PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO DE FISICA DEL SUR (IIB) PARA REINICIAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJOS EXPERIMENTALES

Este protocolo, de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento para todo el personal del IIB, se aplica a partir de que las autoridades sanitarias habiliten la actividad de investigación.

El mismo es un complemento del protocolo para tareas experimentales, aprobado por la Resolución de CONICET RESOL-2020-1005-APN-DIR#CONICET y RESOL-2020-1179-APN-DIR#CONICET.

Para el caso en el cual la Unidad Ejecutora fuera de doble dependencia, el presente protocolo debe estar homologado por la contraparte (Universidad, Laboratorio, Institución, etc.)

En el marco de la normativa vigente (Leyes 24557 y 19587 y los decretos 351/79 y resoluciones de la SRT), como marco referencial y de las buenas prácticas laborales de salud y seguridad en el trabajo, se describen las recomendaciones preventivas y de seguridad para nuestros agentes.

Estas pautas fueron confeccionadas de acuerdo con los marcos normativos vigentes, contemplando las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias y laborales, procurando extremar el cuidado de las personas que concurren al IIB.

Las pautas contenidas en este protocolo podrán modificarse de acuerdo a las nuevas medidas que reglamenten las autoridades nacionales, provinciales y municipales, así como por la aparición de nuevas evidencias científicas sobre los distintos aspectos que se detallan más adelante.

CONTENIDO

- **OBJETIVO**
- **RESPONSABILIDADES**
- **ALCANCE**
- **CONSIDERACIONES GENERALES**

- **VERIFICACION DEL ESTADO DE SALLUD DEL PERSONAL**

- **MEDIDAS A ADOPTAR**

- **ANEXOS**

OBJETIVO:

El **objetivo** de este protocolo es establecer las pautas mínimas para el cuidado de la salud del personal que se desempeña en el IIB en virtud del contexto actual del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (cuarentena) establecida en el marco de la Pandemia de Coronavirus COVID-19.

Previo a la implementación del presente protocolo se debe realizar la difusión y capacitación del personal de todos sus contenidos.

RESPONSABILIDADES

DIRECTOR DEL CCT: Aprobar esta recomendación general y coordinar las acciones con las distintas Unidades Ejecutoras.
DIRECTORES DE UNIDADES EJECUTORAS: Redactar protocolos particulares, verificar y hacer cumplir la puesta en práctica de los mismos.
PERSONAL EN GENERAL: Dar cumplimiento a estas instrucciones operativas.

ALCANCE

Alcanza a todo el personal del IIB (Investigadores/as, Becarios/as/es, Personal de Apoyo, empleados/as/es y todos quienes colaboren con las tareas experimentales de la UE).

CONSIDERACIONES GENERALES:

DESCRIPCIÓN DEL AGENTE BIOLÓGICO Y COVID-19

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el Coronavirus SARS-CoV-2 que se ha descubierto más recientemente. Pertenece a la especie de SARSr-CoV (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave). Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

Se contagia por contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala segrega en pequeñas gotas el agente patógeno mencionado.

Dicho agente no permanece suspendido en aire, pero sí puede vivir por algunos periodos de tiempo fuera del cuerpo huésped, depositado en cualquier tipo de superficies.

DEFINICIONES:

Asimismo, resulta necesario destacar que, en el marco del Decreto 297/2020 y subsiguientes y de la Res. 207/20 MTEySS:

- **Aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO):** El aislamiento social, preventivo y obligatorio es una medida excepcional que el Gobierno nacional adopta en un contexto crítico.
- Con el fin de proteger la salud pública, todas las personas que habitan en el país o se encuentren en él en forma temporaria deberán permanecer en sus domicilios habituales o en donde se encontraban a las 00:00 horas del día 20 de marzo de 2020.
- Deben abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo y no pueden circular por rutas, vías y espacios públicos.
- Solo pueden realizar desplazamientos mínimos e indispensables para aprovisionarse de artículos de limpieza, medicamentos y alimentos.
- **Cuarentena:** El término cuarentena se utiliza también con el mismo sentido.
- **Trabajo esencial:** Las personas que se encuentran exceptuadas del cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” (ASPO) y de la prohibición de circular -detalladas en Decretos, y en las Decisiones Administrativas del Poder Ejecutivo Nacional y Provinciales- que deberán contar con una certificación que acredite su condición frente a la autoridad competente en el caso de ser requerido.
- **Grupo de riesgo (distintas categorías):** Algunas categorías no necesitan justificativo o ser documentadas (embarazo, 60 años). Aquellas que incluyen otro tipo de riesgo (patologías respiratorias, consideración en el momento en que se flexibilice o finalice el ASPO.
- Con respecto a los grupos de riesgo, se debe tener en cuenta que permitir que los trabajadores hagan su trabajo también es una cuestión de salud pública, entonces hay que buscar mecanismos que lo hagan posible.
- **Todas/os las/os agentes del sector público nacional en cualquiera de las modalidades de contratación:** están autorizadas/os a no concurrir al lugar de trabajo, permitiéndoseles trabajar desde sus domicilios (teletrabajo).

- **Home-office/teletrabajo:** Todo tipo de tareas de oficina y/o laboratorio que se pueden realizar desde la vivienda/domicilio del trabajador/trabajadora.

- **A todas/os las/os agentes del sector público y privado que tengan hijas/os menores escolarizadas/os:** se les otorga licencia. En este caso, la licencia se otorga a uno de los padres y/o tutores. Embarazadas, mayores de 60 años (con excepción de aquellos que cumplan servicios esenciales) y grupos de riesgo de ambos sectores, quedan liberadas/os de concurrir.

- **Cuidado de adultas/os mayores:** aquellos agentes del Organismo, como as también las/os becarias/os que se encuentren a cargo de adultas os mayores podrán solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos licencia con carácter de excepción, presentando la documentación que acredite la circunstancia invocada, a fin de que la petición sea tratada por el Directorio.

En la medida de lo posible, todo el trabajo de oficina debe ser realizado en los respectivos hogares.

Para concurrir al Instituto, los jefes de grupo deben presentar un **Organigrama de Actividades** al Consejo Directivo, de modo de respetar las condiciones que se establecen más abajo. Para ello, pueden ocupar diferentes días y/o franjas horarias.

Licencia versus teletrabajo: Mientras se estableció el ASPO y para garantizarlo, en la medida de las posibilidades, los trabajadores pueden continuar realizando teletrabajo. Sin embargo, algunos trabajadores no pueden desarrollar actividades en esa modalidad.

Se sobre entiende que en el periodo, hay una pausa de “productividad, administrativo” que implica el no cómputo de fechas limites, entrega de documentación, evaluaciones. Será necesario definir ese período contemplando las distintas situaciones y las realidades regionales.

Cuando finalice el ASPO, hay un sector de trabajadores con menores o con mayores a cargo que quizás deberán continuar con esa responsabilidad. En este caso se deberá contemplar la normativa que establezca la institución, remarcando que la situación de parejas en una misma institución y/o unidad ejecutora debe preservar los derechos y obligaciones de ambas partes.

Condiciones de teletrabajo/ART.

A raíz de la incorporación del teletrabajo[1], como nueva modalidad de trabajo, la ART se hace cargo de cubrir los riesgos inherentes a este tipo de actividad laboral, la cual se desarrolla en la vivienda del trabajador.

1

El empleador debe denunciar a la ART los datos de los trabajadores que realizan teletrabajo y los domicilios donde desarrollan la actividad laboral.

En caso de ocurrir un accidente laboral, deberá ser informarlo a la **ART** *lo antes posible; esto le permitirá dejar en manos de quienes más saben, la tarea de asistir al trabajador accidentado*

La cobertura se hace efectiva con la denuncia del siniestro, que se trata de la comunicación que debe recibir la ART sobre el hecho, no se requiere la denuncia policial.

Esta puede ser hecha por cualquier persona, lo importante es que la aseguradora se entere que hubo un siniestro en el plazo estipulado por la Ley (72 horas). Sin embargo, es conveniente que la denuncia sea realizada por el asegurado, porque es quién estuvo en el momento o bien quien sufre en forma directa la consecuencia del evento.

El asegurado debe proporcionar la información necesaria para verificar el siniestro o la extensión de la presentación a su cargo y permitir realizar las indagaciones necesarias para facilitar al asegurador la comprensión del siniestro y la validez del reclamo.

El listado de trabajadores y sus domicilio particulares fueron oportunamente denunciados a la ART como sedes del teletrabajo de cada agente.

Comité de control de condiciones de trabajo.

Se deberá crear un Comité de control de condiciones de trabajo que periódicamente se reúna para ajustar las recomendaciones del presente protocolo, actualizar la normativa, proponer capacitaciones, realizar un control del efectivo cumplimiento de las medidas de protección y seguridad (uso de barbijos, aseo, distancia social, desinfección de los espacios y útiles de trabajo).

El Comité del IIB debe atender las problemáticas de los lugares de trabajo, aplicando el presente protocolo.

Deberá estar integrado por los distintos estamentos que conforman los grupos de investigación (administrativos, técnicos, investigadores y becarios) y contar con aporte y/o recomendaciones con una perspectiva sindical/gremial.

Plan de acción

Se implementará un plan de acción para cuando CONICET o el Poder Ejecutivo Nacional dispongan el fin del ASPO.

Este plan contemplará el retorno progresivo a los ambientes de trabajo priorizando a aquellos trabajadores que están imposibilitados de realizar tareas en modalidad teletrabajo.

En este marco, las actividades permitidas serán el uso de equipos, la realización de experimentos y la preparación de muestras.

Las tareas administrativas y todas aquellas acciones que no requieran de realización presencial, se efectivizarán por teletrabajo, las que volverán a la normalidad de manera progresiva.

Ver más adelante fases progresivas de vuelta a los lugares de trabajo (Anexo 1)

VERIFICACION DEL ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL:

- Cada persona perteneciente al instituto debe utilizar la Aplicación CUIDAR y completarla en la frecuencia que ésta le indique, como así también la aplicación que haya implementado la provincia a la cual pertenece la institución.
- Los agentes deben medirse la temperatura antes de concurrir al instituto. Si tiene 37,5°C o más y presenta alguno de los síntomas con casos compatibles con Covid-19 debe quedarse en su casa y reportarlo a las autoridades del instituto y sanitarias correspondientes a su domicilio.
- Es responsabilidad de cada individuo informar cambios de su situación de salud y sanitaria. Se habilitará a jefes de grupo a informar si detecta cambios en las mismas. *Ver anexo cartel de síntomas.*
- El personal con sintomatología como tos, fiebre mayor a 37,5°, dificultad al respirar, perdida de olfato y gusto, etc. o con familiares o contactos cercanos con dichos síntomas, no debe asistir al trabajo, debiendo avisar al responsable de área sobre su ausencia.

Al ingresar a las instalaciones, el personal deberá:

- Solo deberán ingresar al CCT/UE/Instituto, por los accesos habilitados, aquellas personas que cumplan tareas esenciales y/o experimentales, autorizadas previamente por el Director/a de cada Instituto o por el Director/a del CCT para Servicios Centralizados y Administrativos.

- Limpiarse el calzado sobre una alfombra sanitizante, humedecida con lavandina (diluida 1/50) que se encuentra en la entrada al instituto y luego secárselos sobre otra alfombra o felpudo seco que se colocará a continuación.

- Higienizarse las manos con alcohol en gel o aspersión con alcohol 70% ubicados en una mesita a la entrada. El personal de la vigilancia tomará la temperatura con termómetro digital y anotará en el registro correspondiente. Volver a higienizarse las manos con alcohol.
- El personal de la Guardia, tomará la temperatura del agente y si su temperatura es ≥ 37,5°C no podrá ingresar a su lugar de trabajo, si además presenta alguno de los síntomas compatibles con Covid-19, se dispara el protocolo de personal con síntomas. El personal que pretende ingresar, completará la Declaración Jurada (Anexo N° 13) permitiéndose el ingreso si todas las respuestas son NO.
- El Personal de Guardia dará inmediatamente aviso al Director/a, Vice Director/a o integrante del Consejo Directivo para que active el "Protocolo de ante un posible caso positivo".

- La persona identificada como sospechosa, debe ser aislada en una sala que se destina para tal fin, dándole un barbijo o tapabocas nuevo, del tipo quirúrgico.
- Y se avisará a las autoridades sanitarias correspondientes.
- Si se le facilita el ingreso, una vez dentro del establecimiento el personal deberá despojarse de los tapabocas/barbijo de traslado, así como bultos y ropa o abrigos de calle colocándolos en una bolsa de consorcio que le proveerá el instituto.
- El horario de ingreso debe ser amplio para evitar concentración de personal, según lo programado por las autoridades de la institución, para no superar el aforo de cada área habilitada. De este modo el personal de la Guardia facilitará el ingreso del personal que desarrolla actividades esenciales, personal afectado a investigaciones en torno al COVID-19; personal autorizado, por planillas de turnos/organigrama de cada UE/Laboratorio/Instituto/CCT.

MEDIDAS A ADOPTAR:

a) Comunicación y cartelería en ámbitos laborales.

Se deben colocar carteles indicativos, bien visibles, en los ingresos al edificio, espacios de tránsito y lugares de trabajo, los que estarán relacionados con:

- Como realizar la higiene de manos.
- Evitar el contacto de manos con ojos, boca y nariz.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo descartable.
- Usar siempre barbijo independientemente de la cantidad de personas presentes en el recinto.
- En caso de pretender ingresar sin barbijo o tapabocas, no se permite el ingreso.
- Donde desechar residuos como barbijos descartables, pañuelos descartables y/o guantes y otros que puedan ser patogénicos.
- Evitar compartir el uso de vasos, mate y cualquier tipo de utensilio.
- Evitar el acercamiento con personas que estén cursando enfermedades respiratorias u otras.
- Indicaciones donde aprovisionarse de alcohol, jabón y desinfectantes
- Señalización de pisos con líneas azules para indicar la circulación de personas.

- En casos de lugares de espera de personas, con líneas amarillas con distanciamiento social de 2,0 m, entre cada una.

b) Infraestructura, lugares de trabajo, insumos para la higiene, Recomendaciones generales.

El IIB y sus trabajadores deben mantener la salubridad de los ambientes de trabajo y prestar especial atención a:

- Ventilar todos los ambientes cerrados para facilitar el recambio de aire.
- Mantener los lugares de trabajo, limpios y ordenados.
- Limpiar las superficies, con especial atención a aquellas sólidas no porosas como picaportes, teclados, mouse, monitores, mesadas. (Ver anexo 9)
- Minimizar la aglomeración de varias personas.
- Las reuniones deben ser reemplazadas por conferencias telefónicas o videoconferencias.
- Mantener la distancia mínima recomendada de 2 metros.
- Los agentes deben mantener la higiene continua de sus manos utilizando agua y jabón y/o los rociadores con sanitizante de manos, en una solución combinada de alcohol isopropílico y/o alcohol en gel, éstos se ubican en los ingresos generales, palieres y lugares de trabajo.
- Así como, también, se debe desinfectar el calzado al ingresar al Establecimiento utilizando alfombras sanitizantes humedecidas, con lavandina en la dilución correspondiente, que se prevén para tal fin.
- Los referentes de grupos o áreas de trabajo deben revisar diariamente el cumplimiento de las medidas de higiene por parte de sus compañeros
- Se prioriza el uso de tecnologías de comunicación (telefonía móvil, video llamadas) para sustituir las reuniones presenciales.
- Se debe proceder al uso individual de teléfonos fijos y móviles, auriculares y micrófonos, no debiendo ser compartidos bajo ninguna circunstancia.
- Sectorizar y asegurar las distancias sociales recomendadas para el uso de instalaciones de comedor y áreas públicas.
- En los espacios de comedor y/o vestuario existentes, debe preverse la sectorización de los mismos, de manera que se respeten las distancias de seguridad y prevención, estableciéndose un ordenamiento en el acceso acorde al aforo permitido para cada lugar. De ser necesario se deben disponer turnos y tiempos de permanencia mínimos para la ocupación de estas instalaciones.
- Sólo se deben usar pañuelos descartables para uso personal.
- La recepción de mercaderías y correspondencia se debe realizar fuera del establecimiento, respetando las distancias preventivas. Cuando se reciban materiales y documentación de manos de terceros, se debe efectuar la desinfección de lo recibido con la solución de alcohol isopropílico referida o algún producto sanitizante en aerosol (por ejemplo Lysoform o similar).
- Mantener los sanitarios en condiciones de higiene extrema. En cada sitio colocar rociadores con desinfectantes (Anexo II)

- Se debe informar en el ámbito laboral si se ha tomado contacto con alguna persona infectada o con sospecha de infección con el Virus COVID-19.
- Se debe informar en los casos que corresponda si han recibido la vacunación contra el virus de la gripe, en línea con las recomendaciones sanitarias nacionales.
- Tener al alcance de todos los trabajadores un termómetro y el botiquín al día.

c) Movilidad de los trabajadores

- Evitar el traslado desde y hacia el lugar de trabajo en grupo, aforo máximo: hasta dos (2) personas en auto mediano, ubicados, el conductor en su asiento y el pasajero en el asiento trasero en diagonal, usando tapabocas en forma permanente y con ventilación dentro del vehículo.
- Promover el uso de bicicleta o caminata individual cuando la cercanía al lugar de trabajo lo permita.
- Desalentar el uso de transporte masivo (colectivo, taxi compartido) y/o coordinar su uso en horarios de baja demanda
- En caso de necesitar utilizar transporte público, mantener el distanciamiento social en los lugares de espera.
- Respetar las distancias en público recomendadas por la autoridad sanitaria nacional de mínimo, 1,5 metros.
- Adoptar el uso de un kit de higiene personal, conteniendo elementos para la asepsia, limpieza y aseo, sin compartir su uso.
- Realizar limpieza y desinfección frecuente de ropas y calzado.
- Repetir la higiene de manos toda vez que ocurra el acceso a cualquier medio de transporte y antes de cualquier otra actividad laboral o personal, utilizando alcoholes en gel o líquido o con el lavado de manos con agua abundante y jabón común.
- Al regresar a su hogar se recomienda al personal desinfectar sus zapatos, si es posible el lavado de ropa de trabajo y tomar una ducha. También puede optar por rociar la misma con alcohol diluido en agua (70% de alcohol y 30% de agua) o solución de agua con lavandina.

d) Activación de emergencia: Ante la detección de un trabajador en instalaciones con síntomas compatibles con el COVID-19: temperatura de 37,5°C o superior, tos continua, vómitos, diarrea, pérdida del olfato y del gusto, y demás., es necesario tomar las siguientes precauciones:

- Inmediatamente el trabajador debe ser aislado en situación de cuarentena, en un ámbito destinado para tal fin, en espera de las instrucciones de la autoridad sanitaria respectiva.
- Se debe comunicar a los organismos públicos del Estado sobre la situación y se facilita el traslado del trabajador en cuestión, al lugar de cuarentena.
- Solicitar al trabajador afectado información primaria sobre las personas con las que tuvo contacto.

- El IIB debe realizar una desinfección preventiva del sector de tareas del trabajador afectado, siguiendo los protocolos correspondientes e indicaciones de la autoridad sanitaria.
- Si la detección del caso compatible se diera fuera de las instalaciones, se debe proceder de la misma manera, identificando a las personas que lo contactaron y desinfectando áreas que pueden estar contaminadas.

e) Ocupación de oficinas y laboratorios:

- En los ingresos al instituto se colocan rociadores con sanitizante o alcohol en gel para las manos y una alfombra con sanitizante para desinfectar el calzado y otro para secarlo, con el fin de evitar condiciones de piso resbaladizo.
- Al ingreso se procede a tomar la temperatura corporal del agente, se deja constancia del valor y de sus datos personales para considerarlos como registro del ingreso, además se consignará el número de teléfono del agente, para avisarle si se presentó algún caso positivo o sospechoso durante su permanencia en la institución. Dicha tarea es responsabilidad del personal de guardia en el ingreso o en caso de no poseerlo, por la persona designada para tal fin.
- La definición de cohortes también tiene la ventaja de agrupar a una serie de individuos en grupos diferentes para que cada uno de esos grupos tenga su propia dinámica en caso de contagio.
- Si existen dos salones/salas donde trabajan más de dos personas, se puede programar que a esas salas concurran en días alternados, de a dos procurando una distancia de 2 metros.
- Al ingresar a las oficinas/laboratorios, higienizarse las manos con alcohol al momento del ingreso
- Si una oficina es compartida entre dos personas, coordinar para alternar los días en que van cada una.
- En todos los casos, cada trabajador deben destinar una media hora a ventilar la sala. También a higienizar con rociador desinfectante útiles y superficies no porosas al llegar y al abandonar el lugar.
- Durante toda la jornada de trabajo se debe respetar una distancia mínima de 2 metros. Para respetar esta distancia, ningún elemento como carpetas, folios, papeles, herramientas, y/o aparatos electrónicos deben entregarse en mano, sino apoyándolos de modo temporal sobre una mesa o estante.
- Evitar el ingreso a los sectores de oficina, interactuar en patios al aire libre.
- Quienes ocupan un lugar dado deberán verificar el stock de elementos para la limpieza y desinfección.
- Los puestos de trabajo deben ubicarse cada 2 m lineales u ocupar una superficie de 4/6 m2.

f) Instalaciones sanitarias:

- Mantener la limpieza ya que no debe ser la tarea de otro. Usar frecuentemente rociadores desinfectantes cada vez que se usa un baño.
- Usar papel de cocina para secarse las manos/también cada uno debería contar con su toalla.
- El instituto proveerá dispensers con alcohol 70° y jabón líquido para los baños.
- Alternativamente cada uno puede llevar su propio alcohol.

Lic. NESTOR D. PARISI
Jefe Área Seguridad e Higiene
CONICET

ANEXO N° 1: ACCIONES AL INICIO DE LA JORNADA LABORAL. Procedimiento para el ingreso al lugar de trabajo.

1- **Horario de ingreso:** Se segmenta según el turno elegido, con un margen amplio para el ingreso como al egreso, para evitar que se junten personas en los espacios comunes de acceso. Pasado el horario estipulado para el ingreso al instituto, el personal no podrá ingresar. Preferentemente el egreso del lugar de trabajo debe realizarse después de la hora de almorzar y el egreso antes de la hora de almorzar, para que los agentes puedan almorzar en sus domicilios.

2- **Desinfectarse las manos** usando el dispensador instalado en la Recepción y cargado con solución de alcohol 70% y/o alcohol en gel, según procedimiento recomendado por la OMS (seguir indicaciones de cartelería).

3- **Desinfectar el calzado**, previo al ingreso al establecimiento. Para ello, utilizar la alfombra sanitizante embebida con una solución de lavandina (diluida 1/50) o de amonio cuaternario que se encuentra en la puerta; posteriormente, secar el calzado en el paño de la bandeja de secado.

4- El personal a cargo de la recepción, debe **verificar** que el agente que pretende ingresar utilice la **Protección buco nasal (barbijo común, quirúrgico o específico N95; según corresponda)**.

5- El personal de recepción **registra la temperatura** de las personas que ingresan al instituto. En el caso de trabajadores que presenten temperatura superior a los 37,5 °C, NO PODRÁN INICIAR LA JORNADA. En estos casos, se aparta al trabajador hasta la zona de aislamiento y se comunica la situación a los teléfonos de la autoridad sanitaria y de las autoridades de la institución.

6- El personal NO registra su ingreso en el lector de huellas de la entrada o dispositivo de contacto. El acceso al instituto se registrará en la Recepción junto con el dato de temperatura, en un libro específico para este fin.

7- Antes de abandonar el área de recepción, el personal debe **despojarse del tapabocas/barbijo de traslado, y colocarse el barbijo "limpio" de uso interno**. Para esto contará con una bolsa con la etiqueta "sucio" y otra bolsa con la etiqueta "limpio" transportada por cada persona. n la bolsa "limpia" se encontrará el tapabocas de uso interno, y en la bolsa "sucia" deberá depositar el tapabocas de traslado hasta su salida de la institución. **Antes de colocarse el barbijo limpio, desinfectarse las manos con alcohol 70% o en gel.** La institución provee a cada agente de 2 barbijos de trabajo, facilitando que el personal pueda alternar su uso conforme a la obligación de lavarlos.

8- Una vez dentro del establecimiento, realizar la **desinfección de elementos personales** que ingresan (cartera, teléfono celular, llaves, etc.). Para ello, utilizar alcohol 70% o en gel y papel (tiempo de contacto: 60 s), descartar el papel en el basurero destinado para este fin.

IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

9. Una vez ingresado a los pasillos de circulación **evitar** al máximo el **contacto con superficies** hasta el ingreso al sector de trabajo.

ANEXO N° 2: USO DE SANITARIOS.

1. NO se saque el barbijo dentro del SANITARIO.

2. Luego de cerrar la puerta y encender la luz, lávese las manos según indicaciones de cartelería.

3. Accione el botón de descarga utilizando un papel.

4. Lávese las manos según indicaciones de cartelería.

5. Con la toalla/papel con la que se secó las manos, apague la luz y accione el picaporte.

6. Arroje los papeles y deje la puerta entreabierta.

7. Utilice alcohol en gel después de salir del sanitario.

ANEXO N° 3: USO DEL ASCENSOR (EN CASO DE HABER) - SOLO UNA PERSONA POR VEZ.

1. Utilice el alcohol en gel dispuesto en el palier, previo a presionar el botón del ascensor y al salir del coche.

2. Presione el botón de llamada del Ascensor con el codo.

2. NO se saque el barbijo dentro del ASCENSOR.

3. Accionar la botonera interior con el codo.

ANEXO N° 4: TRABAJO EN ESPACIOS DE OFICINAS, BIBLIOTECA y ADMINISTRACIÓN

1. Las áreas de trabajo deben estar distribuidas de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de al menos 2 metros lineales y/o 4/6 m2.

2. Rocíe y/o repase con papel descartable humedecido en alcohol 70%, las sillas, escritorios, teclados, impresoras y cualquier otro elemento de trabajo antes de usarlo. Se recomienda realizar limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto, ej: escritorios, lapiceras, teclados de computadoras, teléfonos.

3. Si comparte su lugar de trabajo con otras personas, NO se saque el barbijo/tapabocas dentro de la OFICINA.

4. Utilice los tel fonos en modo “manos libres” y desinféctelos con alcohol 70% cada vez que los utilice.

5 Destine una SUPERFIE de trabajo, para apoyar “DOCUMENTOS en DESCONTAMINACION” (los papeles que ingresan del exterior).

6. Mantener al menos una ventana y/o puerta abierta para asegurar la VENTILACIÓN del ambiente. Se recomienda abrir ventanas que cuenten con tela mosquitera.

7. Si la oficina cuenta con acondicinamiento del aire, utilizar éste en modo extracción del aire, NO RECIRCULACION y efectuar la limpieza periódica del sistema de filtrado.

7. Una vez finalizada las tareas en su sector de trabajo, limpiar todas las superficies utilizadas con alcohol 70% (esto incluye picaportes de puertas).

8. Desinfectarse las manos con alcohol 70% y/o alcohol-glicerina antes de oprimir el botón rojo que destraba la puerta de salida de la institución.

Cuadro 1 Relación de personas por m2 para oficinas/salas

Cantidad de hasta m2	Cantidad máxima de personas
10	2
15	3
20	4
25	5
30	6
Mayor a 35	7

La ubicación en los puestos puede ser diferente a la que se ocupa habitualmente. Los grupos que comparten mesadas así como los grupos que usan mesadas contiguas deben llegar a acuerdos de uso.

ANEXO N° 5: TRABAJO EN LABORATORIOS

1. Las áreas de trabajo deberán estar distribuidas de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de **al menos 2 metros y/o 4/6 m2**.

- Para Mesadas que permitan el trabajo de ambos lados y de 3,00 x 1,0 m: hasta 2 personas por cada lado.
  El personal se ubicará de acuerdo al esquema de la figura 1.
- Para mesadas adosadas a la pared la separación entre puestos de trabajo es de 2 metros y la cantidad de puestos depende de las dimensiones de la mesada.

2. RESPETAR los turnos dispuestos en el organigrama.

3. Si comparte su lugar de trabajo con otras personas, NO se saque el barbijo/tapabocas dentro del laboratorio.

4. NO ingresar objetos personales.

5. Desinfecte sus manos antes de ingresar.

6. Rocíe y/o repase con papel descartable humedecido en desinfectante, TODOS los muebles, banquetas, mesadas y elementos de trabajo antes y después de usarlos (esto incluye picaportes de puertas). Se recomienda realizar limpieza y desinfección cada 2 horas de las superficies de alto contacto.

7. Mantener al menos una ventana y/o puerta abierta para asegurar la VENTILACIÓN del ambiente. Se recomienda abrir ventanas que cuenten con tela mosquitera.

8- Para USO COMPARTIDO DE EQUIPOS E INSTRUMENTALES:

a. Rocíe y/o repase con paños humedecidos en desinfectante, TODAS LAS PARTES del equipo o instrumento antes y después de usarlos.
b. Desinfecte todas las superficies colindantes a los equipos (mesadas, estantes, etc.).
c. Desinfecte sus manos al terminar.

9. La ropa de trabajo (guardapolvo/delantal) es de uso exclusivamente personal y permanecerá en el instituto o bien se transportará en bolsa cerrada para su higiene-desinfección, a cargo de cada agente.

10. Desinfectarse las manos con alcohol 70% y/o alcohol-glicerina antes de oprimir el accionamiento de la puerta de salida de la institución.

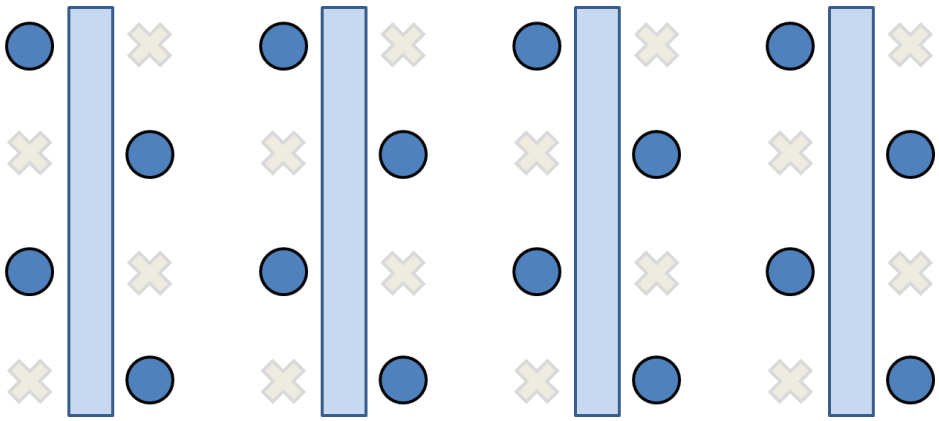


Figura 1: Ubicación alternada del personal en las mesadas de los laboratorios. Los círculos simbolizan las posiciones usadas por el personal, en tanto que las cruces simbolizan los espacios que deben quedar libres para respetar el distanciamiento.

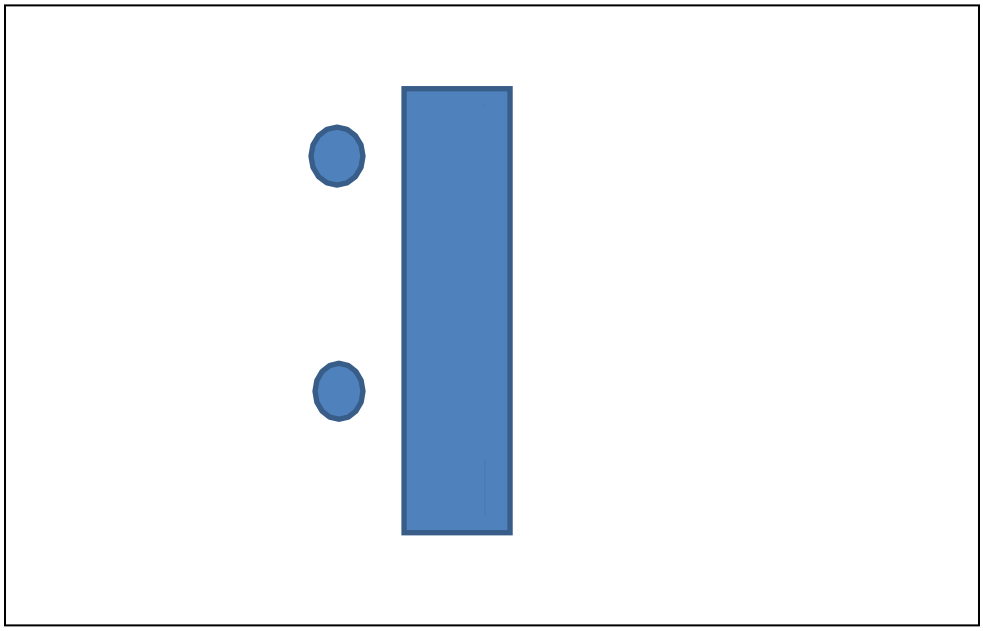


Figura 2: Ubicación alternada del personal en las mesadas adosadas a la pared en los laboratorios.

ANEXO N° 6: ATENCIÓN A PERSONAL AJENO A LA INSTITUCIÓN Y RECEPCIÓN DE MATERIAL EXTERNO

1. La atención a proveedores y cartero está a cargo del personal de recepción y se realiza a través de la ventana de recepción o de la zona de recepción en el acceso a la institución. Antes de recibir la encomienda, el personal de recepción debe consultar a través del portero/teléfono interno/etc.: el motivo de la visita, origen de la encomienda y datos del destinatario. En caso de insumos que vienen en frío, la entrega debe ser coordinada por la persona que lo ordenó y además esta persona es responsable de recibirlos en el área determinada.

No está permitido el servicio de *delivery* de comida o de otros artículos de uso personal. Quedan suspendidas las entregas de encomiendas personales (ej. Mercado Libre, Dafiti, Amazon, etc.).

2. El recepcionista debe utilizar en todo momento los EPP (barbijo/tapabocas, gafas o máscara facial).

3. Antes de tomar contacto con productos, encomiendas, papeles y/u otros, el recepcionista debe colocarse guantes para la manipulación de los mismos. Luego desinfectar la superficie del material con solución de alcohol 70% y papel (descartar el papel utilizado en el cesto destinado para tal fin-bolsa roja) o aerosol desinfectante (Lysoform o similar). El material recibido se coloca en el área bajo la ventana o sobre una mesa destinada a tal fin, que tiene la leyenda: "ENCOMIENDAS en DESCONTAMINACION".

4. Sacarse los guantes y descartar los mismos en el cesto destinado para tal fin (bolsa roja).

5. Lavarse las manos con abundante agua y jabón según procedimiento recomendado por la OMS (seguir indicaciones de cartelería).

***En el caso que, el tamaño de la encomienda supere el tamaño de la ventana o de la superficie de la mesa, se seguirán los siguientes pasos:**

a. Antes de permitir el ingreso a personas ajenas a la institución, el personal de recepción debe corroborar si se encuentran autorizados. Para ello, consulta a través del portero/teléfono interno/etc.: el motivo de la visita, origen de la encomienda, datos del destinatario, etc. Controla además que la persona que va a ingresar, esté usando barbijo/tapaboca y/o protector facial.

b. Solicitar a la persona que desinfecte sus pies en la alfombra sanitizante que se encuentra en la puerta.

c. Registrar la temperatura. En el caso que, la persona presente una temperatura superior a los 37,5 °C, NO PODRÁ INGRESAR A LA RECEPCIÓN.

d. Una vez ingresada la persona, solicitar la desinfección de manos con solución de alcohol 70% y/o alcohol-glicerina. Evitar todo tipo de contacto físico. Para ello, el recepcionista siempre debe mantenerse detrás del mostrador y debe

IF-2020-71968139-APN-FDCUE#CONICET

solicitar además que la persona mantenga una distancia de **dos metros**, en el caso de ser posible.

e. Antes de tomar contacto con productos, encomiendas, papeles y/u otros, el recepcionista deberá colocarse guantes para la manipulación de los mismos. Luego desinfectar la superficie del material con solución de alcohol 70% y papel (descartar el papel utilizado en el cesto destinado para tal fin, con bolsa roja) o aerosol desinfectante (Lisoform o similar). El material recibido se coloca en el área bajo la ventana o sobre la mesa, con la leyenda: "ENCOMIENDAS en DESCONTANIMACIÓN".

f. Desinfectar con solución alcohol 70%, lapiceras, superficies o cualquier otro material que haya estado en contacto con el material externo o la persona ingresada.

g. Sacarse los guantes y descartar los mismos en el cesto destinado para tal fin (con bolsa roja).

h. Lavarse las manos con abundante agua y jabón según procedimiento recomendado por la OMS (seguir indicaciones de cartelería).

ANEXO N° 7: RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE EL TRABAJO

- Se desalienta la utilización de transporte público. En viajes cortos intentar caminar, o utilizar bicicleta de acuerdo a los espacios disponibles para tal fin.
- Mantener una buena higiene de manos con agua y jabón o soluciones a base de alcohol o alcohol en gel, antes, durante y después de los desplazamientos que se vayan a realizar.
- Si debe utilizar vehículo propio, intente compartir el recorrido con otra persona que se dirija al mismo punto y deba utilizar transporte público, acordando horarios y puntos de encuentro, respetando el distanciamiento y la ventilación del vehículo. Se sugiere utilizar el 50% de la capacidad de personas que puedan trasladarse.
- Se debe realizar una correcta limpieza y desinfección del vehículo: volante, palanca de cambio, manijas de puerta, etc. con solución diluida de alcohol (alcohol 70%) y la limpieza general con lavandina con 10 cm3 por 1litro de agua.
- En el caso de usar transporte público, respetar las distancias mínimas recomendadas y evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que se vaya a utilizar.

Recordar la importancia de una buena higiene de las manos, lavarse con agua y jabón durante 45-60 segundos o alcohol en gel antes, durante y después de los desplazamientos que vayas a realizar. Según instrucción del Ministerio de Salud

En todo momento conserva el distanciamiento social mínimo 1,5 - 2 metros.

Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar con el pliegue del codo o un pañuelo descartable, aun teniendo el tapabocas puesto. (No toser o estornudar en dirección a otras personas). Recordar antes de salir colocarte el tapabocas, su uso es obligatorio en todo el territorio nacional. Ayuda junto con el distanciamiento y el lavado de manos a disminuir la posibilidad de contagiar a otra persona y de contagiarnos. Este elemento no evita el contagio, es un complemento de las medidas básicas y aconsejado principalmente a las personas en tránsito y trabajadores con riesgo leve de contraer la enfermedad.

Debe ser utilizado durante la jornada laboral salvo que se tenga indicado otro elemento de protección personal.

De ser posible, desplazarse provisto de un kit de higiene personal (jabón y botella de agua o alcohol en gel, toallas descartables, guantes de nitrilo, bolsa de residuos, pañuelos descartables).

Evitar aglomeraciones en los puntos de acceso al transporte que vas a utilizar.

IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

Si está a tu alcance movilizarse en el vehículo particular, recordar mantenerlo ventilado para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo: volante,

palanca de cambio, manijas de puerta, etc. con solución diluida de alcohol (alcohol 70%) y la limpieza general con lavandina con 10 cm3 por 1 litro de agua.

En viajes cortos intentar caminar o utilizar bicicleta, así se permite más espacio para quienes no tienen otra alternativa de traslado.

Se desalienta la utilización de transporte público.

No utilizar transporte público, si el agente cree que está enfermo o con síntomas de Coronavirus (fiebre 37, 5º o más registrada con termómetro, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria, pérdida del olfato, pérdida del gusto). No concurrir al trabajo quedarse en el hogar y llamar al servicio de salud local o al Ministerio de Salud 0800 222 1002 le indicarán los pasos a seguir.

Si fuera imprescindible utilizar transporte público **NO** utilizar los asientos próximos al chofer del colectivo y respeta las distancias mínimas recomendadas de 1,5 - 2 metros entre todos los ocupantes.

Al volver a casa intentar no tocar nada. Quítarse los zapatos y desinféctarlos con alcohol 70% o lavandina común diluida (25 g/l de cloro) 20 ml o cm3 por litro de agua. Guarda la ropa exterior en una bolsa para lavarla. Si esto no es posible ponerla al sol y a ventilar en un tendedero.

Limpiar y desinfectar mochila, cartera, anteojos, celular, llaves y todo otro objeto que utilices a diario. Ducharse o si no puede, lávarse bien todas las zonas expuestas (mano, muñecas, cara, ojos, cuello, etc.) Material adaptado de bibliografía Ministerio de salud de la Nación.

EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE UN POSIBLE CASO POSITIVO.

1- Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19 dentro del ámbito laboral.

- Si algún individuo llega a presentar cualquier sintomatología (tos continua, fiebre mayor a 37,5 °C, dificultad al respirar, perdida de olfato y gusto, etc.) durante el desempeño de su tarea, reporte la situación al jefe de grupo/área para que se contacte con las autoridades de la institución y sanitarias de la jurisdicción.
- El individuo será aislado en un espacio definido, donde se le proporciona la asistencia y un barbijo nuevo (tricapa, quirúrgico o rígido).
- Se deberá comunicar con el número de la autoridad sanitaria correspondiente a la Municipalidad/Provincia de vigilancia epidemiológica para COVID 19 y seguir los procedimientos que le indiquen.
- Todo el personal que lo asista debe utilizar barbijo, camisolín, lentes y guantes.
- Seguir las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a como retomar la actividad.
- Se debe evitar el contacto personal con el individuo en cuestión.
- Se le solicita al individuo que identifique a las personas con las que tuvo contacto.
- Se realiza una desinfección del sector donde el individuo o tercero ajeno al establecimiento estuvo en contacto.
- Se organiza el traslado del individuo a su domicilio según indicaciones de las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción.
- Se extreman las medidas de control de temperatura diaria al personal y terceros, al momento de su ingreso al lugar de trabajo, principalmente de aquellos trabajadores que tuvieron contacto con la persona que presenta síntomas compatibles con COVID-19.

2- Actuación ante un caso positivo de COVID-19.

En caso de confirmarse un caso positivo de COVID-19 de un individuo que forme parte de alguno de los grupos de trabajo, se cumplimentan inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de las/los integrantes del establecimiento y permitir la continuidad de la actividad del área a la mayor brevedad posible:

Etapa 1:

- Se debe dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción.
- Se debe **colaborar en todo momento con las autoridades sanitarias competentes del Municipio/Provincia para el seguimiento epidemiológico del caso.**
- Se aislan inmediatamente a las/los compañeras/os que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el individuo *Positivo*, **de acuerdo a las**

IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente del Municipio/Provincia.

- **Se siguen las indicaciones de limpieza y desinfección emanadas de la autoridad sanitaria**, que pueden incluir la ejecución de un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total del sector que permita reiniciar las actividades en el menor plazo posible y la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto el individuo Positivo. La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante incluido en la política de limpieza y desinfección de la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente).
- El personal de limpieza utiliza equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya: barbijo, camisolín, guantes y protección ocular.
- Si el contagio tuvo lugar en el ámbito laboral, debe denunciarse ante la ART el infortunio laboral, acompañándose el diagnóstico confirmado emitido por entidad debidamente autorizada, a fin que el individuo damnificado/a reciba, en forma inmediata, las prestaciones previstas en la Ley N° 24.557 y sus normas modificatorias y complementarias.

Etapa 2:

- Sí y solo sí la autoridad sanitaria lo habilita, y una vez comprobada y acreditada la finalización del procedimiento de limpieza y desinfección total del área mencionada en la Etapa 1, se puede convocar a los restantes grupos de trabajo que deben presentarse en los horarios acordados.
- Antes del inicio de las tareas, se debe informar a las/los compañeras/os las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad en sus puestos de trabajo.

3- Actuación ante personal con "contacto estrecho" con personas que revistan condición de "casos sospechoso" o posean confirmación médica de haber contraído COVID – 19. Actuación ante la presencia de síntomas compatibles con COVID-19.

- Se recomienda proceder a realizar el procedimiento de actuación contemplado en el apartado *"Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19 dentro del ámbito laboral"*
- l personal con "contacto estrecho" con personas ue posean confirmación médica de haber contraído COVID – 19 se le autoriza el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indica se contacte con carácter urgente con el sistema de salud de la jurisdicción(a las líneas telefónicas correspondientes).
- El personal que se encuentre en la situación descripta en el apartado anterior, no puede reingresar al establecimiento hasta contar con diagnóstico y/o test negativo de haber contraído COVID-19 o hasta tanto se cumpla la cuarentena indicada por las autoridades sanitarias.

ANEXO N° 9: OBLIGACION DE LAVARSE LAS MANOS

Procedimiento para el lavado de manos indicado por el Ministerio de Salud de la Nación considerada como medida de prevención principal y más eficaz para evitar el contagio y la propagación del virus.

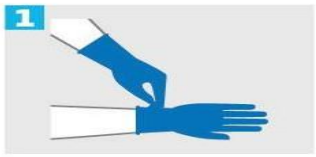
Asimismo, es efectivo para la limpieza de manos, el uso de un desinfectante a base de alcohol etílico o el alcohol en gel. - alcohol en gel - solución de 7 (siete) partes de alcohol etílico y 3 (tres) partes de agua (Ver cuadro posterior).

1a
1b
2
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;
Frótese las palmas de las manos entre si;
3
4
5
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
6
7
8
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;
Una vez secas, sus manos son seguras.

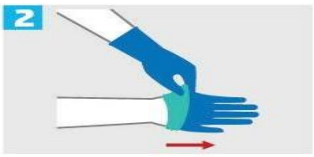
ANEXO N° 10

¿Cómo quitarse los guantes?

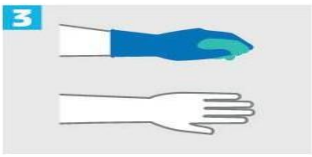
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



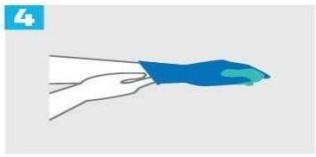
Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



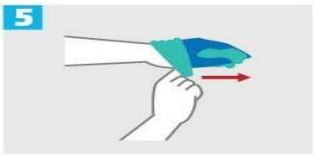
Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



Sostenga el guante que acaba de quitarse tu mano enguantada.



Despega el segundo guante colocando tus dedos dentro del guante en la parte superior de tu muñeca.



Gire el segundo guante al revés mientras tira lejos de tu cuerpo, dejando el primer guante dentro del segundo.

Deseche los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**

Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

SRT Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

ANEXO N° 11: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

Estas indicaciones están dirigidas al personal externo e interno que realiza la limpieza del instituto.

1- Limpieza y desinfección de superficies de ÁREAS COMUNES:

Metodología de Trabajo: Siempre se debe comenzar limpiando por lo más limpio a lo más sucio y de arriba hacia abajo.

Se utilizan los siguientes **EPP**:

a- Barbijo

b- Guantes

c- Protección ocular

d- Delantal

Productos a utilizar (limpiador sanitizante):

a- Solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lavandina con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente).

b- Alcohol al 70%.

Observación: Nunca se deben mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, algunos pueden contener amoníaco y al mezclarse se generan vapores peligrosos y consecuentemente se puede producir una intoxicación.

Recepción/Administración/Salas de reuniones

- Higienizar siempre las manos con loción alcohólica o alcohol en gel antes de ingresar.
- Utilizar un limpiador sanitizante: aplique el producto sobre un paño descartable de único uso para realizar la limpieza y desinfección de superficies y de sus dispositivos táctiles (producto compatible con elementos electrónicos).
- Al salir del recinto higienice nuevamente sus manos con loción alcohólica o alcohol en gel.

Mesas de trabajo

- Limpie y desinfecte la superficie de la mesa humedeciendo un paño descartable de único uso rociando un limpiador sanitizante. Limpie en un solo sentido.
- Observe que la mesa quede seca.

Observación: se recomienda limpiar y desinfectar la mesada de recepción al menos 3 veces al día o cada 2 h.

Picaportes, control de accesos, botoneras de ascensores y barandas

- Utilizar guantes tipo doméstico para realizar esta actividad.
- Nunca aplicar el producto directamente sobre la superficie a limpiar. Utilizar siempre un paño humedecido con el limpiador/desinfectante y repasar limpiando de lo más limpio a lo más sucio por arrastre o fricción.
- Limpiar y desinfectar los picaportes de todas las zonas, con periodicidad diaria (al menos 3 veces al día), utilizando un limpiador desinfectante, siguiendo las instrucciones de uso. Luego rocíe los mismos con limpiador sanitizante de superficies.

Teléfonos

- Utilizar paños humedecidos descartables con el producto limpiador sanitizante de superficies para realizar la limpieza y desinfección del tubo y la botonera. Repetir este procedimiento 3 o 4 veces al día. Chequear que el elemento quede seco.

2- Limpieza y desinfección de superficies de:

A- BAÑOS

Siempre se deben higienizar las manos con agua y jabón o loción alcohólica o alcohol en gel antes de usar los guantes.

<u>Elementos Necesarios:</u>

- Guantes resistentes
- Detergente
- Limpiador desinfectante
- Cepillo
- Rociadores
- Paños de limpieza descartables
- Material de sustitución (jabón, toallas de papel, papel higiénico)

Técnica de Limpieza: Doble Balde

- Para asegurar una correcta desinfección, debe realizarse al menos, dos veces al día un proceso de limpieza con un detergente previo a la aplicación con un limpiador desinfectante. Para mantener la desinfección durante el día, podrá utilizarse sólo el producto para limpiar y desinfectar en un solo paso.
- Humedecer los paños con detergente y limpiar de lo limpio a lo más sucio.
- Cepillar las superficies internas de los inodoros vigorosamente (siempre de lo más limpio a lo más sucio).
- Enjuagar con abundante agua para eliminar los residuos y el producto remanente.
- Dejar secar la superficie.
- A continuación, se procede a desinfectar las superficies. Utilizando un paño humedecido o rociador con el producto desinfectante sobre toda la superficie.

IF-2020-71968129-APN-DEGUE#CONICET

- Dejar actuar 10 minutos.
- Remover exceso con paño descartable.
- Con la finalidad de mantener las superficies desinfectadas a lo largo del día, se recomienda aplicar el limpiador desinfectante de un solo paso en todas las superficies, al menos 4 veces al día.
- Para superficies de alto contacto, como picaportes, grifos, botón de descarga, se recomienda limpiar, desinfectar y, a su vez, aplicar limpiador sanitizante de superficies, con la finalidad de brindar efecto residual.

Por último, se deberán limpiar y desinfectar los pisos.

B- PISOS

- Utilizar siempre elementos de protección personal como guantes resistentes, para realizar esta actividad.
- Siempre se deben higienizar las manos con agua y jabón o loción alcohólica o alcohol en gel antes de usar los guantes.

Técnica de Limpieza: "Técnica de doble balde - doble trapo".

Elementos Necesarios:

- Doble balde y mopa. (1 balde con agua limpia y detergente y otro balde con agua limpia y desinfectante: lavandina)

Procedimiento:

- Colocarse los guantes.
- Barrer el piso correctamente, para remover la suciedad grosera. En este punto se debe disponer de otro elemento que no produzca dispersión de partículas ambientales, no se podría barrer, se puede utilizar un cepillo humedecido dependiendo las características de la planta física.
- Sumergir la mopa en el balde que contenga agua y detergente de piso.
- Limpiar el piso utilizando técnica de zig-zag siempre de lo más limpio a lo más sucio.
- Continuar limpiando el piso hasta que las superficies queden visiblemente limpias (Enjuagar frecuentemente la mopa, si se observa sucia, en otro balde con agua limpia).
- Desinfección: En el balde Nº 2 (limpio) agregar agua (2 L), colocar 100 ml de lavandina, sumergir el trapo, escurrir y friccionar en las superficies.
- Al finalizar la actividad enjuagar la mopa en un balde con agua limpia, escurrir y secar el exceso de producto.
- Limpiar y desinfectar el palo de la mopa de arriba hacia abajo.
- Los baldes limpios y desinfectados boca abajo.
- Dejar el delantal limpio y desinfectado para un nuevo uso (debe quedar seco).
- Retirarse los guantes tipo doméstico e higienizar las manos con loción alcohólica o alcohol en gel.

Observación: No dejar agua estancada en ningún sector del centro ni recipientes que pudieran acumularla, para evitar focos potenciales de criaderos de mosquitos.

ANEXO N° 12:

TAPABOCAS

Es fundamental aclarar que el uso del tapabocas no reemplaza al distanciamiento social ni al lavado de manos. Los tapabocas solo deben considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara.

Con la obligación de uso para quienes hoy están en sus hogares y regresen al lugar de trabajo y los que están trabajando actualmente realizando tareas esenciales, en función a cumplir con las disposiciones legales Nacionales, para disminuir las posibilidades de contagiar a otros y usarlo como una medida de salud comunitaria adicional.

Es esencial el uso adecuado del tapabocas, además para que cumplan su función y tengan efectividad debemos tener presente que:

- Deben cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón.
- Lavarse las manos antes de ponerse o quitarse el tapabocas.
- Solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del tapaboca cuando se quite, no la parte delantera.
- En el caso de ser reutilizable, lavarlo con jabón y agua a 60° centígrados. También actualmente se lo considera una medida de salud colectiva que disminuye la posibilidad de contagio entre las personas. Indudablemente que para el regreso significativo de personas a su puesto laboral será necesario aplicar el protocolo de limpieza y desinfección correspondiente. Recomendaciones sugeridas en caso de adquisición, confección, el cuidado y mantenimiento de tapabocas: Objetivo: Estas recomendaciones no implican certificación ni garantía de la eficacia del tapaboca que se vaya a utilizar. Tienden a facilitar y a colaborar con el cumplimiento de las normas legales vigentes en el contexto social de emergencia sanitaria.
- Que sean o hacerlo totalmente de tela, tanto el cuerpo como las tiras o cordones de sujeción.
- Recomendaciones recientes de la OMS (05/06/2020) sugieren que sean de 3 capas la primera de poliéster para repeler líquidos, la segunda de polipropileno para filtrar las partículas y la tercera de algodón para juntar ahí las gotículas cuando tosemos y/o hablamos, debido a las propiedades específicas de cada uno de esos materiales.
- Otra posibilidad es comprar o usar según el caso tela algodón 100% como tela de acolchados (edredón) o de sábanas de algodón (mínimo 600 hilos), éstas de hilo bien apretado. Preguntar en las casas de ventas de tela disponibilidad y forma de venta (si es por metro, agruparse para comprarla en conjunto).

- Si se confeccionan los barbijos de tela para la cara deben realizarse de forma que ajusten bien y de manera cómoda contra el puente nasal y la

cara, con cintas o cordones que aseguren el atado atrás de la cabeza, incluir múltiples

- capas de tela (mínimo 2 ideal 4), permitir que se pueda respirar sin restricciones y poder lavarse y secarse en el tendedero al sol o secadora sin que se modifique o altere su forma.
- Poseer una ranura abajo de la pera para ponerles la/s servilleta/s o capa de algodón hidrófilo como relleno interno de refuerzo.
- Evitar llevarse la mano a la cara para acomodarlos al salir de casa, hacerlo previamente en el baño, con las manos limpias y asegurando su perfecto estado de colocación.
- Al llegar a la casa, lavarte las manos sacarlo por detrás sin tocar el frente tirar el relleno interno en una bolsa, luego lavarlo con agua caliente y jabón blanco. Lavarte nuevamente las manos. Ponerlo a secar. Después de verificar que esté seco totalmente proceder a desinfectarlo con alcohol 70º (7 partes de alcohol etílico 96º y 3 partes de agua potable, si es destilada mayor estabilidad de la solución) o con desinfectante aerosol (fenil fenol más etanol).
- Es importante que no te lleves las manos a la cara y que las laves frecuentemente con jabón o con alcohol en gel, y que sigas estornudando y tosiendo en el pliegue del codo, aún con el tapabocas puesto.
- Es conveniente que cada persona tenga como mínimo 2 tapabocas para poder tener siempre uno disponible mientras se higieniza el otro. El uso del tapabocas sirve únicamente para proteger a otras personas, evitando que se esparzan las gotitas de estornudos, tos o las producidas al hablar. No evita el contagio por coronavirus.

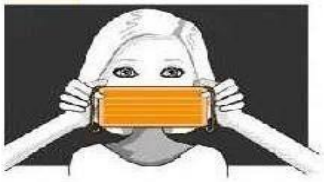
Cómo usar una mascarilla correctamente

Recomendaciones de la OMS y la OPS

1 Antes de colocase la mascarilla

Lave correctamente
las manos
(Jabón o desinfectante
a base de alcohol)

2 Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla



Asegúrese de que
no haya espacios
entre su cara
y la mascarilla

3 Evite tocar la mascarilla mientras la usa

Si lo hace, realice la higiene
de manos con un
desinfectante para manos
(Jabón o desinfectante
a base de alcohol)

- MANIPULAR EL BARBIJO/TAPABOCAS SIEMPRE DESDE LAS OREJAS.
- OBSERVAR QUE EL BARBIJO QUIRÚRGICO POSEE EN UNO DE SUS LADOS UN ALAMBRE QUE SIRVE PARA ADAPTARLO A SU NARIZ, EVITANDO QUE QUEDEN HUECOS SIN CUBRIR.
- EL BARBIJO/TAPABOCAS SOCIAL DEBE USARSE DURANTE TODA JORNADA. EVITAR QUITARSELO (EXCEPTO PARA COMER O BEBER).
- RECORDEMOS QUE SI APOYAMOS EL TAPABOCA CONTAMINADO EN UNA SUPERFICIE LA MISMA QUEDARÁ CONTAMINADA Y VICEVERSA.

IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

ANEXO N° 13: DECLARARACION JURADA

El personal debe completar la siguiente declaración jurada, tachando lo que no corresponde:

1. ¿La temperatura corporal es superior a 37,5°C? SI NO
2. ¿Se encuentra dentro del grupo de riesgo: mayores de 60 años, diabéticos, enfermedades respiratorias, embarazadas, hipertensión, entre otros? SI NO
3. ¿Usted, ha estado con alguna persona con COVID-19 confirmado en los últimos 14 días? SI NO
4. ¿Algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta, ha estado con alguna persona con COVID-19 confirmado en los últimos 14 días? SI NO
5. ¿Usted posee alguno de los siguientes síntomas: ***fiebre, tos, dolor de garganta, cansancio, dificultad para respirar, dolor de cabeza, anosmia (disminución del sentido del olfato), hipogeusia (disminución del sentido del gusto), vómitos o diarrea***? SI NO
6. ¿Algún miembro de su familia o personas con quien convive o frecuenta posee alguno de los siguientes síntomas: ***fiebre, tos, dolor de garganta, cansancio, dificultad para respirar, dolor de cabeza, anosmia (disminución del sentido del olfato), hipogeusia (disminución del sentido del gusto), vómitos o diarrea***? SI NO

Por la presente declaro en carácter de declaración jurada que la información es veraz, manteniendo informado al director/a de la Unidad Ejecutora de cualquier modificación que se produzca.

Asimismo, habilito a las autoridades de la Unidad a informar de cualquier novedad que pudiera modificar la presente al sólo efecto de preservar la salud y dar cumplimiento a las recomendaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias y de seguridad, nacionales y locales.

Lugar: Fecha: ……..

Apellido y ombre: …….

D : ……

ANEXO N° 14: CUIDADOS Y SINTOMAS

IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

ANEXO N° 15: CONTAGIO COVID-19

CONTAGIO COVID-19

- **Por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando la persona infectada tose o exhala.**

- **Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.**

También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar.

IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

Lic. NESTOR D. PARISI
Jefe Área Seguridad e Higiene
CONICET

IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2020 - Año del General Manuel Belgrano

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-71968129-APN-DDGUE#CONICET

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Viernes 23 de Octubre de 2020

Referencia: EX-2020-35053020-APN-DDGUE#CONICET Protocolo IIB

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 39 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2020.10.23 19:56:33 -03:00

Liliana Catalina Sacco
Directora
Dirección de Desarrollo y Gestión de Unidades Ejecutoras
Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2020.10.23 19:56:34 -03:00