

MENDOZA, **23 de julio de 2020.**

VISTO:

El Expediente Electrónico CUY:0000986/2020, por el cual la Dirección de Higiene y Seguridad Laboral, dependiente de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, eleva un Proyecto de Protocolo General para la Prevención de COVID-19 en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo, y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Higiene y Seguridad Laboral, dependiente de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado de esta Universidad, ha elevado un Proyecto de Protocolo General para la Prevención de COVID-19 en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo que ha sido examinado y evaluado por el Comité Epidemiológico dependiente de la Facultad de Ciencias Médicas, habiéndose insertado en su texto las recomendaciones efectuadas por dicho Comité.

Que el mismo contempla el ámbito de aplicación de la norma y su ámbito de exclusión, las especificaciones referentes a los síntomas de COVID-19, sus vías de contagio, e igualmente, la implementación de dicho protocolo en consonancia con el Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Académicas Presenciales en las Universidades e Institutos Universitarios, elaborado por el Ministerio de Educación de la Nación en conjunto con el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP) ([https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo\\_universidades\\_02.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo_universidades_02.pdf)).

Que se han establecido los objetivos y alcances de dicho Protocolo General, como así también, las referencias a la implementación, sugerencias y adaptaciones particulares que puedan establecer las distintas Unidades Académicas, Institutos y distintas dependencias y organismos desconcentrados de la Universidad, de acuerdo a las características propias y peculiares de cada una de ellas.

Que el referido Protocolo General prevé tanto medidas preventivas generales como individuales, en especial, las que involucran procesos de higiene y desinfección en los ambientes de trabajo y, respecto de los agentes, establece detalladamente los elementos de protección con los que deben contar, particularmente, los detalles del denominado lavado doble y las indicaciones para el preparado del kit de desinfección húmeda que allí se determina.

Que, asimismo, se regla con detalles el uso de los elementos de protección del personal y se especifican –con gráficos– la correcta colocación y retiro de los protectores respiratorios como también de los guantes descartables que se contemplan; otorgándose, también, recomendaciones para el desplazamiento hacia y desde el trabajo, previéndose las situaciones en que dichos desplazamientos puedan efectuarse mediante vehículo oficial, particular o transporte público.

Que se reglan también distintos tipos de situaciones referentes a eventuales desayunos, colaciones, almuerzos o meriendas en tiempos de descanso, e igualmente se prevén las distintas medidas a tomar en caso de sospechas de infección de COVID-19.

Que, de igual forma, dicho protocolo general contiene sugerencias de cartelería informativa, y por último, se establecen detalladas recomendaciones de la Dirección General de Medicina del Trabajo para los momentos de convocatoria del personal administrativo o de servicios, para presentarse en sus lugares de trabajo.

Res. N° **983/2020** \_\_\_\_\_



-2-

Que, además, se establecen las excepciones a la eventual obligación de presentación a trabajar en tareas presenciales, respecto de aquellos agentes que se encuadren en las situaciones o grupos de riesgo previstos en los incisos a), b) y c) del Artículo 10° de la Resolución N° 231/2020-R., ratificada por Resolución N° 83/2020-C.S. del 11 de junio de 2020 de la UNCUYO.

Que, finalmente, dicho Protocolo contiene un formulario de declaración jurada de salud y prevé, también, el procedimiento o circuito para que las distintas Unidades Académicas, Institutos y otros organismos desconcentrados o sedes –dentro o fuera del predio universitario– puedan efectuar adecuaciones o sugerencias en la aplicación particular del Protocolo a dichas jurisdicciones, de acuerdo con sus características propias o modalidades singulares, que luego deberán ser homologadas por el Comité de Prevención Epidemiológica de la UNCUYO, dependiente de la Facultad de Ciencias Médicas.

Que la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado se ha expedido favorablemente mediante el Dictamen N° 509/2020.

Que, por ello, y conforme con las atribuciones estatutarias previstas por el Artículo 27 Inciso 1) del Estatuto Universitario,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Protocolo General para la Prevención de COVID-19 en los Puestos de Trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo elaborado por la Dirección de Higiene y Seguridad Laboral, dependiente de la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado –examinado y evaluado por el Comité Epidemiológico de la Universidad dependiente de la Facultad de Ciencias Médicas–, que, con DIECISIETE (17) hojas, forma parte de la presente resolución.**

ARTÍCULO 2°.- Las distintas Unidades Académicas, Institutos, y los diferentes organismos desconcentrados o sedes –dentro o fuera del predio universitario– podrán efectuar las adecuaciones o sugerencias pertinentes para la aplicación particular del referido Protocolo en sus respectivas jurisdicciones, conforme el procedimiento que en el mismo se regla.

ARTÍCULO 3°.- La presente resolución, que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número en soporte papel, cuando concluya la situación de emergencia en relación a la pandemia del Coronavirus COVID-19 y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en el Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo.

ARTÍCULO 4°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.



Lic. Guillermo Gustavo CRUZ  
Secretario de Gestión  
Económica y de Servicios  
Universidad Nacional de Cuyo



Abog. Ismael FARRANDO  
Secretario de Relaciones  
Institucionales, Asuntos Legales,  
Administración y Planificación  
Universidad Nacional de Cuyo



Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo

RESOLUCIÓN N° **983/2020** \_ \_ \_ \_

VARIOS  
Protocolo HyS



**ANEXO I**

**-1-**



**PROTOCOLO GENERAL PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN LOS PUESTOS DE  
TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

**1. INTRODUCCIÓN**

*En consonancia con la actual situación epidemiológica por la cual se encuentra atravesando nuestro país respecto a la pandemia de COVID-19, resulta de vital importancia la aplicación de adecuadas técnicas de higiene y desinfección, así como un adecuado nivel de conocimiento en lo que concierne de la patología para disminuir el contagio y propagación de la misma.*

*¿QUÉ ES UN CORONAVIRUS?*

*Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio agudo severo.*

*El coronavirus que se ha descubierto más recientemente, el SARS-CoV-2, causa la enfermedad conocida como COVID-19, luego de estallar el brote en la ciudad de Wuhan (China) en diciembre de 2019.*

**2. SÍNTOMAS DE COVID-19**

*Los signos y síntomas más comunes son:*

- ≈ Fiebre >37,5°C*
- ≈ Astenia o cansancio*
- ≈ Tos seca*
- ≈ Mialgias*
- ≈ Congestión nasal, rinorrea*
- ≈ Dolor de garganta u odinofagia*
- ≈ Dificultad respiratoria*
- ≈ Disminución/pérdida del olfato y gusto*



**ANEXO I**

**-2-**



*Estos signos y síntomas suelen ser leves y aparecen de forma gradual, e inclusive algunas personas pueden no desarrollar ningún síntoma y no requerir asistencia respiratoria mecánica.*

**3. VÍAS DE CONTAGIO DEL COVID-19**

*Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. A través de las partículas o gotitas de Flügge procedentes de la nariz o boca que salen despedidas luego de toser o exhalar y permanecen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona sana, de modo que puede contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.*

**4. PROTOCOLO MARCO Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES EN UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS**

*Para la implementación del presente protocolo y de los que a partir de este se generen deberán contemplar el Protocolo Marco.*

[https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo\\_universidades\\_02.pdf](https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/protocolo_universidades_02.pdf)

**5. OBJETIVO**

*Proporcionar información para prevenir el contagio y circulación del Covid19 en la UNCUYO.*

*Generar pautas de conducta higiénica y de seguridad en las personas que permanezcan en la UNCUYO.*

**6. ALCANCES**

*Este documento es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Universidad Nacional de Cuyo convocado para concurrir a sus lugares de trabajo habituales.*

*En el caso de cambios o modificaciones en el presente marco normativo, tales normas vigentes prevalecen sobre las disposiciones aquí contenidas.*

**7. REFERENCIAS**

*Disposiciones de la OMS*

*Decreto N°297/20 por el Gobierno Nacional*

*Decreto N°325/20 por el Gobierno Nacional*

*Resolución N°29/2020 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Superintendencia de riesgos del trabajo).*

*Protocolo marco y lineamientos generales para el retorno a las actividades académicas presenciales en las universidades e institutos universitarios (Ministerio de Educación-CIN-*



**ANEXO I**

-3-



*Demás decretos de necesidad y urgencia relacionados al COVID19*

*Anexos dispuestos por la SRT*

*Anexo I: Decreto 518/20 por el Gobierno de Mendoza*

*Resoluciones de la UNCUYO*

**8. RESPONSABILIDADES**

**8.1. UNCuyo:**

*Proveer al personal los insumos para mantener los sectores y elementos de trabajo desinfectados, entregar los EPP y Kit de higiene necesarios/obligatorios.*

*Registrar la entrega, bajo Res. SRT 299/11*

*Capacitar y supervisar al personal con todo lo que respecta al uso correcto de los mencionados EPP y al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas para evitar contagio alguno.*

**8.2. Unidades Académicas /Dependencias:**

*Obligación de informar la Dirección de Higiene y Seguridad de la UNCUYO (Nicolás Goicoechea, Cel.: 261-205 7033 ó Adriana Alcaraz cel: 261-5880295) Oficina: 4135000 internos 4130 – 3609, cuando el personal comience a retornar al puesto de trabajo a fin de evaluar la exposición a riesgos, y capacitar en cuanto a las medidas de protección personal.*

**8.3. Todo el personal** de la Universidad comprendido en este Protocolo deberá cumplir con el presente protocolo. En aquellos casos que estén indicados usar los EPP y elementos de higiene y desinfección de manera obligatoria y frecuente.

**9. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

- *En caso de presentar cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 **no acudir al puesto de trabajo.***
- *Al ingreso al puesto de trabajo una persona asignada se encargará de **controlar la temperatura corporal** de cada persona que asista, los datos que quedarán debidamente registrados en una planilla diaria.*
- *Se **utilizará OBLIGATORIAMENTE tapaboca/barbijo** de manera correcta, en el momento de la jornada laboral que no se pueda respetar la **distancia social obligatoria de 2 metros.***
- *Personal que realice **tareas de atención al público** deberá usar protección facial además de tapaboca/barbijo y guantes descartables.*
- *En los lugares de atención al público se deberá controlar y restringir el ingreso de personas, de manera de **garantizar una distancia social mínima de 2 metros***



**ANEXO I**

**-4-**



**entre las mismas.** Se recomienda delimitar con marcas en el piso o cintas, las distancias establecidas, además de fijar una barrera de separación, como pueden ser vidrios, plásticos o acrílicos entre el trabajador y la persona que va a realizar el trámite.

- Se recomienda **dejar abiertos los ingresos** para evitar el contacto con picaportes y barrales. Los días de bajas temperaturas por lo menos cada dos horas.
- **Ventilar los espacios de trabajo** con frecuencia. La ventilación de ambientes cerrados, sobre todo en período invernal o de bajas temperaturas, debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire. En otras circunstancias y lugares, se recomienda que se asegure el recambio de aire mediante la apertura de puertas y ventanas que produzcan circulación cruzada del aire.
- En ambientes con aire acondicionado se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación, para favorecer la renovación constante del aire.
- No saludarse con contacto físico.
- **Lavarse las manos** frecuentemente con agua y jabón, durante al menos 30 segundos. Si no hay agua o jabón disponible, se debe usar alcohol en gel, toallitas desinfectantes o un desinfectante a base de alcohol.
  - ≈ **Antes y después** de manipular basura o desperdicios.
  - ≈ **Antes y después** de manipular elementos de protección personal.
  - ≈ **Antes y después** de comer y/o manipular alimentos.
  - ≈ **Después** de manipular, herramientas, máquinas, llaves, celulares, etc.
  - ≈ **Después** de tocar superficies comunes como mostradores, picaportes, pasamanos, barandas, etc.
  - ≈ **Después** de utilizar instalaciones sanitarias y de estar en contacto con otras personas.
- Utilizar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras usarlo.
- **NO compartir elementos de uso personal** (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.).
- **Mantener una distancia mínima de 2 metros** entre usted y cualquier persona.
- Se recomienda reducir la capacidad de las personas que ingresen en los ascensores. Optar en lo posible por escaleras.
- Se deberá realizar el trabajo reduciendo la dotación al mínimo posible, sin que aumente la situación de riesgo del trabajador.



**ANEXO I**

-5-



- *Se sugiere cuando sea posible colaborar con trabajos remotos desde el hogar.*
- **Realizar turnos de trabajo, de modo tal que se reduzca la cantidad de personas en el ámbito laboral.** Y así también contar con opciones de equipo de trabajo (back-up) para evitar cese de las actividades ante contingencias por contagio.
- **Dividir por sectores los espacios de trabajo** para controlar la circulación de personas.
- **Diferenciar/Indicar** por medio de cartelera y marcas, siempre que sea posible, **ingresos y egresos** del Establecimiento.
- *Aumentar el uso de otros medios de comunicación, (tales como Skype, Zoom, video llamada de WhatsApp, etc.) para la realización de reuniones y/o entrevistas que sean indispensables. De no poder realizar la reunión por esos medios, se recomienda: dejar libre una silla por medio garantizando la distancia obligatoria.*
- *Se deberá realizar la **limpieza del sector antes y después de realizar el trabajo.** Antes de un relevo en la operación de la maquinaria o mobiliario, limpiar y desinfectar adecuadamente el puesto de trabajo (controles, teclado, mouse, pantallas, herramientas, pisos, escritorios, mesas de trabajo, pasamanos, picaportes, etc.).*
- *Se recomienda que la persona encargada del personal de cada área emplee un **registro con los nombres, turnos y lugares físicos en el cual cumplen sus tareas los trabajadores;** de tal manera que en caso de presentar síntomas o sospechas de contagio de Covid 19 en un empleado, permitirá identificar las personas que mantuvieron contacto y las zonas a desinfectar con facilidad y urgencia.*
- *Se debe contar con **kits de desinfección e higienización** en los lugares de trabajo (jabón, agua segura, alcohol en gel, toallas de papel, rociador con alcohol líquido al 70% o lavandina 1/10) para uso del personal.*
- *Cada Establecimiento de la UNCuyo dispondrá de un **"Responsable de Documentación"**, que se encargará de recibir la documentación (DDJJ de salud de empleados, alumnos, proveedores, visitantes, Registros diarios, etc) y archivarlos.*



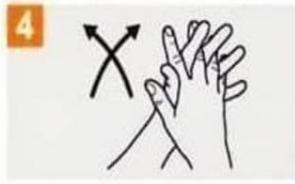
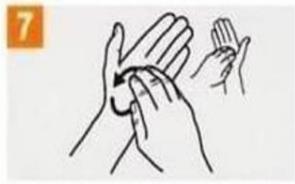
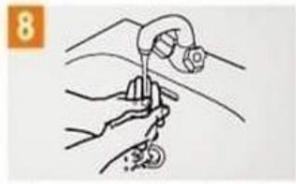
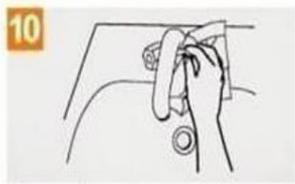
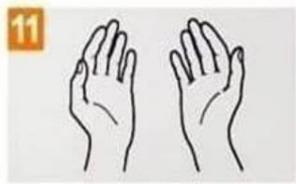
**ANEXO I**

-6-



**10. CÓMO SE DEBE REALIZAR EL LAVADO DE MANOS**

**HIGIENE Y DESINFECCIÓN SOBRE EL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES**

 <p><b>0</b></p>	 <p><b>1</b></p>	 <p><b>2</b></p>
<p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
 <p><b>3</b></p>	 <p><b>4</b></p>	 <p><b>5</b></p>
<p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
 <p><b>6</b></p>	 <p><b>7</b></p>	 <p><b>8</b></p>
<p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
 <p><b>9</b></p>	 <p><b>10</b></p>	 <p><b>11</b></p>
<p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>Sus manos son seguras.</p>





**ANEXO I**

**-7-**



- En caso de ser posible, se mantendrá el **ambiente laboral bien ventilado**.
- Se deberán **reforzar las medidas de higiene de los sectores de trabajo de atención al público, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, entrega de repuestos o materiales**.
- Deberán contar con **reposición de Elementos de Protección Personal (EPP)** y kit de desinfección e higienización.
- Al **iniciar la jornada de trabajo**, las herramientas y/o elementos de trabajo personal (escritorios, teclados, mouses, etc.) deben desinfectarse previamente a ser utilizados. No compartir herramientas y/o maquinarias de trabajo, e higienizarlas de manera frecuente. Antes de un relevo en la operación de la maquinaria, limpiar y desinfectar adecuadamente el puesto de trabajo. Se deberá realizar la limpieza y desinfección del sector antes y después de realizar el trabajo.
- Evitar en lo posible el **transporte de personal** en vehículos oficiales, en el caso de uso compartido de vehículos desinfectar de manera regular (volante, palanca de cambios, controles de luces, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.).
- En ambientes con  **acondicionamiento de calidad del aire** se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo debe adecuarse a los requerimientos mínimos de renovación de aire (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.
- Disponer de cestos para descartar: toallas de papel, guantes descartables.
- En lugares de concurrencia pública se deberá verificar que, en todo momento, los **baños** están dotados de jabón y/ o soluciones hidro-alcohólicas, papel desechable o secadoras eléctricas de manos.
- Disponer en lugar visible (por ejemplo, en espejos, pared frontal del lavabo) de un  **cartel informativo** con el correcto lavado de manos.
- También **informar visualmente la distancia social mínima de dos (2) metros**, los síntomas del virus, higiene y desinfección de manos obligatoria, y cualquier otra información referida al COVID 19 que sea de relevancia.

**11. PARA LAVAR UNA SUPERFICIE, APLICAR LA TÉCNICA DE DOBLE LAVADO (DOBLE BALDE Y TRAPO):**

- 1) Preparar en el balde "1" una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico suficiente para producir espuma.
- 2) Sumergir el trapo "1" en el balde "1", escurrirlo y aplicar en las superficies a limpiar (siempre desde la zona más limpia a la más sucia).
- 3) Repetir el paso anterior hasta que quede bien limpia.



## ANEXO I

-8-



4) Llenar de agua el balde "2", sumergir el trapo "2" y enjuagar la superficie.

Para desinfectar la superficie:

5) Diluir 10 ml de lavandina de uso doméstico (dos cucharitas de café) en 1 litro de agua.

6) Sumergir un trapo, escurrirlo y friccionar sobre la superficie

7) Dejar que se seque bien.

### 12. INDICACIONES PARA EL PREPARADO DE KIT DE DESINFECCIÓN HÚMEDA

- ✓ Limpieza de la superficie con una solución con agua tibia y detergente de uso doméstico.
- ✓ Una vez realizada la limpieza de superficies se procede a su desinfección.
- ✓ Desinfección: Preparar Hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro).
- ✓ Colocar 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
- ✓ Con esta solución pueden desinfectarse las superficies que estén visiblemente limpias.
- ✓ Esta solución produce rápida inactivación de los virus y otros microorganismos.

### 13. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los elementos de protección personal provistos de acuerdo con cada tarea que deba realizarse son **individuales**, por lo que **NO se deben compartir**.

Los elementos de protección contra el coronavirus deben ser **preferentemente descartables** y no deben interferir con los EPP habituales necesarios para desarrollar la tarea en forma segura.

Se utilizará el **protector facial o mascarilla, lentes de seguridad y guantes descartables en los puestos de trabajo que tengan atención al público**.

Antes de iniciar el proceso de colocación de un protector respiratorio y ocular 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. Igual procedimiento al retirar el EPP.

Disposición de bolsas para caso del desecho de guantes descartables y barbijos descartables, pañuelos descartables, en sectores de obra, jardinería, etc.



**ANEXO I**

-9-



**14. CORRECTA COLOCACIÓN Y RETIRO DE PROTECTOR RESPIRATORIO**

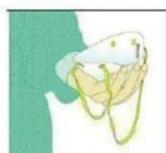
**PASOS A SEGUIR**



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 el frente.*



**ANEXO I**

**-10-**



**15. COMO RETIRAR LOS GUANTES DESCARTABLE**

Agarra el guante de la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior del mismo

Desliza hacia adelante, para que el exterior del guante no toque tu piel del mismo

Dóblalo y sujétalo en la mano que aún lleva el guante

Introduce el dedo índice de la mano limpia por dentro del guante, tocando solo la parte interna

Desliza hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con tu mano limpia

Una vez finalizado, deposítalos en el contenedor indicado para ello y lava correctamente tus manos



**ANEXO I**

**-11-**



**16. RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO**

**16.1. SI SU TRASLADO SE EFECTÚA EN VEHÍCULO OFICIAL:**

*Asegurar que el Personal designado como conductor haya realizado la desinfección con alcohol líquido o en gel, aunque también se pueden utilizar productos desinfectantes de ambiente y superficies (tipo Lisoform o similar), agua jabonosa, agua con lavandina, entre otros. Esta deberá realizarse humedeciendo un paño y limpiando pasamanos, asientos, apoya brazos, tablero, volante y toda superficie que pueda estar en contacto con las manos del chofer y los pasajeros a través de las cuales podría propagarse el virus.*

**16.2. SI SU TRASLADO SE EFECTÚA EN VEHÍCULO PARTICULAR:**

*Garantizar la ventilación*

*Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos a realizar.*

*Viajar provisto de un kit de higiene personal (alcohol líquido o alcohol en gel, toallas húmedas desinfectantes, etc.)*

*Desinfectar su vehículo humedeciendo un paño con alcohol o agua con lavandina y limpiando pasamanos, asientos, apoya brazos, tablero, volante y toda superficie que pueda estar en contacto con sus manos, la de su familia u otro acompañante. Se recomienda efectuarlo cada vez que salga de su casa al trabajo.*

**16.3. SI SU TRASLADO SE EFECTÚA EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS: (METRO TRANVÍA, COLECTIVOS Y TAXIS/REMISES)**

*Respete el distanciamiento entre los demás pasajeros*

*Uso obligatorio de tapabocas.*

*No utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo.*

*Evitar aglomeración en los puntos de acceso al transporte a utilizar.*

*Viajar provisto de un kit de higiene personal (alcohol líquido o alcohol en gel, toallas húmedas desinfectantes, etc.)*

**17. DESAYUNOS, COLACIONES, ALMUERZOS, MERIENDAS Y DESCANSOS**

✓ *Durante esta práctica continuar con el distanciamiento mínimo de 2 metros.*

✓ *Lavado de manos previo a sentarse a la mesa y correcto secado con papel descartable.*

*El papel utilizado debe depositarse en los cestos destinados para tal fin.*

✓ *En caso de utilizar el comedor, respetar la distancia mínima entre personas y mantener el ambiente bien ventilado.*

✓ *Asignar tunos para respetar la distancia de 2 metros, de ser necesario, retirar sillas y*



**ANEXO I**

-12-



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

**ECONÓMICA**  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

**HIGIENE**  
DIRECCIÓN DE HIGIENE  
Y SEGURIDAD LABORAL

2020  
AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

*mesas para dar cumplimiento.*

- ✓ *No compartir utensilios.*
- ✓ *Todo el personal que utilice el sector de comedor debe colaborar en el mantenimiento de limpieza y desinfección antes y después de su uso (mesas- sillas-mesadas-microondas-heladeras-canillas de agua-dispenser- cocina, etc.)*
- ✓ *Personal que no tiene acceso al comedor, si es posible higienizar los elementos, sino guardarlos en sus pertenencias en el caso de recipientes herméticos (tipo tupper), viandas, etc.*

**18. MEDIDAS A TOMAR EN CASO DE SOSPECHAS DE INFECCIÓN DE COVID-19**

**¿QUÉ HACER?**

**18.1. En el trabajo:**

*Se recomienda disponer de un sector para aislar provisoriamente a la persona, Avisar de inmediato a su superior, y mediante llamada telefónica o mensaje de WhatsApp comunicarse con la Dirección de Medicina Laboral, para apliquen el proceso D.A.R (detectar, aislar e informar). Manteniendo una distancia de al menos 2 metros, deben intentar detectar si el trabajador cumple con los criterios relativos a la COVID-19. Asimismo, deben aislar del resto de sus compañeros de trabajo hasta que llegue el personal que presta Servicio de Emergencia Médica.*

*Dirección General de Medicina del Trabajo UNCuyo: 44494068 – 4135000 internos 4068; 3503; 3501 – Celular / WhatsApp 261 - 3871462 / 261-5936634*

*Llamar al 0800-800-26843 o 148 y seguir las indicaciones del Centro de Contacto Ciudadano del Gobierno de Mendoza.*

**18.2 En su hogar:**

*Permanecer en su domicilio y dar aviso a su jefe inmediato para reportarlo en la institución.*

*Llamar al 0800-800-26843 o 148 y seguir las indicaciones del Centro de Contacto Ciudadano del Gobierno de Mendoza.*

*Síntomas que requieran una consulta al 0800*

*Desde el Ministerio de Salud indicaron cuáles son los síntomas a tener en cuenta para realizar el llamado al 0800 800 COVID:*

- *Secreción nasal.*
- *Fiebre: más de 37.5º.*
- *Tos seca.*

**ANEXO I**

**-13-**

*Este protocolo de actuación queda sujeto a modificaciones en la reglamentación de OMS, y Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia de Mendoza, dada la situación actual que se encuentra en constantes cambios por la virulencia del COVID-19.*

**20. SUGERENCIA DE CARTELERÍA INFORMATIVA**





**ANEXO I**

**-14-**



**SUPRIMA LOS CONTACTOS  
DIRECTOS Y MANTENGA  
UNA DISTANCIA DE 2 METROS**



**ES OBLIGATORIO  
DESINFECTAR  
LAS SUPERFICIES  
REGULARMENTE**

**ANEXO I**

**-15-**



**21. Recomendaciones de la Dirección General de Medicina del Trabajo de la UNCuyo ante convocatoria de personal administrativo para presentarse al lugar de trabajo**

1. La convocatoria se realizará a los agentes mediante notificación idónea, aclarando que las tareas se desarrollarán en las fechas definidas, y en los horarios que se estipulen.
2. La convocatoria abarcará a todo aquel personal que no se encuadre dentro de las situaciones o grupos de riesgo previstos en los incisos a), b) y c) del art. 10° de la Resolución N° 231/2020-R, ratificada por Ordenanza N° 18-CS del 08/06/20 de la UNCuyo.
3. Evitar la concurrencia al trabajo y vuelta a su domicilio de los agentes mediante la utilización del transporte público.
4. Al ingreso el agente deberá completar la Declaración Jurada de Salud que se adjunta a la presente.
5. Previo al ingreso al edificio se constatará la temperatura corporal y la frecuencia cardíaca, siendo opcional en caso de disponer la oximetría de pulso, de cada agente. Iguales registros se constatarán al finalizar la jornada laboral y egreso del edificio.
6. El uso obligatorio y correcto del tapabocas permanentemente durante la estancia en el edificio.
7. Utilizar elementos de trabajo propios (escritorios, PCs, útiles de oficina, etc.) manteniendo la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
8. Asegurar la limpieza de las superficies de escritorios, sillas, etc. con las soluciones aconsejadas por el área de Higiene y Seguridad en el presente Protocolo General.
9. En el mismo sentido del punto anterior, consultar el Protocolo que el Área de Higiene y Seguridad ha elaborado a tal fin.
10. Recomendar el lavado adecuado de manos toda vez que el agente entre en contacto con superficies dudosas o intercambie necesariamente elementos, tales como pasamanos, picaportes, auriculares telefónicos, elementos de computación como teclados, mouse, etc.
11. No compartir utensilios tales como tazas, cubiertos, bombillas, vasos, etc.

Alberto O. Di Pasquale – Director General de Medicina del Trabajo UNCUYO





**ANEXO I**

**-16-**



SGEys  
SECRETARÍA DE GESTIÓN  
ECONÓMICA Y DE SERVICIOS

CGP  
COORDINACIÓN DE GESTIÓN  
DE PERSONAL

DGMT  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
MEDICINA DEL TRABAJO

► 2020  
AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

**DECLARACIÓN JURADA DE SALUD**

FECHA: / / 2020.

APELLIDO Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DENACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Tel. Fijo/Celular: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

LEGAJO \_\_\_\_\_ PUESTO DE TRABAJO \_\_\_\_\_

TEL DE CONTACTO EMERGENCIA: \_\_\_\_\_ COBERTURA MÉDICA: \_\_\_\_\_

**MARQUE LA RESPUESTA CORRECTA**

1. ¿Estuvo en los últimos 14 días fuera de la Provincia de Mendoza?  SI  No

2. ¿Estuvo en contacto con personas que hayan regresado a la Provincia de Mendoza en los últimos 14 días por haber estado afuera de la misma?  SI  No

3. En caso afirmativo, detalle la siguiente información:  
Detalle las ciudades / países que visitó: Fecha de finalización de viaje por el último lugar Visitado:

Si su vuelo hizo escalas, indicar en qué lugares:.....

4. ¿Ha estado en contacto con personas con un diagnóstico confirmado de COVID19 en los últimos 14 días?  SI  No

En caso afirmativo, cuándo: .....

5. ¿Usted o alguna persona de su grupo conviviente o persona de trato frecuente, presentó en los últimos 14 días fiebre (igual o mayor a 37,5°C) y alguno de los siguientes síntomas como: tos, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria, diarrea, anosmia (dificultad en el olfato)?  SI  NO

6. Indique Qué medio de transporte usa para llegar al puesto de trabajo (Particular – Público):

.....

Declaro bajo juramento que a la fecha no presento ninguno de estos síntomas: fiebre (mayor/igual a 37,5°C) y alguno de los siguientes síntomas: tos, dolor de garganta y/o dificultad respiratoria, diarrea, anosmia (dificultad en el olfato).  
Declaro bajo juramento conocer y comprender las obligaciones de aislamiento y/o distanciamiento impuestas por las autoridades nacionales y/o la normativa de la Provincia de Mendoza, bajo apercibimiento de recibir las sanciones legalmente dispuestas para el caso de falsedad de mi declaración y/o incumplimiento de las medidas dispuestas.

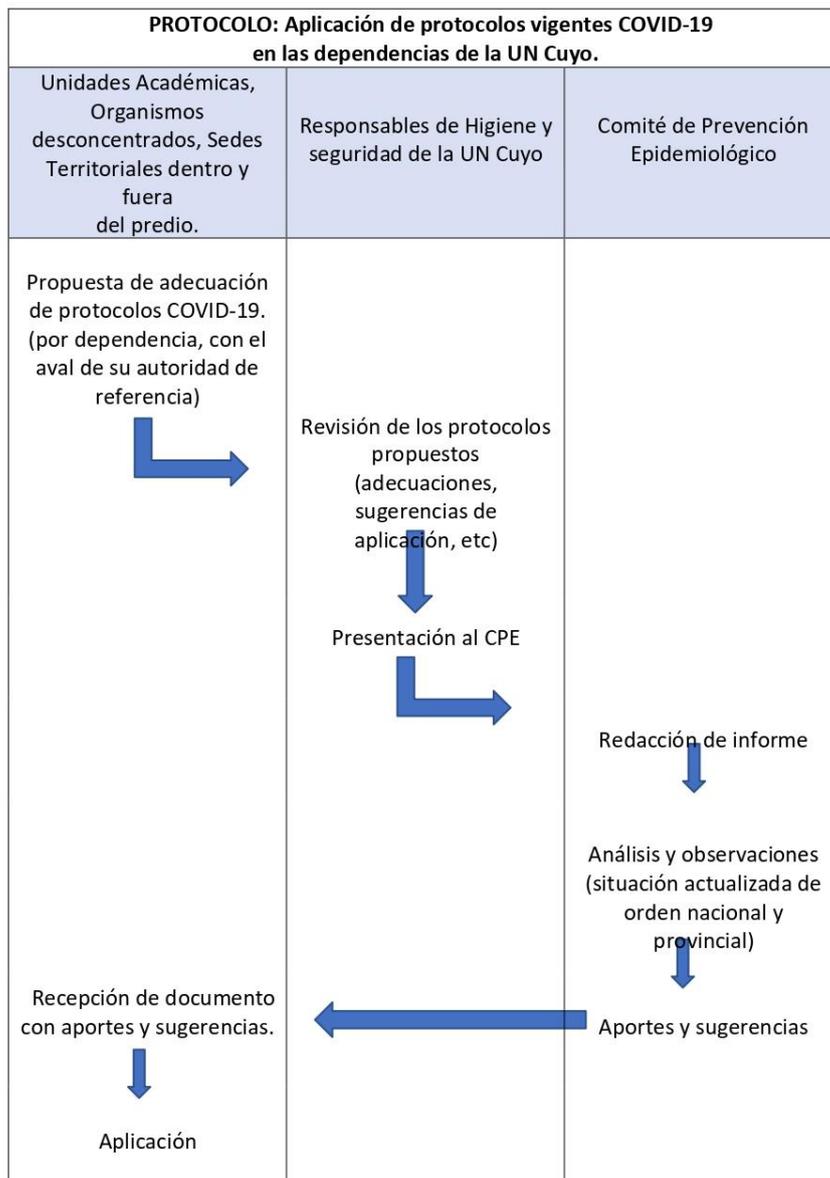
FIRMA Y ACLARACIÓN \_\_\_\_\_

**Esta planilla contiene información CONFIDENCIAL sometida a secreto médico. Su divulgación está prohibida por la Ley.**



**ANEXO I**

-17-



  
Lic. Guillermo Gustavo CRUZ  
Secretario de Gestión  
Económica y de Servicios  
Universidad Nacional de Cuyo

  
Abog. Ismael FARRANDO  
Secretario de Relaciones  
Institucionales, Asuntos Legales,  
Administración y Planificación  
Universidad Nacional de Cuyo

  
Ing. Agr. Daniel Ricardo PIZZI  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo