para la higiene y la limpieza de los establecimientos. Cabe aclarar que la provisión de estos elementos será a cargo del nivel central y en algunos casos a cargo de la Facultad. La limpieza y desinfección de los espacios físicos, frecuencias y características, se

coordinarán con las Delegaciones Zonales de cada una de las sedes.

Promover, en la medida de lo posible el trabajo remoto de todo el personal docente y no docente que se encuentre comprometido para asistir a las instalaciones de la Facultad a cumplir y desarrollar sus tareas habituales. El empleador recomendará buenas prácticas para su realización.

Incentivar y promover entre los asistentes a las instalaciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales en todas las sedes (personal no docente, docente, graduados y estudiantes, así como público en general, según corresponda) la utilización de la App MI CUIDAR UNPSJB, debiendo poner énfasis en que periódicamente (cada 48 horas) se realice el autodiagnóstico correspondiente, siendo ambas instancias necesarias e imprescindibles para el ingreso.

2.- Medidas generales de prevención ante COVID-19

El desarrollo de este item incluye una serie de medidas integrales para el tratamiento del COVID-19. Las mismas son abordadas, en la actualidad, por el P.33.02.20 "Recomendaciones para el desarrollo de mesas de exámenes finales presenciales y funciones mínimas".

2.a.- Capacitación, difusión permanente de las medidas de prevención y concientización

El propósito de esta medida general es *capacitar* al personal no docente y docente sobre los procedimientos y medidas de prevención implementadas antes y una vez iniciadas las actividades habituales en los espacios comunes de los edificios de la Universidad.

Por otra parte se considera imprescindible que en lugares destacados de las instalaciones que permitan la fácil visualización por parte de todos los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I de la Resolución SRT N° 29/2020 se coloquen cartelería preventiva, considerando, asimismo, las "Recomendaciones y medidas de prevención en ámbitos laborales" que surgen del Anexo II de la citada norma. Al mismo tiempo y teniendo en cuenta que habitualmente se utilizan medios alternativos de comunicación implementar alarmas, señales y todo sistema afín a través de ellos con el objeto de *difundir* ampliamente las acciones implementadas.

Al mismo tiempo y teniendo en cuenta la variabilidad epidemiológica así como las diferentes jurisdicciones en donde se encuentra inserta la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales con su oferta académica de grado y posgrado, se recomienda, *comunicar* de manera efectiva y regular actualizando la información sobre medidas de higiene como medio para favorecer concientización y capacitación permanente de los trabajadores y trabajadoras.

En este mismo sentido se considera imprescindible difundir las recomendaciones especiales que surgen de la Disposición 5/2020 GERENCIA GENERAL SRT (BO 28/03/2020) para el desempeño de los trabajadores exceptuados del aislamiento social, preventivo y obligatorio para el cumplimiento de su labor, así como para su desplazamiento hacia y desde el lugar de trabajo, sobre buenas prácticas en el uso de los Elementos de Protección Personal y sobre colocación de protección respiratoria. Por lo cual será necesario que el personal sea capacitado específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte

de los mismos, así como desalentar enérgicamente sobre el uso compartido e intercambio de elementos y espacios de trabajo, teléfonos, entre otros.

2.b.- Reincorporación gradual del personal no docente y docente

Resulta fundamental que en una primera etapa se realice la incorporación progresiva del personal evitando su aglomeración. Para ello, es preciso postergar la incorporación de los grupos definidos como factores de riesgos. La reincorporación del personal debe ser en forma progresiva/gradual, definiendo cada área un mínimo necesario de personas a retomar la actividad presencial, de acuerdo a las Resoluciones Rectorales, comunicaciones oficiales, entre otras documentales. Para ello, se deberán considerar la totalidad de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente documento. En cada acceso de las instalaciones de la Facultad deberá indicarse claramente el aforo máximo que puede permanecer temporalmente en ella.
Para reiniciar las actividades, y previo al ingreso, el personal no docente y docente deberá cumplimentar con lo pautado a nivel central. Solamente una vez que ocurra aquello podrá ingresar a las instalaciones.
En cada una de las sedes donde se encuentra la Facultad instalada se deberán establecer horarios de ingreso y salida escalonados que permitan evitar aglomeraciones de personas, siempre siguiendo las indicaciones generales impuestas para cada edificio y considerando las decisiones jurisdiccionales.
Todo tipo de ingreso que se realice a instalaciones de la Facultad en las cuatro sedes deberá realizarse utilizando la App MI CUIDAR UNPSJB así como tener actualizado el autodiagnóstico.

2.c.- Distancia de seguridad entre las personas que realicen tareas docentes y o no docentes en el ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

A continuación se realiza un punteo de recomendaciones que será necesario considerar previo al momento de ingreso y durante el desarrollo de tareas docentes y no docentes, a saber:

- Garantizar la distancia de seguridad entre personas, de DOS (2) metros como mínimo, o lo que disponga la autoridad competente.
- Evitar la aglomeración de personas.
- Evitar el contacto físico con otras personas como darse la mano, abrazos, besos, etc.
- No compartir vajillas, cubiertos, mate, bombilla y termos.
- Evitar reuniones grupales o minimizar el número de asistentes, respetando distancia de seguridad.
- En tanto sea posible, organizar al personal activo en distintos grupos de trabajos minimizando la cantidad de trabajadores en cada uno de ellos, de acuerdo a las características de cada línea de trabajo, producción y de la operación.
- Asegurar la independencia de trabajo entre los diferentes grupos de trabajo, evitando el uso de áreas comunes, con el fin de reducir al máximo el impacto ante un eventual caso positivo.
- En tareas donde por las características del puesto de trabajo las distancias sean menores a las de seguridad (2 metros como mínimo) se aplicarán medidas de prevención complementarias. A tales efectos se dispondrán de barreras físicas (de ser factible), y/o se suministrará de Elementos de Protección Personal (EPP) y tapabocas a

los trabajadores.

- En los casos donde la afluencia de personas sea mayor a la capacidad del edificio en las condiciones indicadas, la espera de turnos de atención se realizará preferentemente en el exterior del edificio.
- Planificar tareas de manera gradual entre el personal docente, no docente, estudiantes y graduados.

2.d.- Gestión de novedades

Las personas con síntomas de la enfermedad COVID-196 no deberán concurrir a trabajar, notificando la novedad de forma inmediata a través de los canales establecidos institucionalmente. Solamente podrá reincorporarse a sus tareas presenciales con el alta efectiva presenta e informada por el área de Salud Ocupacional de la Universidad.

2.e.- Ingresos a la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

Se ha establecido el siguiente procedimiento que toda persona que ingrese a la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales deberá seguir para realizar cualquier tipo de tramitación. Existirán señalética y cartelería indicativa de los cuidados que se deben tener en cada situación. El detalle es el siguiente:

- Previo al ingreso a la Facultad deberá transitar por el área de recepción que se haya determinado en cada una de las Sedes en donde se realizaran los controles de temperatura corporal previo al ingreso al establecimiento. Si la persona hubiera sido convocada para tramitar una eventualidad será citada previamente y se le otorgará un turno que será informado con la suficiente antelación (de al menos un día) en la Delegación Zonal correspondiente. Esta modalidad perdurará en todos los momentos citados en el item 2.c del presente escrito.
- La Facultad en cada una de las sedes dispondrá de un lugar específico, ubicado en la entrada al establecimiento, destinado para que los docentes, estudiantes, alumnos ingresantes, graduados y otros puedan realizar las tramitaciones correspondientes. La higiene del calzado y las manos se realizará al ingreso al edificio principal, aunque se sugerirá que se reitere la de manos todas las veces que se considere necesario.
- En el caso de los trabajadores docentes y no docentes deberán higienizarse manos y calzado al ingresar al edificio y registrar su temperatura, antes de ingresar a las instalaciones de la Facultad y llegar al puesto de trabajo y reiterar la operación al egreso del establecimiento.
- Cada trabajador y trabajadora no docente, así como personal de gestión es responsable del aseo de las superficies de trabajo públicas y privadas.
- Se recomienda establecer sistemas de desinfección por alcohol en gel y/o diluído 70/30 antes y después de cumplimentar el control horario por tarjeta o biométrico, para evitar el contagio por contacto. Misma situación antes de subir a los ascensores y después de bajar de ellos, así como en aquellos casos en los que se realiza atención al público.
- Todos los trabajadores que asistan a las instalaciones de la Facultad contaran con el barbijo institucional y repuesto, así como con máscaras, cuyo cuidado queda a cargo de quien lo recibió.
- Los elementos de protección no deben prestarse ni intercambiarse en ningún momento,

así como ningún tipo de ropaje.

- La Facultad y la Universidad proveerán a cada empleado de sus elementos de desinfección particulares y de trabajo que quedan a resguardo y cuidado individual.
- La App MI CUIDAR UNPSJB así como el autodiagnóstico del estado de salud son imprescindibles para poder acceder y permanecer en instalaciones de la Facultad.
- Según las medidas que se tomen de Aislamiento Social Preventivo Obligatorio y /o Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio las personas que concurran eventualmente o de manera permanente a la Facultad deberán cumplimentar la presentación de los documentales que se requieran en los controles de acceso.

2.e.1.- Recomendaciones respecto del flujo de ingreso de personas a los espacios de trabajo en las sedes de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

- El público en general deberá ingresar a las instalaciones de la Facultad provisto de barbijos, tapaboca o protección respiratoria en forma obligatoria. Previo a su ingreso deberá haberse registrado en el acceso general del edificio y tiene que haber sido citado con anterioridad por el Área correspondiente. Para realizar este trámite deberá remitirse a la App MI CUIDAR UNPSJB así como el autodiagnóstico. Esta medida perdurará mientras existan las restricciones.
- En el lugar de atención al público la Facultad proporcionará desinfectantes para manos a base de alcohol que contenga un porcentaje de alcohol y agua en proporción 70/30 y o alcohol en gel.
- La cantidad de personas en cada espacio (aforo) será determinada e indicada efectivamente en cada acceso. Se solicita minimizar la presencia de personas en el interior de los locales.
- Se deberá tener en cuenta espacios disponibles para la espera, debiendo organizarse la permanencia en el interior de cada establecimiento considerando las distancias de seguridad indicadas.
- En los casos donde la afluencia de personas sea mayor a la capacidad del lugar en las condiciones indicadas, la espera de turnos de atención se realizará preferentemente en el exterior del edificio. En estos casos, se delimitará la distancia de seguridad recomendada (como mínimo 2 metros) en la medida de las posibilidades sobre la propia acera, utilizando cintas adhesivas de alto tránsito de color llamativo (rojo, amarillo), a los efectos de su real cumplimiento.
- En caso de haber personas pertenecientes a los grupos de riesgos (debidamente identificada o declarada) a la espera de su turno, se les deberá dar prioridad de ingreso manteniendo la distancia de seguridad recomendada, evitándose aglomeración de personas.
- La Facultad dispondrá en todas sus instalaciones la cartelería y señalética adecuada para informar al público sobre las medidas adoptadas y las condiciones de ingreso al edificio (barbijo o tapaboca, distancias de seguridad, higiene y desinfección de manos y elementos personales).

2.e.2.- Recomendaciones vinculadas al Personal No Docente de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales encargado de la atención al público

- Se sugiere limitar la cantidad de personas en el interior de edificios al mínimo

indispensable. Por este motivo las personas (docentes, estudiantes y o graduados) que asistan lo realizaran con cita previa, hasta tanto persistan las restricciones por el marco de pandemia. Si las mismas se modificaran esta recomendación será reformulada.

- Los puestos de trabajo en donde se realizara atención al público se adecuaran con barreras físicas transparentes, en donde se mantendrá la distancia de seguridad (como mínimo de 2 (dos) metros) entre el público en general y el personal. Se recomienda señalizar la distancia de seguridad con cintas de alto tránsito color llamativo (rojo, amarillo) adheridas al piso, a los efectos de su real cumplimiento, y/o colocar barrera simbólica que determine la misma.
- El personal deberá estar provisto de barbijo o tapaboca, como así también de elementos de higiene y desinfección acorde al volumen de trabajo y a la cantidad de personal afectado a la tarea. De no ser posible la colocación de barreras físicas en los puestos de trabajo, o de establecer distancia mínima de seguridad, se proveerá al personal de protección facial en forma complementaria.
- Mientras perdure esta situación aquellos trabajadores y aquellas trabajadoras que operen con telefonía fija o móvil institucional deberán evitarla. En los casos en que esto no pudiera concretarse se sugiere el uso en forma individual evitando el uso compartido y la limpieza del artefacto con los desinfectantes correspondientes.
- Evitar compartir equipos de computación, escritorios y sillas ni sillones. Si fuera inevitable, se sugiere realizar el aseo y desinfección correspondiente entre usos.
- La Facultad proveerá de los elementos de higiene personal a los trabajadores (Agua, jabón, alcohol al 70% o alcohol en gel y toallas de papel descartables).
- Los trabajadores deberán estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los elementos de uso personal y/o compartido.
- Disponer de cartelería y señalización de la aplicación de las medidas de prevención tanto para el personal como para el público en general, haciendo hincapié en la distancia de seguridad, el uso de barbijo o tapaboca, higiene de manos y elementos personales
- En los puntos de acceso al establecimiento habrá un lugar destinado para realizar la desinfección de manos antes de llegar al puesto de atención, perfectamente señalizado.
- La Facultad en coordinación con la Delegación Zonal de cada sede asegurará la higiene y desinfección de todo el ambiente de trabajo de forma previa, durante y al finalizar la jornada de trabajo.
- El personal deberá higienizar y desinfectar su puesto de trabajo, elementos y útiles de trabajo en forma frecuente. Se recomienda hacerlo inmediatamente después de haber atendido a una persona.
- Escalonar los turnos de descanso del personal no docente en el mayor tiempo posible, con la finalidad de evitar aglomeración de personas en áreas de servicios, siempre manteniendo la distancia de seguridad establecidas.
- Desaconsejar el uso de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.). En caso de necesidad de uso será bajo la responsabilidad de cada usuario, además deberá realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso (Manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.). Se colocará kit de desinfección en las áreas donde se encuentran los artefactos y cartelería indicando las medidas de higiene y desinfección para su uso.
- Realizar periódicamente el autodiagnóstico y acceder a las instalaciones con la App MI CUIDAR UNPSJB.

2.f.- Higiene y cuidado personal

A continuación se enuncian normas generales referidas a la higiene y cuidado personal que forman parte de los hábitos que todos y todas debemos desarrollar en el marco de la pandemia COVID-19, a saber:

- Al toser o estornudar cubrir la boca con el pliegue del codo o pañuelo desechable.
- Evitar el contacto con personas que tenga o estén cursando enfermedades respiratorias.
- La Facultad y la Universidad proveerán a cada trabajador no docente y equipo de gestión que desarrolle sus tareas dentro de la Facultad, de un kit de higienización y desinfección acorde a la duración y condiciones de la tarea. Los elementos para la higiene y desinfección de los trabajadores y trabajadoras consistirán en: agua, jabón, alcohol al 70%, alcohol en gel o lavandina, toallas individuales descartables y guantes de látex descartables. En el caso de los asistentes eventuales a las instalaciones se encontrarán con alcohol en gel y/o alcohol al 70/30 a disposición.
- Cada persona deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también proceder a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, herramientas, equipos de trabajo y elementos de uso personal.
- Se deberá promover el frecuente y completo lavado de manos dentro del establecimiento, durante un mínimo de CUARENTA (40) segundos, proporcionando a los trabajadores de un lugar al efecto.
- En los casos en donde el agua corriente y jabón no se encuentran accesibles por razones de infraestructura, se proporcionará a los trabajadores y las trabajadoras desinfectantes para manos a base de alcohol que contenga un porcentaje de alcohol y agua en proporción 70/30.
- Evitar llevarse las manos a los ojos, nariz y boca.

2.g.- Ventilación

Todas las instalaciones de la Facultad sin importar condiciones climáticas algunas deberá asegurar la ventilación de los ambientes de la administración, laboratorios, departamentos, realizando la ventilación permanente de los ambientes laborales. En aquellos edificios que por sus características de construcción y el proceso lo permitan se deberá realizar la ventilación natural de los locales en forma previa al ingreso del personal y durante la jornada de trabajo.

En aquellos lugares donde existen ambientes con acondicionamiento de aire forzado se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo deberá adecuarse a los requerimientos mínimos de renovación (incrementar el porcentaje de aire intercambiado con el exterior lo máximo que el sistema permita) dentro de los límites de rendimiento del equipamiento para el acondicionamiento del aire, y asegurar la periódica y efectiva limpieza de los filtros. Se deberá garantizar también la desinfección de interior de ductos y tuberías. Esta tarea deberá realizarse con la mayor frecuencia posible.

Se sugiere en la medida de lo posible mantener las reuniones de manera virtual, así como las clases y las mesas examinadoras, mientras perduren las restricciones por la pandemia COVID-19 y/o hasta tanto lo determinen las autoridades sanitarias y educativas correspondientes. En aquellos casos que personal docente, no docente y estudiantes manifiesten su resistencia a asistir a espacios comunes por considerarse dentro de grupo de riesgo, generar el dispositivo

correspondiente para no afectar tramitaciones y trayectorias estudiantiles, informándose claramente esto a la autoridad correspondiente de la Facultad.
Cuando, de todas formas, resulte necesario realizar una reunión presencial, se recomienda:

- Al inicio de la reunión, o cuando la convoque, incluir en los temas a tratar la necesidad de cumplir con las medidas de protección establecidas en el marco del COVID-19.
- Reforzar siempre las nuevas formas de saludo que evitan el contacto.
- Reforzar al inicio de la reunión las indicaciones de: cubrir boca y nariz con el antebrazo al toser.
- Lavarse las manos previamente al inicio de la reunión.
- Disponer de alcohol gel o alcohol líquido 70/30 por si alguien estornuda o manifiesta no haberse lavado las manos.
- Reforzar a los asistentes la necesidad de evitar tocarse los ojos, la nariz y/o la boca con sus manos.
- No compartir utensilios y elementos de escritorio que tenga contacto con sus manos.
- Asegurarse que la sala tenga el espacio suficiente para mantener la distancia entre los asistentes, de acuerdo a lo expresado claramente en el acceso del espacio.
- Asegurarse de que la sala tenga un adecuado nivel de ventilación.

3. Manejo de MANEJO DE DOCUMENTACIÓN IMPRESA Y EXPEDIENTES

- Para el manejo de expedientes, se dispondrá que el personal esté debidamente protegido para manejar la documentación de forma física.
- Si la documentación debiera ser manipulada por más de una persona se sugiere mantener el distanciamiento social obligatorio entre los participantes en todo momento, utilizando siempre los elementos de protección personal.
- En todos los casos el personal deberá manipular la documentación con guantes descartables, respetando las distancias establecidas.
- Todo documento que se entregue será depositado en cajas dispuestas a tal efecto que quedaran en guarda durante 10 (diez) días corridos, momento a partir del cual se podrá a comenzar con las tramitaciones.
- Se evitará hacer contacto con documentación física si no es estrictamente necesario.

4.- Norma complementaria

Ante la aparición en el ámbito laboral de alguna persona con presencia de signos y síntomas compatibles COVID-19, se deberán seguir lo previsto en el P. 34.02.20 Protocolo de actuación COVID 19.

Aquellas personas que sean consideradas con "contacto estrecho" con personas que son "casos sospechosos" o posean confirmación médica de haber contraído COVID-19, se deberá seguir el siguiente procedimiento básico:

1. Se recomienda proceder a realizar el procedimiento "Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19".
2. El trabajador o la trabajadora con "contacto estrecho" con personas que posean confirmación médica de haber contraído COVID-19 se le autorizará el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indicará que continúe con lo establecido en el Protocolo de la Universidad.
3. La persona que se encuentre en la situación descripta en el apartado anterior, no podrá ingresar al establecimiento hasta contar con diagnóstico negativo de haber contraído

COVID-19.

Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web: https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso.

Todas estas prescripciones persistirán hasta tanto lo indiquen las autoridades sanitarias y educativas a nivel nacional, jurisdiccional y municipal, según corresponda.

Todo formulario y/o planilla que las personas deban completar para el ingreso a las instalaciones de la Universidad y/o Facultad se referenciaran directamente y se darán por válidos los contenidos en el Protocolo de la Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco.

8 de Abril de 2021