

## **DISPOSICIÓN SPyGE N° 021/2020**

**Viedma**, 19 de mayo de 2020

**VISTO**, el Decreto de Necesidad y Urgencia DECNU-2020-459-APN-PTE, la vigencia de la Resolución Rectoral N° 177/2020, prorrogada a su vez por las Resoluciones Rectorales N° 209/2020, N° 214/2020, N° 241/2020 y N° 279/20, con las ampliaciones y/o modificaciones previstas en las mismas, y

### **CONSIDERANDO**

Que mediante las Resoluciones Rectorales mencionadas en el Visto se han implementado las medidas establecidas por el gobierno nacional en relación al “aislamiento social preventivo y obligatorio” derivado la emergencia sanitaria producto del COVID-19.

Que en el Decreto de Necesidad y Urgencia citado en el Visto y al que la Universidad adhiere mediante la Resolución Rectoral N° 279/20 se han determinado pautas para ir, de manera progresiva, retornando a los lugares de trabajo habituales, en función de la fase del aislamiento que corresponda, conforme las distintas localizaciones en el territorio de la provincia de Río Negro.

Que, en tal sentido, la Resolución Rectoral citada en el considerando anterior, determina que a partir de las habilitaciones que produzca el gobierno provincial y municipal en la evaluación de la situación de emergencia sanitaria, se podrán habilitar los edificios, en base a los protocolos de seguridad que se establezcan, a fin de producir un reingreso gradual de los trabajadores a sus puestos de trabajo en las distintas localizaciones de la Universidad.

Que, tales fines resulta imprescindible establecer un Protocolo General de Actuación para mitigar la propagación del COVID-19, orientado a establecer los recaudos necesarios en relación a los espacios físicos a ocupar por aquellos trabajadores que se incorporen gradualmente a la actividad presencial, conforme se detalla en el Anexo I de la presente.

Que, asimismo, en relación a establecer reglas de conducta en la instancia del reintegro de los trabajadores a sus puestos de trabajo, resulta necesario establecer Pautas de Convivencia Laboral en Contexto de Pandemia, conforme el detalle del



Anexo II de la presente.

Que a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica en base a las previsiones de la Resolución Rectoral citada en el considerando segundo de la presente, le corresponde diseñar e implementar las pautas necesarias para adecuar el funcionamiento de la Universidad a los recaudos previstos por las normas que establezcan parámetros para cada departamento de la provincia de Río Negro en los que la misma desarrolle sus actividades.

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° N° 746/2019 de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

**Por ello,**

**LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.-** Determinar que al momento en que se disponga la reapertura de los edificios e instalaciones, total o parcialmente, de la Universidad Nacional de Río Negro, la misma se regirá por un Protocolo de Actuación para mitigar la propagación del COVID 19, conforme se detalla en el Anexo I de la presente.

**ARTÍCULO 2º.-** Determinar que la asistencia progresiva y gradual del personal no docente y autoridades, a sus puestos de trabajo de forma presencial, conforme se establece en el Artículo 4º de la Resolución Rectoral N° 279/20, deberá regirse de acuerdo a las pautas de convivencia que como Anexo II se agregan a la presente.

**ARTÍCULO 3º.-** Registrar, comunicar y archivar.

**DISPOSICIÓN SPyGE N° 021/2020**

## **ANEXO I – DISPOSICIÓN SPyGE N° 021/2020**

### **Normas de Convivencia en la UNRN referidas a COVID19**

Ante todo se sugiere informarse sobre las recomendaciones de Organismos Oficiales (inclusive los de nuestra Institución), sobre prevención de COVID-19, y respetar las mismas en forma permanente.

Para comenzar a concurrir a las instalaciones Universitarias, dentro de un aislamiento administrado, se debe:

#### **PLANIFICAR LA CONCURRENCIA A LA INSTITUCIÓN**

Esta planificación del trabajo puede articularse de distintas formas, teniendo en cuenta las singularidades de cada trabajador y cada trabajo.

- Realizar trabajo desde los hogares
- Asignar bandas horarias o un cronograma de distintos días,
- O una combinación de ambas, para cumplir con las distancias de seguridad, buscando la permanencia en simultáneo de la menor cantidad de personas, y mantener la distancia de 2 metros en todo momento

Se limitará el número de ingresantes al edificio y a los recintos. Esto estará indicado en cada espacio.

#### **MEDIDAS PARA EL INGRESO A LOS EDIFICIOS**

##### **1 Limpieza de suelas de calzado**

En el sector de ingreso, se establece una zona de desinfección de suelas de los calzados, antes de ingresar al edificio

- HUMEDECER SUELAS DEL INGRESANTE:
- Todos los ingresantes deberán pisar con su calzado en un paño húmedo o recipiente con paños húmedos con material desinfectante, ubicado en la entrada de cada edificio.

- Luego la persona deberá secar sus suelas, con paños secos especialmente ubicados, a los efectos de retirar la humedad o lo mojado de la parte inferior del calzado

## **2. Desinfección de manos**

En cada entrada de cada edificio se emplazará un trabajador o voluntario, que con un pulverizador esparcirá una solución de alcohol al 70%, para rociar la totalidad de las manos, muñecas y parte del antebrazo en caso de estar desnudo (sin prenda) de cada ingresante. Se detalla la tarea en el punto “control de accesos”.

## **3. Uso de tapa boca/nariz**

Para ingresar y salir a la vía pública, como para permanecer en el establecimiento universitario, todas las personas deben hacerlo utilizando tapa boca/nariz, colocado correctamente, cubriendo totalmente la boca y las narinas, sin estar suelto

## **4. Control de accesos**

La persona que se ubique en la entrada del edificio controlará y dará acceso a personas que cumplan con todas estas condiciones

**A-** Que toda persona que ingrese al edificio,

- Haya pasado por el humedecimiento de suelas de calzado, explicado anteriormente.
- Que cuente con su correspondiente tapa boca/nariz. No se permitirá el ingreso sin este elemento de protección, completo y bien colocado.

**B-** Que cada persona que acceda al edificio, si o si, pase por el proceso de desinfección de manos, explicado anteriormente

**C-** Toma de temperatura con termómetro digital (sin contacto).

- La temperatura se registrará en una planilla de control de accesos, registro diario de ingresos y egresos
- En caso que se detecte alta temperatura en un ingresante ( $37.5^{\circ}$  o más) , la persona deberá permanecer en un recinto de la Institución, para tales efectos y se llamará al 107 o 911, según el protocolo del lugar.

**D-** Control que el ingresante tenga el permiso, autorización o turno para ingresar al edificio, en cumplimiento con un día y horario.

- controlar –aproximadamente- cantidad de personas que permanecen en simultaneo en el edificio
- Para conocer y disponer la trazabilidad de personas y lugares, en caso de detección de caso sospechoso

**E-** No permitirá el ingreso de acompañantes, salvo caso justificado de asistencia a personas mayores o con problemas de movilidad, entre otras situaciones

**F-** Recepción de correos y mercaderías. No se permitirá el ingreso de proveedores ni correos. (Ver punto de Recepción de Mercadería o Correo)

**G-** Control de la distancia social precautoria, para las personas que aún no hayan ingresado (en la calle), dentro del edificio, en el hall de acceso, etc.

## **NORMAS PARA PERMANECER EN EL EDIFICIO**

Para la seguridad de todos/as, cada uno/a debe cumplir con pautas de conducta en base a los siguientes preceptos y hábitos, algunos de ellos nuevos, como por ejemplo:

**A- Distanciamiento social**, permaneciendo distanciado de otras personas a no menos de 2.00 metros de distancia, aclarando que cuanto más distancia de separación, mejor.

**B- Uso de tapa boca/nariz, en forma permanente**, tanto dentro de las instalaciones universitarias, como en la vía pública (se retirará solamente en los hogares). Es recomendable que los tapa boca/nariz se recambien al haber sido humedecidos o mojados. Por lo tanto, lo importante es disponer de estos elementos para su recambio a lo largo de la jornada. Al retirarlo hacerlo con cuidado, en un lugar cerrado –baño-, colocando el usado en una bolsa cerrada para llevarlo a su domicilio para su lavado, o para su disposición como residuo.

**C- Respetar las normas de convivencia**, inclusive

- Las indicaciones de señalización, sobre todo las de prevención COVID-19

- Las restricciones de paso, prohibición de circulación y señalización de distanciamiento, como escudos, pantallas, vallas, etc. ubicadas para asegurar la distancia y medidas de seguridad y preservación de las personas

#### **D- Circulación peatonal mínima dentro de las instalaciones universitarias**

La circulación interna dentro del edificio debe ser disminuida. Los traslados deben hacerse en un mínimo posible, en función de las necesidades y debidamente fundamentadas

- Aquellas personas que no puedan ingresar, según la situación que corresponda –interior o exterior al establecimiento-, deberán guardar en espera respetando la distancia de seguridad.
- Las personas deben dirigirse a su espacio de trabajo, o lugar donde se ha autorizado a concurrir, y permanecer ahí sin deambular por otras instalaciones o dependencias (salvo sanitarios u otros lugares ante necesidad laboral o emergencia)
- En caso de edificios con escalera y ascensor, salvo razones de discapacidad o adultos mayores con limitaciones de movilidad, las personas deberán utilizar las escaleras.

#### **E- Permanencia en los edificios**

Salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas ante el superior jerárquico, la persona deberá permanecer en el edificio hasta la finalización de la jornada laboral. No estará permitido salir para procurar alimentos y fumar.

#### **F- Recepción de mercaderías o correo**

- En caso de ser necesario recibir mercancías, correspondencia, u otros, personal de la entrada llamará al interno receptor, para que concurra a recibir lo que se requiere recepcionar
- El personal de la entrada, munido con sus elementos, recibirá los productos entregados, y firmará registros. Desinfectará los paquetes con alcohol 70%, y entregará al destinatario.
- Se desinfectarán los paquetes y sobres, al recibirlos, para ser ingresados al

edificio, en la puerta o lugar en la entrada, acondicionado para esto (mesa, mostrador, etc.) en una zona cercana al acceso principal del edificio.

- Se sugiere colocar días y horarios de entrega de mercadería y documentación

## **NORMAS ADICIONALES**

### **A. Contacto entre personas**

- No puede tomarse contacto entre personas (besos, abrazos, saludos de manos, etc.)
- Aglomeración de personas
- No puede haber grupos de personas, que no mantengan las distancias de prevención.
- Trabajo en equipos o grupos, sin respetar los 2.00 metros de distancia
- Utensilios, vajilla y otros
- Serán de uso personal, o descartables. No se compartirán
- No está permitido el uso compartido de mate, bombillas, etc.

### **A. Ascensores**

- Los ascensores serán de uso prioritario para personas mayores (+50 años) con problemas de salud y discapacitados/as
- No puede haber acumulación de personas delante de los ascensores, que no respete la distancia de seguridad (a no menos de 2.00 metros)
- Los ascensores tendrán una señalización de capacidad máxima para tiempos de COVID-19

### **B. Ambientes Específicos**

#### **○ Baños**

- No puede haber acumulación de personas en los baños, minimizando los ingresos, o las cercanías en las mesadas con lavamanos (canillas)

#### **• Secretarías y Departamentos**



- No puede haber acumulación de personas dentro ni fuera de cada recinto
- Cada lugar tendrá un cartel en la entrada con la leyenda CAPACIDAD MAXIMA COVID-19 ..... PERSONAS



## ANEXO II – DISPOSICIÓN SPyGE N° 021/2020

### Protocolo de actuación para Mitigar la propagación de COVID-19

#### 1. MEDIDAS GENERALES

Las recomendaciones de aquí en adelante son para ser implementadas en el trabajo como en la vida cotidiana, dadas sus características por considerarse universales.

##### 1.1. HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL

###### 1.1.1. Lavado o desinfección de manos

La higiene de manos, de manera frecuente, es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo cual se recomienda higienizarlas frecuentemente.

Además en las siguientes situaciones:

- Después de ir al baño o de cambiarle los pañales al bebé.
- Antes de comer, y después de manipular basura o desperdicios.
- Luego de haber tocado dinero, llaves, pasamanos, animales, etc.
- Al regresar de la calle.
- Cuando se tocan objetos, paquetes y compras (supermercado, negocios en general)
- Después de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.)

###### El lavado de manos, paso a paso:

- Mójese las manos con agua de red o potabilizada.
- **Enjabónese (cualquier jabón sirve para eliminar los gérmenes).**



- **Frótese muy bien las manos 20** segundos, incluidas las muñecas.
- Enjuáguese con abundante agua.
- Séquese con papel descartable o agitando las manos.

El agua con detergente es un medio efectivo para desinfectar objetos, inclusive las manos

En lugares públicos, sin sanitarios ni espacios/recintos donde disponga de agua potable ni jabón, se utiliza el alcohol al 70% o en gel.

Para el lavado de manos, no es adecuado usar agua y detergente/jabón, junto con la aplicación de alcohol al 70% o en gel.

### **1.1.2. USO OBLIGATORIO DE BARBIJOS, TAPA BOCA/NARIZ EN LUGARES PUBLICOS**

Para trasladarse por la vía pública, viajar en transporte público, caminar por la calle, acceder y permanecer en establecimientos públicos o privados, e inclusive en ámbitos de la Universidad, se debe utilizar en forma obligatoria, y en todo momento, barbijo o tapa boca/nariz. Estos pueden ser de confección casera. Deben cubrir la totalidad de la boca y narinas. No puede ser usado suelto, sino que debe estar cubriendo las partes anteriormente mencionadas de la cara.

### **1.2. DISTANCIA ENTRE LAS PERSONAS**

- Recordar que algunas personas sin síntomas pueden ser transmisores del virus. Por lo tanto, mantener una distancia mínima de al menos dos (2) metros con cualquier persona, aunque recuerde que la distancia es uno de los mejores hábitos en la prevención.

### **1.3 USOS Y COSTUMBRES**

#### **Generalidades**

- Ventilación de ambientes mediante la apertura de puertas y ventanas que

produzcan circulación cruzada del aire. Es recomendable hacerlo al menos dos (2) veces por día.

- Las personas con síntomas relacionados al COVID-19 (fiebre, gripe, resfríos, o malestares musculares), deben evitar salir de sus hogares y comunicarse al 107 o al 911. No concurrir a la UNRN. Dar aviso correspondiente a RRHH.
- Evitar tocarse la cara, sobre todo y especialmente no tomar contacto de las manos con los ojos, la nariz y la boca.
- Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue interno del codo o con un pañuelo desechable. Lavarse las manos posteriormente, o en su defecto desinfectéselas.
- Evitar todo tipo de contacto físico (saludos de manos, besos, abrazos, etc.).
- No compartir bebidas, alimentos, utensilios o vajilla (mate, cubiertos, vasos), teléfonos celulares, objetos personales ni de uso personal (elementos de higiene, auriculares, etc.)
- Los teléfonos “fijos” de oficina, en caso que sean de uso compartido, utilice la función del altavoz o “speaker” para hablar.
- Informarse permanentemente por Organismos y Fuentes oficiales, sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la COVID-19, de acuerdo a las indicaciones del empleador y las indicaciones de los medios oficiales.
- Aunque las condiciones de ASPO se alivianen, se recomienda minimizar las salidas del hogar, tránsito y movimientos, como la vida social comunitaria, hasta que se regularice la situación y se termine con el Estado de Emergencia por Pandemia COVID19.

### **Minimizar al máximo el número de salidas:**

- Dentro de la Universidad, minimizar las salidas de la oficina (ir a otro puesto de trabajo,
- En el hogar, haga todas las compras y trámites a la vez y en lo posible fuera de la hora considerada “pico” o de mayor tránsito. Intente hacer todo en una y sola salida.
- Reduzca el tiempo que pasa en lugares fuera de su hogar y del

establecimiento laboral.

- **IMPORTANTE:** Ante la mínima duda relacionada a manifestación de síntomas como tos, dolor de garganta, resfrió, **NO CONCURRIR A TRABAJAR.**
- De aviso vía telefónica informando los síntomas.
- Debe estar aislado de sus allegados/grupo familiar, inclusive en su hogar. Si fuera trabajador de la UNRN, informe la situación al área de RRHH (recursos humanos).

## **1.4. RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO**

### **1.4.1. Generalidades**

- Al salir, desplazarse provisto de un kit de higiene personal el cual debería incluir
  - un envase pequeño de alcohol al 70% o alcohol en gel,
  - podría incluirse un rociador o atomizador con desinfectante o alcohol al 70% (para rociar superficies de apoyo, como por ejemplo el asiento que podría utilizarse en el colectivo).
- Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.
- Cubrir nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no tosas o estornudes sin cubrirte, o en dirección a otras personas).

### **1.4.2. TRASLADO INDIVIDUAL**

- En viajes cortos intente caminar o utilizar bicicleta/moto, evitando en lo posible, otras alternativas de traslado en donde puedan presentarse concentraciones de personas.
- Evitar al máximo posible el contacto con superficies públicas, y en caso de tocar alguna superficie, debe procurar higienizarse lo antes posible, previendo las recomendaciones anteriores

- Si no puede ir caminando, o en bicicleta/moto, y si estuviera a su alcance, desplácese en su vehículo particular. Cuando esto sea posible, se deberá mantenerlo ventilado, y también se deberán aplicar procedimientos de limpieza frecuente para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo (principal y fundamentalmente en los lugares de mayor contacto, como ser volante, palanca de cambios, picaportes interno y externo, torpedo, llaves, etc.)
- Trate de no viajar con otras personas, pero si debe hacerlo en auto acompañado, uno debe ir al volante, y otro atrás, en ubicación cruzada (el que conduce, y el que va atrás se debe ubicar del lado del acompañante)

#### **1.4.3. TRASLADO POR TRANSPORTE PÚBLICO (colectivo, combi, etc.):**

- En el caso que esté autorizado el transporte público:
- Intentar respetar las distancias mínimas recomendadas con otros pasajeros.
- En lo posible, utilizarlo fuera de los horarios considerados “picos” o de mayor afluencia.
- Evitar al máximo el contacto con superficies públicas (barandas, agarres, etc.).
- Utilice una mascarilla higiénica también conocido como tapaboca/nariz.
- Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso/espera al transporte que vas a utilizar.

#### **1.5. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO DE TRABAJO**

**Ver ANEXO I “NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA UNIVERSIDAD REFERIDAS A COVID19”**

#### **1.6. REGRESO AL HOGAR APLICANDO MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Como se mencionó en el ítem anterior, los especialistas han determinado que el virus puede estar activo en superficies durante varias horas y días. Por lo cual, si es posible, se recomienda crear en su hogar una zona (lugar delimitado) de

desinfección cerca de la entrada o ingreso a su casa. Esa será la zona en la que dejen los paquetes y realicen otras actividades como cambiarse la ropa y quitarse los zapatos.

- Al ingresar de la vía pública retirarse el calzado y evitar ingresar al domicilio con el mismo, se recomienda desinfectarlos apoyando su suela en un recipiente (de aprox. 1 cm de profundidad) con solución desinfectante o utilizando un atomizador rociarlos con alcohol 70%. Preferentemente disponer de un calzado exclusivo para desplazarse fuera del hogar. Y otro para dentro de su casa.
- Los bolsos, mochilas, mercadería, objetos, pertenencias, llaves, teléfono móvil, etc. hasta no ser desinfectados, por el momento tampoco ingresan a la casa .
- Los teléfonos, pueden ser difíciles de desinfectar, límpielo utilizando un paño con alcohol 70%, agua 30%.
- Limpiar picaportes y partes de la casa que entraron en contacto con la persona que ingreso de la vía pública.
- Preferentemente dúchese al ingresar a su casa. Si no tiene tiempo, lávese las manos y posteriormente la cara y zonas que hayan estado expuestas.
- Quitarse la ropa utilizada, la cual será colocada en el lavarropas para su lavado, en una bolsa o cesto exclusivo hasta que pueda lavarse.
- Evitar volver a usar la ropa con la que viajó o salió de su casa, coloque dichas prendas en una bolsa de nylon resistente, y cuando vaya a lavar la ropa, junte todo lo que haya en dicha bolsa , para unificar lavados.
- No mezcle ropa "exterior" (que salió fuera de su casa), con la del "interior" (la que usa o usará dentro de casa y no ha salido fuera de su hogar).