



MENDOZA, **25 de junio de 2021.**

VISTO:

El Expediente Electrónico E-CUY:0010902/2021, donde la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado eleva el proyecto para el retorno a las actividades presenciales en el Hogar y Club Universitario, dependiente de la citada Secretaría, y el correspondiente Protocolo de prevención de COVID-19 en dicho Establecimiento, y

CONSIDERANDO:

Que el presente proyecto de Protocolo se enmarca en lo establecido por medio de la Resolución N° 1340/2020-R., ratificada por Resolución N° 133/2020-C.S., que aprobó el PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE COVID-19 EN 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 esta Universidad, dependiente de la Facultad de Ciencias Médicas, y aprobado por el Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes del Gobierno de la Provincia de Mendoza mediante Resolución N° 1945/2020.

Que resulta oportuno destacar también que, mediante la Resolución N° 2100/2020-R., emitida Ad-Referéndum del Consejo Superior, se delegó –a través del Artículo 1°– en los/as Decanos/as de las Unidades Académicas, los/as Directores/as de Institutos, el Director General del Departamento de Asistencia Médico Social Universitario (DAMSU), el Director General del Hospital Universitario, las autoridades superiores de los órganos descentralizados y desconcentrados de la Universidad y en los/as Secretarios/as de las Secretarías dependientes del Rectorado, la competencia para planificar, decidir y ejecutar las acciones posibles conducentes para reanudar las actividades presenciales en sus respectivas jurisdicciones, pudiendo determinar, en cada caso, fechas y modalidades.

Que también se ha tomado en consideración lo dispuesto por el Decreto Provincial N° 660 del Ministerio Gobierno, Trabajo y Justicia –Anexo I Protocolo General para Locales Gastronómicos y Salón–.

Que cabe mencionar que, en la medida en que el Gobierno de la Provincia de Mendoza autorice la apertura de otras actividades, amplíe o delimite los volúmenes de personas que pueden asistir, se realizarán las adaptaciones correspondientes a los protocolos específicos.

Que, mediante VAR-CUY:0044711/2021, contenido en las presentes actuaciones, el Comité de Prevención Epidemiológica de la Facultad de Ciencias Médicas de esta Casa de Estudios expresa que ha analizado las pautas establecidas en el Protocolo de las Residencias Universitarias y, habiendo sido incorporadas las modificaciones por éste sugeridas, recomienda proceder a su aprobación.

Que en VAR-CUY:0047153/2021 obra el proyecto final del Protocolo de referencia elevado por la Unidad de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado, con aval de esta última en VAR-CUY:0047191/2021.



-2-

Que la Dirección de Asuntos Legales del Rectorado, en su Dictamen N° 861/2021, expresa que no tiene objeciones jurídicas que realizar respecto a lo solicitado.

Que, si bien la presente norma es atribución del Consejo Superior, por razones de urgencia, corresponde tomar una decisión Ad-Referéndum de dicho Cuerpo.

Por ello, atento a lo expuesto, el Dictamen N° 861/2021 de la Dirección de Asuntos Legales, habiendo tomado conocimiento la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado, en ejercicio de sus atribuciones,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
AD-REFERÉNDUM DEL CONSEJO SUPERIOR
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar el retorno a las actividades presenciales en el Hogar y Club Universitario, dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo, en el contexto de emergencia sanitaria en relación a la pandemia del Coronavirus COVID-19.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el "Protocolo de ingreso y permanencia del Hogar y Club Universitario de la UNCUYO", dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado, contenido en el Anexo I que, con VEINTIUNA (21) hojas, forma parte de la presente norma, en el marco de lo establecido por la Resolución N° 1340/2020-R., ratificada por Resolución N° 133/2020-C.S., la Resolución N° 2100/2020-R., y de acuerdo con lo dispuesto por las normativas detalladas en el referido Protocolo.

ARTÍCULO 3º.- La presente norma, que se emite en formato digital en el contexto de emergencia en relación a la pandemia del Coronavirus COVID-19, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

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



Lic. Gustavo Carlos MONTOYA
Secretario de Bienestar Universitario
Universidad Nacional de Cuyo



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

RESOLUCIÓN N° **1750/2021** _ _ _ _

VARIOS- res. Ad ref.-
bt_10902-PROCOLO HOGAR Y CLUB-DIGITAL



ANEXO I

-1-

PROTOCOLO HOGAR Y CLUB UNIVERSITARIO

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

A. INGRESO

Para poder asistir en forma presencial a las instalaciones y/o servicios que brinda el Comedor Universitario se establecerá un sistema de turnos previamente, vía web a modo de evitar la aglomeración de estudiantes a la entrada del salón.

El ingreso de estudiantes será por la entrada principal del salón, donde se les tomará la temperatura, se hará la correspondiente 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 buen nivel de conocimiento en lo que concierne de la patología para disminuir el contagio y propagación de la misma.

De acuerdo con lo aprobado mediante el "Protocolo General para la Prevención de COVID-19, en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo", se establece como objetivos del presente:

- Proporcionar información para prevenir la circulación y el contagio del COVID-19 en las instalaciones del Comedor Universitario dependiente de la Secretaría de Bienestar Universitario del Rectorado UNCUIYO.
- Generar pautas de conducta higiénica y de seguridad en las personas que permanezcan en las inmediaciones del Comedor.

ALCANCES

Este documento es de aplicación obligatoria para todas las personas que se encuentren desarrollando algún tipo de actividad en el Comedor Universitario.



ANEXO I

-2-

Todo lo referente a medidas preventivas relativas al personal, alumnos y público en general, se enmarca en lo dispuesto por la Resolución N° 1340/2020-R. Ad Referendum, ratificada mediante Resolución N° 133/C.S.

CLÁUSULA COVID-19:

Caso fortuito o Fuerza Mayor. En el supuesto de accidentes personales, incendio, explosión, robo, hurto o agresión u otras causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, como así también en el supuesto en que ocurra cualquier otro siniestro, LA UNIVERSIDAD no se responsabiliza por las pérdidas y/o daños que pudieran sufrir sobre su persona y/o sobre sus bienes los asistentes, dependientes y/o terceros que no deban ser cubiertos en virtud del presente contrato y/o normas legales vigentes.

Atento a que la concurrencia a las instalaciones es de carácter voluntario, La UNIVERSIDAD no responderá por los posibles contagios del COVID-19 ocurridos en las instalaciones, limitando su responsabilidad a aplicar los protocolos sanitarios exigidos por las autoridades nacionales y provinciales para la prevención del contagio, para lo cual pone a disposición todos los elementos necesarios para su correcto cumplimiento.

REFERENCIAS:

- Resolución N° 390/2021 y Anexo I: "Lineamientos Generales y Protocolo de Manejo de Casos Sospechosos y Confirmados de COVID 19 en Escuelas"
- Resolución 1340/2020-R. Ad Referendum y su ratificatoria Res. N° 133/2020-C.S.
- Resolución N° 2100/2020-R.
- Decreto Provincial N° 660 del MINISTERIO GOBIERNO, TRABAJO Y JUSTICIA



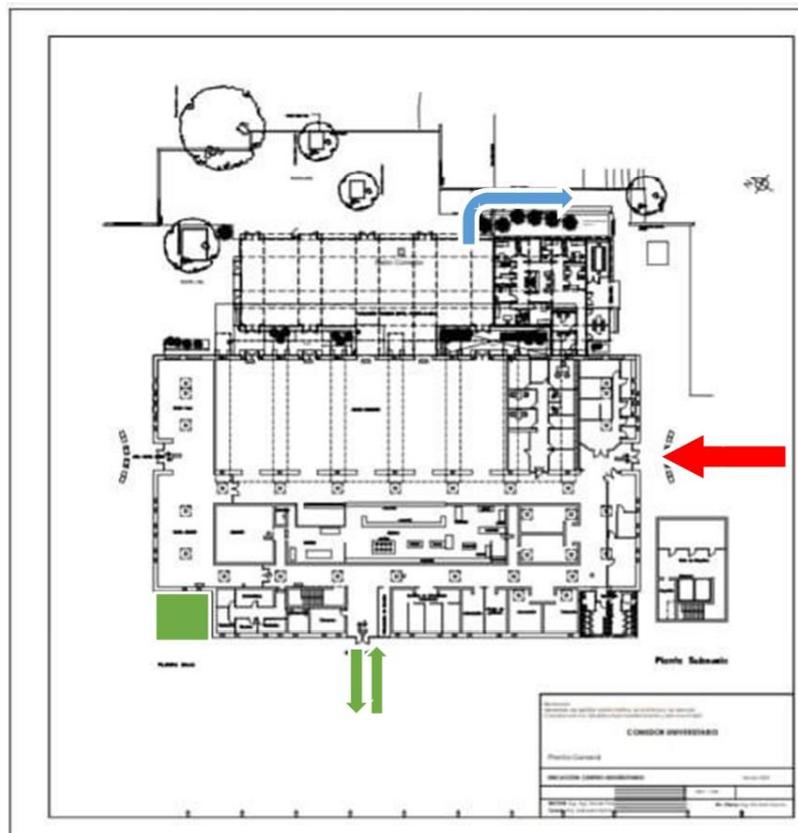
ANEXO I

-3-

1. desinfección de manos con solución sanitizante y completarán la DDJJ. El egreso será por el salón blanco con salida al patio. Los ingresos y egresos serán debidamente señalizados. Es obligatorio ingresar con barbijo debidamente colocado y respetar la distancia de 2 m. entre personas.

Mapa del Edificio

- Ingreso de Estudiantes □
- Egreso de Estudiantes □
- Zona de Aislamiento ■
- Ingreso y Egreso de Empleados →





ANEXO I

-4-

2. Si al momento de concurrir al comedor la persona presenta síntomas compatibles con COVID-19 como: T° corporal = o > 37,5°C., astenia o cansancio, tos, mialgias, vómitos, congestión nasal/rinorrea, dolor de garganta u odinofagia, dificultad respiratoria, diarrea, pérdida del gusto/olfato, cefalea no debe asistir.
3. En caso de que los síntomas sean detectados en el ingreso a las instalaciones del comedor se activará el protocolo correspondiente, no pudiendo acceder al edificio, y procediendo a aislar a la persona con síntomas a la zona de aislamiento, dicha zona será destinada específicamente a tal fin y estará debidamente señalizada.
4. Se establece como lugar de aislamiento el depósito del salón verde.
5. Luego se procederá a llamar al 0800-800-26843 o 148 y seguir las indicaciones del Centro de Contacto Ciudadano del Gobierno de Mendoza (en el caso de los estudiantes) y a la Dirección General de Medicina del Trabajo: 4494068 – 413500 INTERNOS 4068/3503 (en el caso de los trabajadores).

B. PERMANENCIA

1. El uso de los baños estará limitado a la capacidad de los mismos.
2. El uso del dispenser y recarga de botellas se hará de forma ordenada, manteniendo la distancia, el uso de tapabocas e higiene de manos.
3. No se deben compartir elementos personales ni de estudio o trabajo (botellas, vasos y utensilios, etc.).
4. Evitar el uso y manipulación del celular durante el período de comidas, vale decir cuando no se tiene colocado el tapabocas.
5. Higiene respiratoria (tosar o estornudar sobre el pliegue del codo).
6. Se deben evitar los saludos, cualquier tipo de contacto físico y las posibles aglomeraciones.
7. Usar tapabocas bien colocado y de forma obligatoria cuando no se ingiera alimentos.

Res. N° 1750/2021



ANEXO I

-5-

C. SERVICIOS DEL HOGAR Y CLUB UNIVERSITARIO

Los servicios que brindan el Hogar y Club Universitario se irán habilitando de manera progresiva. La Secretaría de Bienestar evaluará, de acuerdo a la situación epidemiológica de la Provincia y a lo que las autoridades Nacionales, Provinciales dispongan al respecto y de acuerdo a las necesidades del estudiantado y si el nivel de cursado presencial de las Unidades Académicas así lo requieran, los servicios a brindar.

- 1) Servicio de comedor para estudiantes becados y estudiantes no becados
- 2) Lugares de estudio,
- 3) Como espacio cultural y recreativo,
- 4) Servicio de delivery,
- 5) Servicio de catering
- 6) Servicio de buffet
- 7) Atención al público de las Coordinaciones
- 8) Servicio "take away"
- 9) CENS N° 3-408 BELGRANO EDUCADOR Aula Anexa "Lohana Berkins"

1) SERVICIO DE COMEDOR PARA ESTUDIANTES

El Comedor sede Campus propone, la alternativa de retomar el servicio de cocina tomando en consideración a los/as estudiantes becados/as y estudiantes no becados.

- a) Se establecerán turnos diarios de atención a estudiantes becados para recibir su bandeja, a modo de evitar la aglomeración de personas en la entrada y permanencia durante el almuerzo.
- b) Se recomienda que a la misma vez de sacar el turno para asistir al salón se complete y envíe la DDJJ de manera online, que deberá ser contralada por el responsable antes de otorgar el turno. Dicha declaración Jurada deberá ser renovada a diario.
- c) El ingreso de comensales será continuo a medida que se vayan desocupando mesas, una vez desocupada la mesa se procederá a la limpieza y desinfección de la misma, también se llevará a cabo la limpieza constante de los espacios comunes, dividiendo por zonas los espacios del comedor, siguiendo los procedimientos de limpieza recomendados por el "**Protocolo General para la Prevención de COVID-19, en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de**



ANEXO I

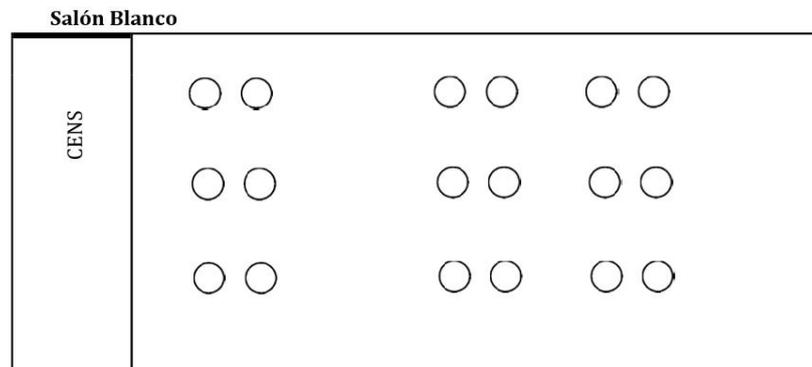
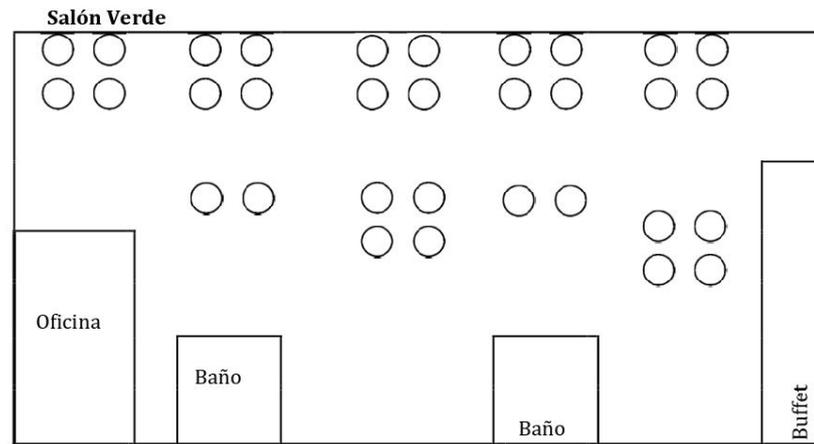
-6-

Cuyo” y distribuyendo a los comensales en los espacios ya desinfectados.

- d) Cada mesa contará con alcohol en gel.
- e) La disposición de mesas, respetando las distancias correspondientes, será la siguiente: 32 mesas redondas en el Salón Principal y 18 mesas redondas en el Salón Blanco, con una capacidad de hasta 6 personas por mesa, sumando un total de 300 personas. La distancia entre las mesas será de 2 metros entre mesa y mesa. Deberá, asimismo respetarse una distancia mínima de 1.5 m. entre comensales y un factor ocupacional de los salones no mayor al 50% de su capacidad.
- f) El tiempo estimado de permanencia en el salón comedor por comensal es de 30 a 45 minutos.
- g) El ingreso de estudiantes será por la entrada principal del salón, donde se les tomará la temperatura con un termómetro infrarrojo y se hará la correspondiente desinfección de manos. El egreso se realizará por el salón blanco con salida al patio. Tanto la entrada como la salida deberán estar debidamente señalizadas (como indica el plano).
- h) Los estudiantes becados no deberán realizar fila para la obtención de ticket, ni realizarán intercambio de dinero.
- i) Los estudiantes no becados, deberán realizar una fila para la compra del ticket, la misma estará debidamente señalizada, se respetará el distanciamiento y se deberán utilizar las protecciones recomendadas en la atención de público, para el intercambio de dinero.
- j) El circuito para el retiro de la bandeja estará debidamente señalizado en el piso.
- k) La bandeja se entregará preparada sin que los/as comensales deban sacar nada con sus propias manos (pan, fruta, condimentos, cubiertos serán dispuestos en bolsas individuales).
- l) Se eliminará el expendio de papel desechable en el salón y se entregarán servilletas de papel con cada bandeja.
- m) Las puertas y ventanas se encontrarán abiertas para favorecer la ventilación cruzada.



ANEXO I
-7-





ANEXO I

-8-

1. Expendio y Despacho de Alimentos

HIGIENE DEL SECTOR (Según Resolución 133/2020-CS. "Protocolo para la prevención de COVID-19 en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo")

- Aumentar la frecuencia de limpieza y sanitización del área.
- Limpiar antes, durante y al finalizar la jornada. Lavado y desinfección profunda.
- Higiene durante el proceso con el sistema de doble limpieza y desinfección con solución sanitizante.
- Colocar y llenar planillas de registro de sanitización.

2. Correcto Manejo de Alimentos

- Servir un menú a la vez.
- Verificar el correcto uso de lunchonettes de frío y calor y suministro de energía eléctrica para su conexión.
- Prohibida circulación de personal de cocina, bachas, depósito, jefes de otras áreas, administrativos del Comedor o de otras direcciones.
- Prohibido uso de celular.
- Prohibida ingesta de alimentos o bebidas. Solicitar permiso de descanso para realizar estas actividades y lavarse las manos al retorno.
- Rigurosa higiene del uniforme y delantal, manos y/o guantes descartables.
- No entablar charlas con el público sobre los alimentos.

2) COMO ESPACIO DE ESTUDIO

Este espacio está destinado para todos aquellos/as miembros de la comunidad universitaria que precisen de un lugar amplio y cómodo, garantizando una conexión segura a internet, donde interactúen con sus pares, recuperando parte de la vida universitaria que se ha visto afectada por esta pandemia, desarrollando habilidades cognitivas, físicas y sociales que solo se pueden conseguir a través de la modalidad presencial y en relación a otras personas. Creemos que una posible vuelta al espacio del comedor favorecerá el aprendizaje de los conocimientos académicos, fortalecerá las relaciones entre el estudiantado y la universidad y contribuirá a gestionar los posibles conflictos que se presenten en relación al estudio.



ANEXO I

-9-

La metodología que se propone para este fin es la siguiente:

- Pedir turno para asistir mediante la web de la Secretaría de Bienestar de 8:30 a 11:30hs.
- Se ingresará por orden de llegada hasta cubrir el cupo máximo (50% de la ocupación).
- Será obligatorio el uso permanente de tapabocas bien colocado.
- Para cumplir con las desinfecciones el tiempo máximo de estadía en el espacio será de 3 horas por alumno o grupo de alumnos, con desinfección cada una hora.
- En cada intervalo de recambio de grupos de estudiantes se realizará la limpieza y desinfección correspondiente de mobiliario y pisos.
- Tanto las mesas, sillas y lugares asignados estarán correctamente señalizados. Se controlará el respeto a la distancia interpersonal de 2 metros.
- No compartir elementos de uso personal.
- En ningún caso los turnos podrán ser intercambiables.
- Se debe cumplir con las MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES que este protocolo recomienda.

3) SERVICIO DE DELIVERY

Considerando las personas que vuelven a la actividad presencial dentro del Campus, proponemos la reapertura del servicio de delivery de la siguiente manera:

- Cumplir con todas las condiciones de higiene y cuidados de las tareas de entrega a domicilio, cumpliendo normas de desinfección que determina este protocolo.
- Recibir el pedido con anticipación a través de las vías telefónicas ya habilitadas.
- Los elementos que se utilizan para realizar el traslado deben ser desinfectados correctamente. Importante corroborar que los paquetes estén cerrados correctamente.
- Para la elaboración de la comida se contará con 2 personas en la cocina que se dedicaran de manera exclusiva a esa tarea, cumpliendo todas las medidas de higiene, seguridad y manipulación de alimentos correctamente.



ANEXO I

-10-

- Para la preparación y la entrega de los alimentos se contará con 2 personas, que de manera exclusiva y cumpliendo con todas las medidas de higiene (incluido el uso permanente y correcto de tapabocas), se dedicarán a entregar los alimentos dentro del Campus Universitario, reduciendo al máximo el contacto con la persona que lo recibe.
- La entrega de los alimentos se realiza en envases descartables.
- En la medida de lo posible se debe evitar el manejo de dinero en efectivo, en caso de no poder cumplirlo se debe contar en todo momento con alcohol para desinfectar.
- El vehículo con el que se realizarán las entregas contará con la desinfección necesaria durante todo el recorrido, teniendo alcohol disponible para la correcta desinfección.

4) SERVICIO DE CATERING

La cantidad de personas atendidas va a variar según el espacio: en lugares abiertos será entre 100 y 150 personas y en lugares cerrados dependerá de la capacidad física del salón. Dependiendo de lo que establezca el Gobierno Provincial respecto a la situación epidemiológica.

Cafetería

- Se dispondrá de filas correctamente señalizadas para que el personal a cargo haga entrega de la bebida y la comida requerida para tal fin.
- Se ordenarán circuitos con puntos de expendio atendidos por personal de catering, quienes utilizarán barbijo y guantes de manera obligatoria y permanente, y serán los únicos/as autorizados/as para manipular cualquier tipo de comida.
- Cada comensal podrá acercarse a los puntos de expendio respetando la distancia obligatoria con las demás personas.
- Los productos para personas celiacas tendrán una isla aparte con las medidas sanitarias correspondientes.



ANEXO I
-11

Almuerzo:

- Se dispondrá el armado de eventos en salones del comedor (verde o azul) para una capacidad de hasta 50 personas, y fuera del comedor se atenderá según la capacidad física del lugar.
- Se dispondrá de islas armadas para que los comensales permanezcan sentados la mayor cantidad de tiempo posible, evitando el cruce con otras mesas y respetando en todo momento los protocolos establecidos y el uso del tapabocas.
- La comida se entregará en vajilla individual, por parte del personal a cargo, quienes en todo momento deberán contar con guantes y tapabocas.
- Tanto los baños como los espacios comunes del salón estarán demarcados para evitar aglomeraciones y posibles contagios. Se limpiarán en forma frecuente y se dejará registro en una planilla con el horario de limpieza y desinfección y responsable de la misma.
- Cada mesa contará con alcohol en gel.

Transporte:

- El servicio de catering cuenta con un vehículo especialmente adaptado para el traslado de mobiliario, personal y alimentos (cada uno por separado) el cual cumplirá con las disposiciones sanitarias de desinfección y limpieza establecidas antes de emprender un viaje y al finalizar el mismo para evitar posibles contagios.
- Toda persona que utilice dicho transporte deberá estar previamente autorizada, firmar una DDJJ con sus datos personales, temperatura al momento de abordar el vehículo y llevar tapaboca o barbijo de forma permanente.
- Los alimentos, crudos o cocidos, serán transportados en recipientes plásticos para tal fin, previamente desinfectados, con tapa, y a una temperatura que garantice sus condiciones organolépticas
- El mobiliario a utilizar será desinfectado antes de ser subido al vehículo y al finalizar el evento.



ANEXO I

-12-

5) SERVICIO DE BUFFET

- El Comedor Sede campus propone la apertura de su buffet a las 9 am con cierre a las 14.30 para la venta de desayunos, agua, productos de librería, bebidas, snacks (con o sin TACC) y servicio "take away".
- Solamente aquellos/as estudiantes que asistan al comedor para estudiar en el turno asignado, podrán realizar compras en el buffet, además del personal que trabaja en dicho edificio.
- En caso de habilitar el comedor para almuerzo a estudiantes becados y no becados se procederá a desalojar a las 11:30 am el salón en su totalidad para la posterior limpieza y desinfección previa a la apertura de los turnos de almuerzo.
- Las personas encargadas de la atención de cajas permanecerán en su sector separadas entre ellas por barreras físicas de acrílico y con el/a cliente por una cortina de plástico transparente, con todos los elementos sanitizantes a su disposición, no obstante, deberán utilizar tapabocas.

6) ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LAS COORDINACIONES

- Para poder acceder a los servicios de las coordinaciones, Dirección de Acción Social o servicios estudiantiles es necesario solicitar previamente un turno mediante la web.
- Se deberá llevar un registro de cada persona que ingrese al establecimiento, con el objetivo de poder ser rápidamente localizada en caso de ser necesario un control epidemiológico. El registro deberá contener: Nombre, DNI, teléfono, día y horario de concurrencia al establecimiento, junto con la toma de temperatura.
- La entrada de personas ajenas al comedor será de carácter excepcional, con previo aviso/turno de las coordinaciones correspondientes.
- El Registro de ingresantes y las declaraciones juradas quedarán archivadas en la oficina administrativa del Comedor, siendo la Coordinación del Comedor la responsable de dicha documentación.
- Es obligatorio el distanciamiento de 2 metros con otra persona en todo momento y el uso de tapabocas.
- Se recomienda puntualidad y es obligatorio asistir con DNI.



ANEXO I
-13-

7) CENS

- Para los estudiantes del CENS N° 3-408 "Eduador Belgrano" Aula "Lohana Berkins" ubicada en el Salón Blanco, que funciona los días martes, miércoles y jueves de 15 a 19hs y su ingreso y egreso se realizará por los espacios ya indicados.
- Al ingreso se realizará la toma de temperatura, sanitización de manos con alcohol, registro en planilla.
- Cursado semipresencial, conforme lo establecido por la DGE.
- Respetando la distribución de 30 mesas redondas en el Salón Blanco para respetar los distanciamientos, se permite 6 estudiantes por cada mesa. 5. Uso de tapabocas correctamente colocado todo el tiempo
- Disponibilidad de alcohol en gel todo el tiempo.
- Desinfección periódica.
- Respetando lo que establece la Resolución N° 390/2021 y Anexo I: "Lineamientos Generales y Protocolo de Manejo de Casos Sospechosos y Confirmados de COVID 19 en Escuelas" y sus futuras modificaciones.



ANEXO I

-14-

D. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES

a) SALONES DE USO DIARIO

El personal de limpieza y desinfección tendrá tiempos operativos demarcados para la realización de tareas y será de carácter obligatorio el llenado de planillas que registren dichas actividades. Estas planillas serán archivadas por el personal administrativo del Comedor.

La limpieza y desinfección en los salones estará abocada principalmente a: pisos, mesas, sillas, puertas, picaportes, vitrinas.

La limpieza y desinfección del espacio y mobiliario se realizará en forma permanente, siguiendo los procedimientos de limpieza recomendados por el **"Protocolo General para la Prevención de COVID-19, en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo"**

b) SANITARIOS

Sanitización superficial cada una hora. Al inicio y al cierre limpieza profunda con desinfección.

Uso de amonio cuaternario para superficies y ambientes.

El uso de mascarilla, barbijo y guantes es de carácter obligatorio.

Reposición permanente de papel higiénico, jabón de manos y papel de manos.

Colocar y llenar planillas de registro de sanitización. Siguiendo los procedimientos de limpieza recomendados por el **"Protocolo General para la Prevención de COVID-19, en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo"**

c) INSTALACIONES DE CAMBIADORES Y SANITARIOS DE PERSONAL

Quedarán para uso exclusivo del personal los sanitarios que se encuentran en el ala suroeste del edificio.

Los sanitarios habilitados para los/as estudiantes serán los del ala sureste

Demarcación de distanciamiento en cambiadores.

Limpieza y desinfección del sector dos veces por jornada (luego de ingreso y egreso del personal)

Limpieza y desinfección se realizará utilizando la técnica del doble balde y doble trapo y siguiendo los procedimientos de limpieza recomendados por el "Protocolo General para la Prevención de COVID-19, en los puestos de trabajo de la Universidad Nacional de Cuyo"



ANEXO I

-15-

d) COCINA

HIGIENE DEL LUGAR

Realizar las tareas de limpieza y desinfección del cronograma POES del área gris y blanca.

Completar la planilla de registro para tareas durante proceso y la de final de proceso.

Aumentar la frecuencia de limpieza de superficies y su desinfección con solución sanitizante.

Ventilación permanente de espacios.

Limpiar ventiladores, extractores y campanas. Llevar una planilla de registro.

Disponer de elementos exclusivos de limpieza y de un área de guardado para cocina.

Disponer de un área para el lavado de manos del personal del sector.

Orden y limpieza en mesadas, bajo mesadas, bachas y heladeras.

Recipientes de basura tapados cuando no se usan.

Rejillas de desagüe en perfecto estado de higiene.

Pisos secos y limpios en todo momento.

Confeccionar listas personal limpieza, suplentes.

Colocar señalética de lavado de manos y distanciamiento.

▪ MANEJO DE PERSONAL

Mantener distanciamiento de 2 metros entre operarios.

Uso obligatorio de barbijo.

Mantener orden y limpieza del sector de trabajo.

Desinfectar bien utensilios de trabajo.

No tener elementos personales en cocina ni en mesadas ni en campanas.

Prohibida la ingesta de alimentos o bebidas en este sector.

▪ MANEJO DE LOS ALIMENTOS

Desinfectar los alimentos (FRUTAS Y VERDURAS) con el producto y procedimiento indicado.

Desinfectar previamente la bacha con solución de lavandina.



ANEXO I

-16-

No deben ingresar alimentos en recipientes de madera.
La fruta debe ser lavada CORRECTAMENTE siempre. Asignar un sector y personal previamente para dicha tarea.
Desinfectar todos los envases antes de abrir.
Lavar los huevos con agua potable antes de cascarlos.
Desinfectar las mesadas de trabajo antes y después de usar.

e) BACHAS

▪ HIGIENE DEL ÁREA

Aumentar la frecuencia de limpieza del área. Al ingreso y egreso.
Mantener el área de lavado de manos despejada, en orden e higiene.
Realizar las tareas de limpieza y desinfección del cronograma POES de todas las superficies, equipamiento y mobiliario.
Completar la planilla de registro OBLIGATORIO.
Aumentar la frecuencia de renovación de aire.
Limpiar ventiladores y asentar limpieza frecuente.
Disponer de elementos exclusivos de limpieza y de un área de guardado, separada de la vajilla.
Prohibida la ingesta de alimentos o bebidas en este sector antes, durante ni después del proceso.
Mantener rejillas de desagüe limpias y pisos secos.
No utilizar las bachas para el lavado de baldes ni mopas.
Al finalizar la jornada utilizar amonio cuaternario para desinfectar ambientes de cocina y bachas.

□ PROCESOS DEL ÁREA

Lavado de vajilla en máquina lavavajilla y posterior desinfección con solución alcohólica al 70 % (esto aplica para platos, vasos y cubiertos).
Las bandejas plásticas deben lavarse y desinfectarse de igual modo entre uso y uso.
El personal debe usar indumentaria exclusiva al sector.
Evitar cruzar con residuos sobre sectores de vajilla limpia.
Cubrir la vajilla al final de la jornada o disponer de un mobiliario hermético de material apto para el guardado.



ANEXO I
-17-

Cubrir los cubiertos lavados y desinfectados al final de la jornada con film protector y guardar en esta área.

No dejar en el salón ninguna vajilla

Se considerará sucia cualquier vajilla suelta o desprotegida y deberá lavarse y desinfectarse nuevamente en la próxima jornada.

Está prohibido tocar los cubiertos por personal ajeno al lavado o servicio de bandejas.

f) DEPÓSITO

HIGIENE DEL ÁREA

Realizar las tareas de limpieza y desinfección del cronograma POES de todas las áreas, depósitos, superficies, equipamiento y mobiliario.

Completar la planilla de registro de cada depósito.

Limpieza cada dos horas de superficies y su desinfección con solución sanitizante.

Renovación de aire de espacios cerrados cada dos horas

Limpiar ventiladores, extractores y filtros de aires acondicionados 6. Disponer de elementos exclusivos de limpieza y de un área de guardado , separada de los alimentos.

Disponer de un área para el lavado de manos del personal del sector.

Orden y limpieza en cámaras, mostradores y repisas.

No tener elementos personales en el depósito

Prohibido la ingesta de alimentos o bebidas en este sector.

DISPOSICIÓN DE ALIMENTOS Y PRODUCTOS

Ingresar la mercadería de proveedores luego de ser debidamente desinfectada.

Distribuir la mercadería en sus respectivos sectores, sub depósitos o cámaras.

No guardar en cámaras de alimentos cajas de cartón ni vidrio.

No mezclar descartables con alimentos ni productos de limpieza.

Disponer de suficientes tarimas o repisas para el guardado de alimentos. Las repisas y tarimas deben ser lavables y en buen estado sanitario.

No depositar alimentos sobre el piso ni sobre la pared, para facilitar la higiene.

Llevar planillas de stock de alimentos procesados en cámaras para evitar el ingreso de operarios a cámaras.

Al desinfectar envases cuidar de no borrar fechas de envasado o vencimiento.

Prohibido tocar el pan con las manos si no es personal autorizado o de armado de bandejas.



ANEXO I
-18-

g) OFICINAS

Mantener el distanciamiento social de 2 m. El porcentaje de ocupación será el que permita mantener dicho distanciamiento.

Uso obligatorio de barbijo cubriendo boca y nariz.

Ventilar el espacio con la apertura de ventanas y puertas.

Prohibida la utilización de aires acondicionados o ventiladores.

Prohibido compartir tazas, vasos, mate u otro elemento de uso personal.

Desinfectar escritorios y herramientas de trabajo, o mobiliario que se utilice, cada dos horas por lo menos.

h) PROVEEDORES

HORARIO DE ATENCIÓN

Se deberán establecer horarios exclusivos para la descarga de materia prima y o mercadería según el rubro.

Tomar registro de temperatura. Uso obligatorio de barbijo cubriendo boca y nariz.

Planilla con listado de proveedores clasificados y horario acordado.

Planilla de firmas de conformidad de proveedores y conocimiento de protocolo.

No mantener contacto con proveedores. Prohibido el saludo físico.

Prohibido compartir alimentos.

ÁREA EXCLUSIVA PARA ATENDER Y RECIBIR AL PROVEEDOR

Recibir la mercadería en un área o salón designado fuera del depósito. Asignar una mesa o mostrador identificado y con señalética informativa de exclusividad para ese uso ubicado contiguo al ingreso de comedor por la puerta de proveedores.

Poner básculas en nueva ubicación.

Tener a disposición alcohol en gel.

MEDIDAS PROVEEDORES

Sanitización de elementos utilizados

Colocar elementos de limpieza, balde, mopa, paños descartables, y pulverizadores para este sector.

Desinfectar luego de usar, lapiceras, mesas, mostradores con solución sanitizante.



ANEXO I
-19-

Desinfectar báscula con solución alcohólica al 70% o método doble de agua y detergente y desinfección con lavandina. Usar paños descartables.

Desinfectar carros y mulitas.

Sanitización de envases y elementos

Desinfección de alimentos y eliminación de envases. Cuidado de no borrar fechas caducidad.

Frutas y verduras: Que sean transportadas preferentemente en cajones plásticos. Desinfectar con solución de hipoclorito de sodio (dilución 2, 5% y apto para alimentos)

Carnes y pollo: Doble bolsa y cajón plástico. Desinfectar con alcohol al 70 %

Pan: Desinfectar con alcohol 70 %. Envase plástico. No cartón. No reutilizar

Yogurt, quesos, leche y fiambres: Desinfección con solución hipoclorito de sodio

Conservas: Eliminar cajas, revisar estado envases y vencimiento, desinfección con solución alcohólica.

Huevos: Solicitar maples con film plástico. Desinfección del film con solución lavandina

i) APARTADO PARA EL PERSONAL OPERATIVO

Jefes de depósito, mantenimiento, cocina, técnicos, personal salones, bachas, atención al público y baños.

USO DE SANITARIOS Y CAMBIADORES

Obligatorio cambio de indumentaria de calle (sucia) por el uniforme de trabajo (limpia).

Obligatorio cambio de calzado de calle (sucio) por el calzado de trabajo (limpio).

Guardar en casilleros separados la ropa de calle y la de trabajo.

Guardar calzado separado en cajas o bolsas.

Lavar el uniforme a diario o recambio diario. Mantener distanciamiento en cambiadores. No dejar elementos de protección en cualquier sitio. DESECHAR INMEDIATAMENTE LOS DESCARTABLES.

Prohibido comer, fumar o beber en los cambiadores.

Ventilar los ambientes permanentemente.

Mantener cargados dispenser de jabón, papel y alcohol en gel.



ANEXO I
-20-

Queda prohibido guardar alimentos en los casilleros. No guardar residuos o envases en el cambiador.

Desinfectar a diario los casilleros con solución alcohólica (responsabilidad de cada operario).

La Dirección podrá inspeccionar los casilleros para comprobar su correcto uso e higiene.

HIGIENE PERSONAL

Lavado de manos al ingreso de calle y luego de cambiarse la ropa

Lavado de manos mínimo 20 segundos con agua y jabón al ingreso en área productiva. Y cada una hora o cada vez que sea necesario.

Designar una bacha exclusiva con todos los elementos de higiene para el uso del personal en el área productiva (filtro sanitario).

Uso de barbijo quirúrgico cubriendo nariz y boca. Recambio obligatorio a mitad de jornada (3 o 4 horas) o si estornuda o tose.

Desinfectar luego del uso los EPP (Máscaras faciales, gafas, delantales)

Prohibido el uso de celular y auriculares en proceso. En caso de uso de celular, desinfectar el aparato y lavarse las manos.

Prohibido llevar guantes descartables en bolsillos de ropa o delanteros.

Prohibido uso de relojes, pulseras, anillos, aros o piercing de cualquier tamaño o diseño.

Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.

PRÁCTICAS CORRECTAS DE PERSONAL DE PROCESO

No toser o estornudar sin cubrirse correctamente.

No cantar ni gritar.

Uso correcto del barbijo acorde a lo que establece el protocolo.

No secarse la transpiración con las manos ni con el delantal.

Obligatorio lavado de manos en tiempo y forma con agua y jabón luego de ir al baño, luego de sacar la basura, luego de manipular dinero, de sonarse la nariz o tocar el celular, tocarse los zapatos, tocar el cabello, tocar picaportes, cortinas, tocar herramientas.

DESCANSOS Y ÁREA COMEDOR PARA PERSONAL

Designar un área para el descanso del personal.



ANEXO I

-21-

Mantener el distanciamiento social interpersonal de 2 m. y utilizar tapabocas durante el descanso.

Ventilar y renovar el aire de este sector.

Disponer de elementos de higiene para personas y superficies (papel para manos, dispensadores de alcohol en gel , limpiadores desinfectantes en pulverizadores, cestos de basura).

Distribuir al personal en turnos para el almuerzo sin desatender sus áreas y sin provocar aglomeraciones de personal en el Comedor, designando un área común, en un horario diferente al servicio de bandeja de los estudiantes.

Cada persona deberá desinfectar antes y después de usar su sector. Mesa y silla. Retirar su vajilla. Uso de utensilios y vajilla: desinfectar antes de su uso.



Lic. Gustavo Carlos MONTOYA
Secretario de Bienestar Universitario
Universidad Nacional de Cuyo



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