

## **PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL INSTITUTO DE TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL DEL NOROESTE ARGENTINO (ITANOA) PARA REINICIAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJOS EXPERIMENTALES**

**Este protocolo, de carácter obligatorio y estricto cumplimiento para todo el personal del instituto, se aplicará una vez 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.**

**Para el caso que la Unidad Ejecutora fuera de doble dependencia, el presente protocolo deberá 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 **INSTITUTO DE TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL DEL NOROESTE ARGENTINO..**

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.

### **OBJETIVO:**

El **objetivo** de este protocolo es establecer las pautas mínimas para el cuidado de la salud del personal que se desempeña en el ITANOA en virtud del contexto actual de la cuarentena establecida por la Pandemia de Coronavirus COVID-19.

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

## CONSIDERACIONES GENERALES:

### 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.
- Deberán abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo y no podrán circular por rutas, vías y espacios públicos.
- Solo podrán 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, 70 años). Aquellas que incluyen otro tipo de riesgo (patologías respiratorias, cardiovasculares, endócrinas o inmunológicas) necesitarán 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 adultos mayores:** aquellos agentes del organismo, como así 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 presentarán un **Organigrama de Actividades** al Consejo Directivo, **(No se tiene conocimiento que tengan conformador un 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 continuarán 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 límites, 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<sup>1</sup>, 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.**<sup>1</sup> SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO - GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL – Disposición 2/2020 - DI-2020-2-APN-GCP#SRT

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 informado 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 PROIMI 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, pérdida 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:**

- Limpiarse el calzado sobre una alfombra sanitizante, humedecida con lavandina (diluida 1/50) que se encuentra en la entrada al ITANOA y luego secárselos sobre otra alfombra o felpudo seco que se colocará a continuación.
- Higienizarse las manos con alcohol en gel o aspersion con alcohol 70% ubicados en una mesita a la entrada. El personal de la vigilancia tomará la temperatura con termómetro digital y anotarla en el registro correspondiente. Volver a higienizarse las manos con alcohol. Si su temperatura es  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$  no podrá ingresar a su lugar de trabajo y si 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.
- El Personal de Guardia dará inmediatamente aviso a la directora/a, Vice Director/a o integrante del onsejo Directivo para ue active el "Protocolo de ante un posible caso positivo".
- 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.

## **MEDIDAS A ADOPTAR:**

### **a) Comunicación y cartelería en ámbitos laborales.**

Se deberán 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.
- 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 ITANOA y sus trabajadores deberán 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 11)
- Minimizar la aglomeración de varias personas.
- Las reuniones deberán ser reemplazadas por conferencias telefónicas o videoconferencias.
- Mantener la distancia mínima recomendada de 2 metros.
- Los agentes deberán 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 ubicarán en los ingresos generales, palieres y lugares de trabajo.
- Así como, también, deberán desinfectar el calzado al ingresar al Establecimiento utilizando alfombras sanitizantes humedecidas, con lavandina en la dilución correspondiente, previstas para tal fin.
- Los referentes de grupos o áreas de trabajo deberán revisar diariamente el cumplimiento de las medidas de higiene por parte de sus compañeros
- Se maximizará 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, deberá 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 deberán disponer turnos y tiempos de permanencia mínimos para la ocupación de estas instalaciones.
- Sólo se deberán usar pañuelos descartables para uso personal.
- La recepción de mercaderías y correspondencia se realizará fuera del establecimiento, respetando las distancias preventivas. Cuando se reciban materiales y documentación de manos de terceros, se deberá efectuar la desinfección de lo recibido con la solución de alcohol isopropílico referida.
- Mantener los sanitarios en condiciones de higiene extrema. Colocar en cada sitio rociadores con desinfectantes.
- Informar en ámbito laboral si han tomado contacto con alguna persona infectada o con sospecha de infección con el Virus COVID-19.
- 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 sanitarias respectivas.
- Se comunicará a los organismos públicos del Estado sobre la situación y se facilitará el traslado del trabajador en cuestión a lugar de cuarentena.
- Solicitar al trabajador afectado información primaria sobre las personas con las que tuvo contacto.
- El ITANOA realizará 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 procederá de la misma manera, identificando a las personas que lo contactaron y desinfectando áreas que podrían estar contaminadas.

**e) Ocupación de oficinas y laboratorios:**

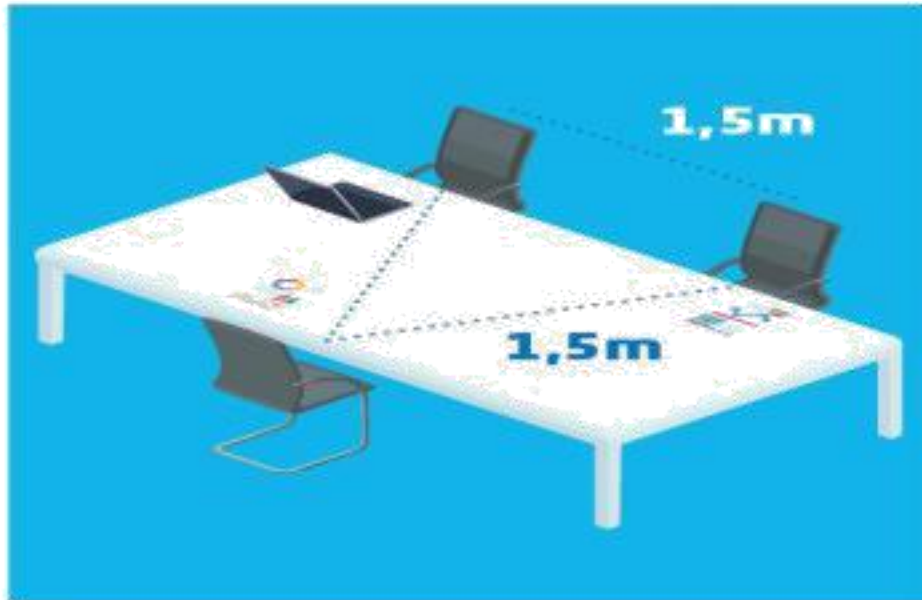
- En los ingresos al instituto se colocarán rociadores con sanitizante o alcohol en gel para las manos y una alfombra con sanitizante para desinfectar el calzado y otro para secarlo, con el fin de evitar condiciones de piso resbaladizo.
  - Al ingreso se procederá a tomar la temperatura corporal del agente, se dejará 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 será 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.
- Existen dos salones donde trabajan más de dos personas, se puede programar que en esas salas concurren 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 deberá 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/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.

**En comedores y salas de reunión,  
respetar una distancia mínima de 1,5m  
y no sentarse de frente a otra persona.**



**SRT**  Servicio de  
Seguridad del Trabajo

**Hoy, mañana, siempre**  
Previendo los trabajos de todos los días

#### **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**

**JORGE ISMAEL IGLESIAS**  
**INGENIERO ELECTRICISTA**  
**INGENIERO LABORAL**  
**ESE - EN HIGIENE Y SEGURIDAD**  
**MATR. COPIA Nº 1012242**



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

Horario de ingreso: Se establecerá una distribución de días y bandas horarias que minimice la presencia de personal dentro de la Unidad Ejecutora sin que esto afecte el desarrollo de las actividades experimentales que fueron autorizadas.

1- Acuérdesse un ingreso y egreso distribuido temporalmente para evitar la concentración de personal en los espacios comunes.

Preferentemente el egreso del lugar de trabajo debe realizarse a la hora de almorzar y el egreso después de la hora de almorzar, actos que serán realizados en los domicilios particulares de cada agente.

2- **Desinfectarse las manos** usando el dispensador a pedal 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, deberá **verificar** que el agente que pretende ingresar utilice la **Protección buco nasal (barbijo común, quirúrgico o específico N95)**.

5- El personal de recepción **registrará 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 apartará al trabajador hasta la zona de aislamiento y se comunicará la situación a los teléfonos de la autoridad sanitaria y del instituto.

6- El personal **NO** registrará su ingreso en el lector de huellas de la entrada. 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 deberá **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. En la bolsa “limpia” se encontrará el tapabocas de uso interno, y en la bolsa “sucio” 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 proveerá 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.

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 cartelera.
3. Accione el botón de descarga utilizando un papel.
4. Lávese las manos según indicaciones de cartelera.
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.

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

1. 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 deberán estar distribuidas de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de al menos 2 metros. Respetar indicaciones de punto IX en Recomendaciones generales.

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 teléfonos en modo “manos libres” o desinfectelos con alcohol 70% cada vez que los utilice.

5 Destine una SUPERFICIE de trabajo, para apoyar “DO O UM OS en D S AM A Ó ” (los papeles ue 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. 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

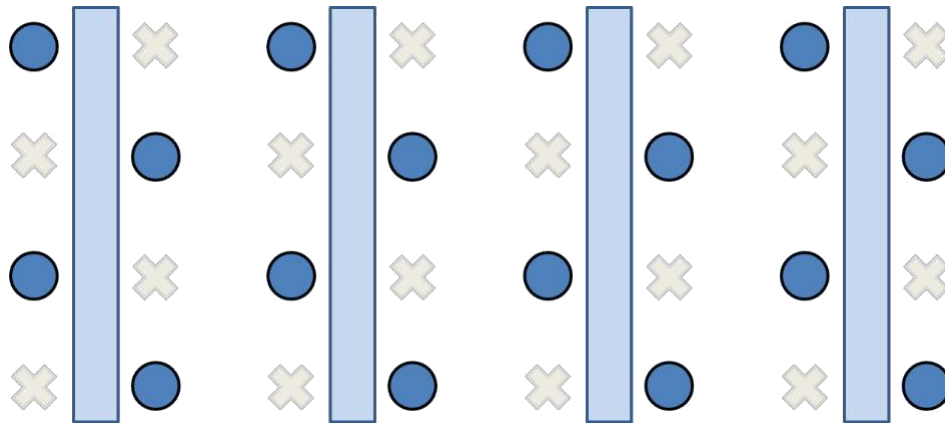


25	5
30	6
Mayor a 35	7

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

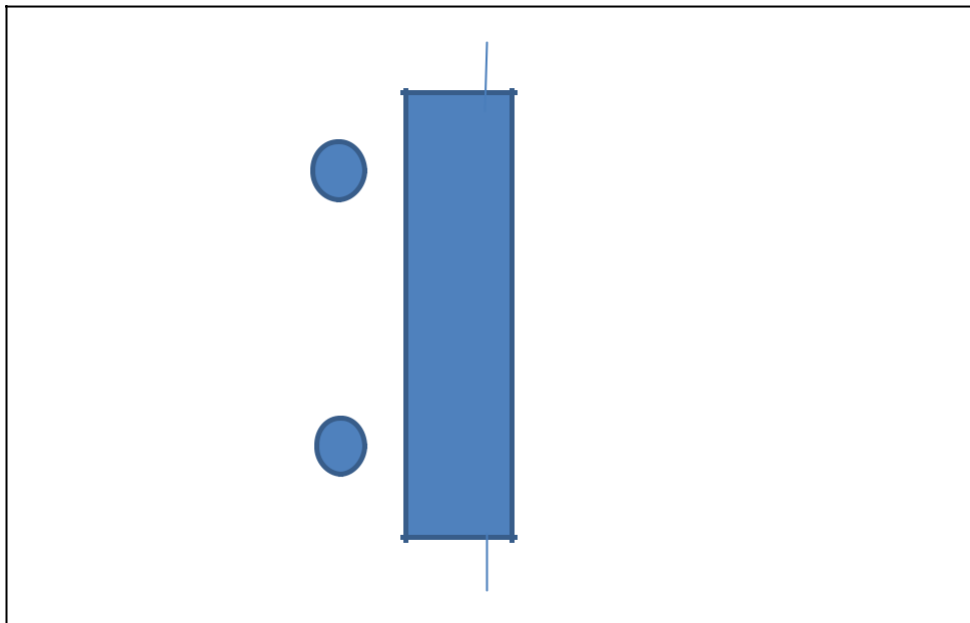
## ANEXO N° 5: TRABAJO EN LABORATORIOS

1. Las áreas de trabajo deberán estar distribuidas de forma tal que la distancia entre puestos de trabajo sea de **al menos 2 metros**. Respetar indicaciones de punto IX en Recomendaciones generales.
  - 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 botón rojo que destraba 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 estará a cargo del personal de recepción y se realizará a través de la ventana de recepción. Antes de recibir la encomienda, el personal de recepción deberá consultar a través del portero: motivo de la visita, origen de la encomienda y datos del destinatario. En caso de insumos que vienen en frío, la entrega deberá ser coordinada por la persona que lo ordenó y además esta persona será 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 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 basurero destinado para tal fin-bolsa roja) o aerosol desinfectante (Lisoform). El material recibido se colocará en el área bajo la ventana con la indicación: “ OM DAS en D S O AM A Ó ”.

4. Sacarse los guantes y descartar los mismos en el basurero 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, se seguirán los siguientes pasos:**

**a.** Antes de permitir el ingreso a personas ajenas a la institución, el personal de recepción deberá corroborar si se encuentran autorizados. Para ello, consultar a través del portero: motivo de la visita, origen de la encomienda, datos del destinatario, etc. Controlar además que la persona que va a ingresar, esté usando barbijo/tapaboca 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 deberá mantenerse detrás del mostrador y

deberá 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 basurero destinado para tal fin, bolsa roja) o aerosol desinfectante . El material recibido se colocará en el área bajo la ventana con la indicación: “ OM DAS en D S O AM A Ó ”.

**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 basurero destinado para tal fin (bolsa roja).

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

## **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 deberá 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 cm<sup>3</sup> por 1 litro 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 tengas indicado otro elemento de protección personal.

De ser posible, desplázate 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).

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

Si está a tu alcance movilízate en tu 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 cm<sup>3</sup> por 1 litro de agua.

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

Se desalienta la utilización de transporte público.

No utilizar transporte público si crees que estás enfermo o con síntomas de Coronavirus (fiebre 37, 5° o más registrada con termómetro, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria, pérdida del olfato, pérdida del gusto). No concurrir al trabajo quédate en tu hogar y llama al servicio de salud local o al Ministerio de Salud 0800 222 1002 te 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 intenta no tocar nada. Quitáte los zapatos y desinféctalos con alcohol 70% o lavandina común diluida (25 g/l de cloro) 20 ml o cm<sup>3</sup> 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. Dúchate o si no puedes, lávate bien todas las zonas expuestas (mano, muñecas, cara, ojos, cuello, etc.) Material adaptado con 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 llegara a presentar cualquier sintomatología (tos, fiebre mayor a 37,5 °C, dificultad al respirar, pérdida de olfato y gusto, etc.) durante el desempeño de su tarea, reporte la situación al jefe de grupo para que se contacten con Secretaría y a su vez con las autoridades pertinentes.

El individuo se aislará en un espacio definido. **Se debe definir donde va ser el lugar de aislamiento**

- donde se le proporcionará la asistencia y un barbijo quirúrgico o rígido.
- Se deberá comunicar con el número 0 800 555 8478 de vigilancia epidemiológica para COVID 19 en Tucumán y seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia.
- Todo el personal que lo asista deberá utilizar barbijo, lentes, guantes, camisolín y cubre calzado descartable.
- Seguir las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a como retomar la actividad.
- Se deberá evitar el contacto personal con el individuo en cuestión.
- Se le solicitará al individuo que identifique a las personas con las que tuvo contacto.
- Se realizará una desinfección del sector donde el individuo o tercero ajeno al establecimiento estuvo en contacto.
- Se organizará el traslado del individuo a su domicilio según indicaciones de las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción.
- Se extremarán 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 cumplimentará 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 deberá dar aviso inmediato y formal a las autoridades sanitarias competentes de la jurisdicción.
- Se deberá **colaborar en todo momento con las autoridades sanitarias competentes del Municipio para el seguimiento epidemiológico del caso.**

- Se aislará inmediatamente a las/los compañeras/os que formaron parte del grupo de trabajo en el que participó el individuo *Positivo*, **de acuerdo a las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente del Municipio.**
- **Se seguirán las indicaciones de limpieza y desinfección emanadas de la autoridad sanitaria**, que podrán 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 utilizará equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto que incluya: barbijo, guantes y protección ocular.
- Si el contagio tuvo lugar en el ámbito laboral, deberá 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 podrá convocar a los restantes grupos de trabajo que deberán presentarse en los horarios acordados.
- Antes del inicio de las tareas, se deberá 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”*
- El personal con “contacto estrecho” con personas que posean confirmación médica de haber contraído COVID – 19 se le autorizará el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indicará se contacte con carácter urgente con el sistema de salud (a las líneas telefónicas antedichas).
- El personal que se encuentre en la situación descripta en el apartado anterior, no podrá 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.

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

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

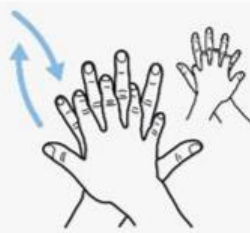


2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



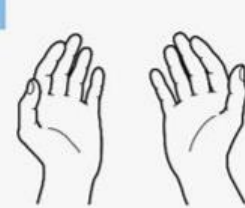
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

## ¿Cómo quitarse los guantes?

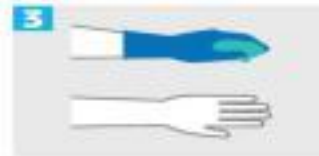
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



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



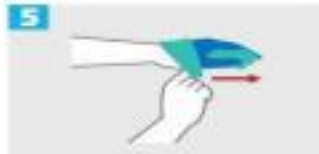
2. Despegue el guante de tu mano, frotando de adentro hacia afuera.



3. Sostenga el guante que acaba de quitarse por su parte exterior.



4. Despegue el segundo guante colocando sus dedos dentro del guante en la parte superior de la muñeca.



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



6. Descarte los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**



7. Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

## **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 utilizarán 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 deberán 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.

#### Elementos Necesarios:

- 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, deberá 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 procederá a desinfectar las superficies. Utilizando un paño humedecido o rociador con el producto desinfectante sobre toda la superficie.
- 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:**

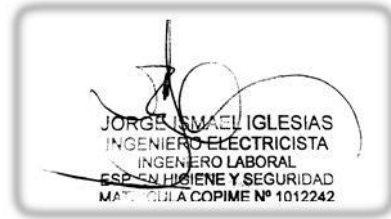
- Colocarse los guantes.
- Barrer el piso correctamente, para remover la suciedad grosera. En este punto se debe disponer de otro elemento que no produzca dispersión de partículas ambientales, no se podría barrer, se puede utilizar un cepillo humedecido dependiendo las características de la planta física.
- 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 N° 2 (limpio) agregar agua (2 L), colocar 100 ml de lavandina, sumergir 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.***



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



JORGE ISMAEL IGLESIAS  
INGENIERO ELECTRICISTA  
INGENIERO LABORAL  
CSP EN HIGIENE Y SEGURIDAD  
MATRÍCULA COPIME N° 1012242

## **ANEXO N° 12:**

### **TAPABOCAS**

Según Resolución de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo N°46/2020 no constituyen un elemento de protección personal.

Es fundamental aclarar que el uso del tapabocas no reemplaza al distanciamiento social ni al lavado de manos. No evita el contagio del coronavirus. 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.

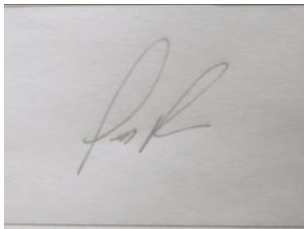
Con la obligación de uso para quienes hoy están en sus hogares y regresen al lugar de trabajo y los que están trabajando actualmente realizando tareas esenciales, en función a cumplir con las disposiciones legales Nacionales, para disminuir las posibilidades de contagiar a otros y usarlo como una medida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

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

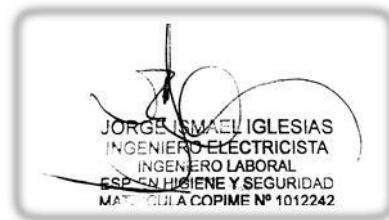
- Deben cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón.
- Lavarse las manos antes de ponerse o quitarse el tapabocas.
- Solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del tapaboca cuando se quite, no la parte delantera.
- En el caso de ser reutilizable, lavarlo con 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 70° (7 partes de alcohol etílico 96° 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.



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



JORGE ISMAEL IGLESIAS  
INGENIERO ELECTRICISTA  
INGENIERO LABORAL  
ESE EN HIGIENE Y SEGURIDAD  
MAT. C.I.J. A. COPIME N° 1012242



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

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2020-35053020-APN-DDGUE#CONICET PROTOCOLO ITANOA

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.