PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS INSTITUTOS DE DOBLE DEPENDENCIA PARA REINICIAR LAS ACTIVIDADES DE TRABAJOS EXPERIMENTALES

Este protocolo, de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento para todo el personal del INSTITUTO NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGIA EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ATÓMICO BARILOCHE, 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 Y MODIFICATORIAS.

Para el caso en el cual la Unidad Ejecutora fuera de doble dependencia, el presente protocolo debe ser presentado a la contraparte (Comisión Nacional de Energía Atómica- Centro Atómico Bariloche) para su conocimiento.

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 NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGIA EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ATOMICO BARILOCHE.

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 los INSTITUTOS DE DOBLE DEPENDENCIA en virtud del contexto actual del Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) 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 INSTITUTO NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGIA EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ATOMICO BARILOCHE (Investigadores/as, Becarios/as/es, Personal de Apoyo, empleados/as/es y 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.

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.
- **Distanciamiento social preventivo y obligatorio (DISPO):** (**en la Administración Pública Nacional, continua vigente la resolución 3/2020)**.

IMPORTANTE:

- Las personas mayores de 60 y grupos de riesgo siguen dispensados de asistir presencialmente a sus lugares de trabajo. Si el tipo de tarea lo permite, las tienen que seguir realizando de forma remota.

- Continúan vigentes las licencias por cuidado de hijos/as en edad escolar.

- El resto de la APN, que aún no está trabajando en modo presencial, está a disposición para el retorno a la presencialidad, a criterio de cada titular de jurisdicción, en función de la criticidad del servicio que prestan y siempre garantizando el cumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos en la CyMAT. Acta 130

- En virtud de que la situación epidemiológica no es homogénea dentro del territorio nacional, la modalidad de administración de la pandemia debe contemplar el diferente impacto en la dinámica de transmisión del virus y la diversidad

geográfica, socioeconómica y demográfica de cada jurisdicción del país.

- Frente a la evidencia de que actualmente conviven dos realidades, se ha dispuesto establecer un nuevo marco normativo que permita abordar de forma adecuada la pandemia en aquellas zonas en las que no se observa transmisión comunitaria del virus.

- El objetivo del "distanciamiento social, preventivo y obligatorio" será la recuperación del mayor grado de normalidad posible en cuanto al funcionamiento económico y social, pero con todos los cuidados y resguardos necesarios, y sosteniendo un constante monitoreo de la evolución epidemiológica para garantizar un control efectivo de la situación.

- **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 CONICET, 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 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 período, 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.

En esta nueva etapa, de DISPO, los trabajadores y trabajadoras de la Administración Pública Nacional continúan prestando servicios por teletrabajo, y están exceptuados de concurrir a sus espacios de trabajo, salvo aquellos denominados esenciales y deben prestar servicio de manera presencial.

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.

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

1 SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO - GERENCIA DE CONTROL PRESTACIONAL – Disposición 2/2020 - DI-2020-2-APN-GCP#SRT

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 de los INSTITUTOS DE DOBLE DEPENDENCIA 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 el CONICET o el Poder Ejecutivo Nacional dispongan el fin de la DISPO.

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° 14) 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.

Los INSTITUTOS DE DOBLE DEPENDENCIA 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 N° 11)
- 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 N° 11)
- 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.
- Los INSTITUTOS DE DOBLE DEPENDENCIA deben 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:

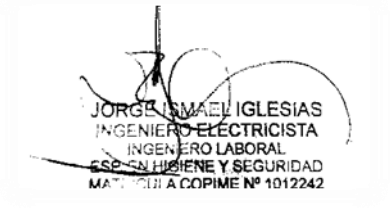
- Rocíe y/o repase con paños humedecidos en desinfectante, las sillas, escritorios, impresoras y elementos de trabajo antes de usarlos.
- NO se saque el barbijo dentro de la OFICINA.
- NO CIERRE la puerta al ingresar.
- Utilice los teléfonos en modo “manos libres”.
- Destine una SUPERFICIE de trabajo, para apoyar “DOCUMENTOS en DESCONTAMINACIÓN” (los papeles que ingresan del exterior).

- 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. En 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.

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: PROTOCOLO DE TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL CON TERMOMETROS DIGITALES

OBJETO:

El objeto del presente procedimiento, es de fijar las pautas para el uso de los termómetros digitales y así poder efectuar la toma de la temperatura corporal.

CARACTERISTICAS DEL INSTRUMENTO DE MEDICION:

Los instrumentos para la medición de temperatura corporal, termómetros, son los Dikang HG03, cuyas características se detallan a continuación:

Termómetro Digital Infrarrojo (TDI) DIKANG HG03

Ficha Técnica

- Sensor infrarrojo de alta precisión, estable y confiable.
- Error: ± 0.2 °C. (Lo cual lo hace apto para humanos).
- Certificación ANMAT (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica).
- Certificación SIMELA (Sistema Métrico Legal Argentino).
- Apagado automático a los 30seg sin uso.

Características

- Diseñado para tomar la temperatura del cuerpo humano de 3 a 5 cm de distancia, sin contacto.
- Medición fiable y estable gracias al avanzado Sistema de detección infrarrojo.
- La temperatura se muestra en ºC.
- Apagado automático después de 30

Los TDI son instrumentos muy prácticos, más precisos y fiables que los termómetros ordinarios, además pueden medir la temperatura más rápidamente y sin necesidad de contacto con la persona paciente.

No obstante, es conveniente tener en cuenta una serie de aspectos a fin de no equivocarse y obtener un resultado fiable.

Ajustes a realizar al TDI:

1. **Definición de la escala a utilizar.**
    - Presione y mantenga presionado el botón “SET” por 2 segundos para que aparezca en la pantalla F1.
    - Luego presione el botón “+” y “-“ para seleccionar grados Celsius o Fahrenheit.

2. **Definición de límite de temperatura máxima:**
    - Presione el botón “SET” por 2 segundos, la pantalla mostrará F1,

- Presione el botón “SET” 1 vez para ingresar el límite de temperatura máxima.
- Luego presione el botón “+” para incrementar la temperatura en 0.1C (0.1F) o presione el botón “-“ para disminuir la temperatura en 0.1C (0.1F).
- La temperatura límite máxima por defecto es 38C (100.4F) y el rango de temperaturas puede ser definido entre 37.2C y 38.6C.

3. **Definición de calibración:**
   - La calibración está definida de fábrica, los usuarios no podrán cambiar estos parámetros.

4. Definición de notificación sonora.
   - Presione el botón “SET” por 2 segundos, la pantalla mostrará F1.
   - Presione el botón “SET” 3 veces.
   - Presione el botón “+” para activar o desactivar la notificación sonora (el símbolo “ON” aparece en la pantalla cuando está activada; el símbolo OFF aparecerá en la pantalla cuando está desactivada).

TOMA DE TEMPERATURA:

¿Cómo utilizar un termómetro sin contacto?

Antes de comenzar a tomar la temperatura:

- **Aclimatar el Termómetro al lugar donde se tomarán las muestras.**
  Antes de medir la temperatura con un termómetro de infrarrojos, una buena práctica es dejar que se aclimate al lugar en que va a ser utilizado.
  Ocurre que muchas veces se guarda el termómetro en sitios fríos, y, si se toma la temperatura inmediatamente después de sacarlo de la caja, se pueden producir lecturas erróneas.
  Esta aclimatación demora alrededor de 15 minutos, a partir de ese momento ya está disponible para tomar la temperatura.
  Esta equivocación es muy común, por lo que esperar unos minutos a que el termómetro se aclimate, asegura no cometerla.

- **Respecto del sujeto al cual se le va a medir la temperatura.**
  El sujeto a cual se le va a medir la temperatura no debe estar expuesto ni a altas, ni a bajas temperaturas antes de realizar la medición.

  Ocurre que algunas veces el sujeto llega de la calle y se le toma la temperatura en forma inmediata, o llega y se acerca un rato al calefactor justo antes tomarse la temperatura.
  En ambas situaciones, la piel puede encontrarse a una temperatura distinta a la del cuerpo, por lo que debemos esperar alrededor de 5 minutos para que se estabilice.

PRECAUCIONES

- **No depositar el termómetro cerca de campos magnéticos o humedad**
  El sensor del lector de temperatura infrarrojo es sensible a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Se lo debe mantener alejado de cualquier aparato que las pueda emitir, microondas, celulares, rúters, etc.

- **No se debe apuntar el infrarrojo a los ojos del sujeto.**
  Se debe evitar que los rayos infrarrojos apunten a los ojos del sujeto porque se pueden producir lesiones
- No hay que moverse mientras se toma la temperatura.
  En el momento que se apunta el termómetro láser, que normalmente es en la frente, el sujeto no debe moverse ni balancear la cabeza. Debe mantenerse lo más quieto e inmóvil posible durante el periodo que tarda el termómetro en realizar la medición.
  No suelen tardar más de 2 a 3 segundos en tomar la temperatura, por lo que, al ser un proceso muy rápido, no es necesario mantener la misma posición durante mucho tiempo.

MANTENIMIENTO DE LA LENTE

- **Mantener limpia la lente.**
  La lente del termómetro es la vía por la que los rayos infrarrojos llegan al sensor.
  Es importante que no se ensucie y se mantenga libre de polvo o cualquier mancha.
  No se debe tocar con los dedos directamente o soplar sobre ella.
  Para limpiarla, se puede aplicar un trapo humedecido en alcohol y frotarlo muy suavemente.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:

- **Indumentaria recomendada para usar un termómetro infrarrojo.**
  - Guantes descartables.
  - Tapabocas, barbijo o mascarilla de uso general.

LUGAR DE TOMA DE TEMPERATURA:

- **¿Dónde se efectúa el control de temperatura?**

  Las lecturas de temperaturas de los sujetos ingresantes se realizarán en las proximidades de la entrada del edificio.

  También, será necesario habilitar un espacio definido, en las inmediaciones del lugar de ingreso al establecimiento, para que el personal que no pueda ingresar al establecimiento espere la confirmación de su temperatura corporal y eventualmente a las autoridades sanitarias en caso de confirmación de los síntomas.

  Este espacio deberá ser un recinto pequeño, aislado, con un asiento cómodo, donde el sujeto pueda quedar en espera de reiterar el control de temperatura y acceder a las instalaciones o se organiza el traslado del mismo a su domicilio o a un centro médico.

REGISTRO DE LAS LECTURA REALIZADAS:

- **Lecturas**

  La temperatura corporal máxima requerida para ingresar a las instalaciones del CONICET es de 37,5ºC, según los protocolos COVID-19 fijados por la autoridad sanitaria nacional.
  Todas las lecturas de temperatura del personal ingresante deberán ser registradas en el Libro de Entradas correspondiente.
  Rangos de temperaturas observables:
  Si el sujeto presenta:

  - **Temperaturas inferiores a 36ªC**. Estas temperaturas están por debajo del rango de registro del aparato. Ocurre muchas veces que, sobre todo en invierno, al ingresar a un recinto desde el exterior, la piel presente temperaturas inferiores a los 36ºC, las cuales se encuentran fuera del rango de medición del TDI. En este caso se debe solicitar una nueva lectura utilizando como blanco la parte interna de la muñeca o el pecho del sujeto, para poder lograr una lectura válida.

  - **Temperaturas inferiores a 37,5 ºC, se les permitirá el ingreso, y no presenta síntomas compatibles con COVID-19,** a las instalaciones dejando constancia de esta medición en el Libro de Entradas correspondiente.

  - Temperaturas iguales o mayores a 37,5ºC, se procederá de la siguiente manera:

    1. No se le permitirá el ingreso al establecimiento.

    2. Se lo debe ubicar en un espacio definido, aguardar 15 minutos y se le volverá a tomar la temperatura.

    3. Si la segunda lectura indica valores inferiores a los 37,5 ºC **se le permitirá el acceso al establecimiento**.

    4. Si la segunda lectura confirma que la temperatura corporal es igual o superior a 37,5 ºC y si presenta algunos de los síntomas compatibles con COVID-19, se pondrá en marcha el **"Protocolo de Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19 dentro del ámbito laboral"** que se describe en el Anexo I

.

ANEXO N° 3: 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° 4: 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° 5: 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 teléfonos en modo “manos libres” y desinféctelos con alcohol 70% cada vez que los utilice.

5 Destine una SUPERFICIE de trabajo, para apoyar “DOCUMENTOS en DESCONTAMINACIÓN” (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° 6: 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.

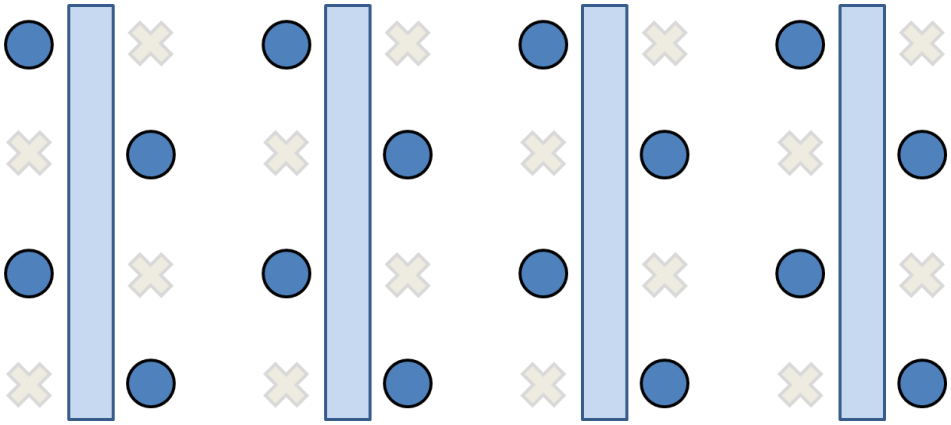


Figura 1: Ubicación alternada del personal en las mesadas de los laboratorios.
Los círculos simbolizan las posiciones usadas por el personal, en tanto que las cruces simbolizan los espacios que deben quedar libres para respetar el distanciamiento.

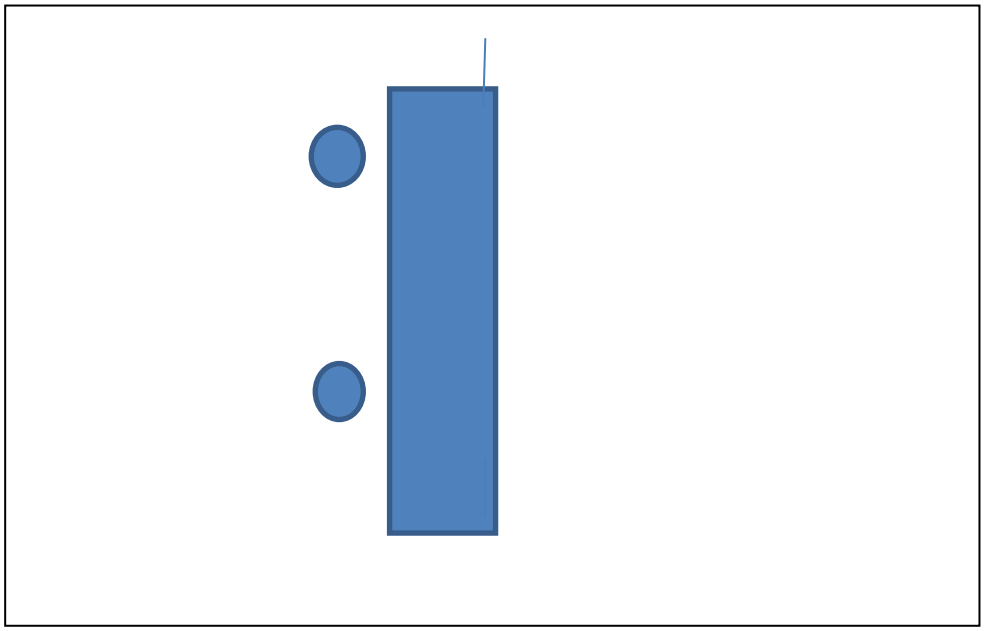


Figura 2: Ubicación alternada del personal en las mesadas adosadas a la pared en los laboratorios.

ANEXO N° 7: 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 DESCONTAMINACIÓN”.

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 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 (Lysoform o similar). El material recibido se coloca en el área bajo la ventana o sobre la mesa, con la leyenda: “ENCOMIENDAS en DESCONTAMINACIÓN”.

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° 8: 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.

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 **(Ver Anexo N° 15)** 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. Quitarse los zapatos y desinfectarlos 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, lavarse 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°9: 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 telefónico de la autoridad sanitaria de vigilancia epidemiológica para COVID 19 de la zona y seguir los procedimientos indicados.
- 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 aíslan 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/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

IF-2021-91341133-APN-DDGTE#CONICET

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 con sospecha o confirmación de 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 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 podrá reingresar al establecimiento hasta que se cumpla la cuarentena indicada por las autoridades sanitarias.

Según la Organización Mundial de la Salud:

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son: son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta

dificultades para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardíacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado.

La propagación de la COVID-19 es: Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre las formas de propagación de la COVID-19 y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo.

¿Qué puedo hacer para protegerme y prevenir la propagación de la enfermedad?
Manténgase al día de la información más reciente sobre el brote de COVID-19, a la que puede acceder en el sitio web de la OMS y a través de las autoridades de salud pública a nivel nacional y local. Se han registrado casos en la mayoría de los países del mundo, y en muchos de ellos se han producido brotes. Las autoridades de algunos países han conseguido ralentizar el avance de los brotes, pero la situación es impredecible y es necesario comprobar con regularidad las noticias más recientes.

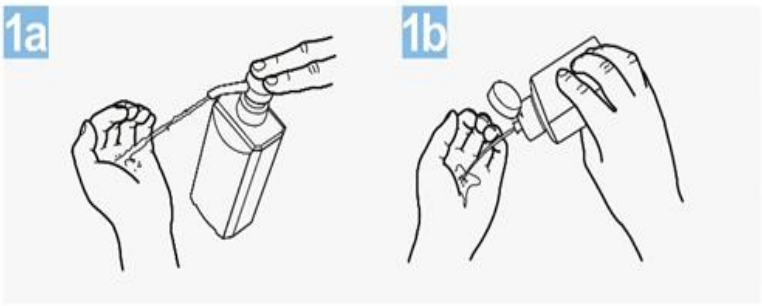
Hay varias precauciones que se pueden adoptar para reducir la probabilidad de contraer o propagar la COVID-19:
Lávese las manos a fondo y con frecuencia usando un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
¿Por qué? Lavarse las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol mata los virus que pueda haber en sus manos.
Mantenga una distancia mínima de un metro entre usted y los demás.
¿Por qué? Cuando alguien tose, estornuda o habla despide por la nariz o la boca unas gotículas de líquido que pueden contener el virus. Si la persona que tose, estornuda o habla tiene la enfermedad y usted está demasiado cerca de ella, puede respirar las gotículas y con ellas el virus de la COVID-19.
Evite ir a lugares concurridos
¿Por qué? Cuando hay aglomeraciones, hay más probabilidades de que entre en contacto estrecho con alguien que tenga COVID-19 y es más difícil mantener una distancia física de un metro.

Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca
¿Por qué? Las manos tocan muchas superficies y pueden recoger virus. Una vez contaminadas, las manos pueden transferir el virus a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en su cuerpo y causarle la enfermedad.
Tanto usted como las personas que lo rodean deben asegurarse de mantener una buena higiene respiratoria. Eso significa cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo al toser o estornudar. Deseche de inmediato el pañuelo usado y lávese las manos.
¿Por qué? Los virus se propagan a través de las gotículas. Al mantener una buena higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.
Permanezca en casa y aíslese incluso si presenta síntomas leves como tos, dolor de cabeza y fiebre ligera hasta que se recupere. Pida a alguien que le traiga las provisiones. Si tiene que salir de casa, póngase una mascarilla para no infectar a otras personas.
¿Por qué? Evitar el contacto con otras personas las protegerá de posibles infecciones por el virus de la COVID-19 u otros.
Si tiene fiebre, tos y dificultad para respirar, busque atención médica, pero en la medida de lo posible llame por teléfono con antelación y siga las indicaciones de la autoridad sanitaria local.
¿Por qué? Las autoridades nacionales y locales dispondrán de la información más actualizada sobre la situación en su zona. Llamar con antelación permitirá que su dispensador de atención de salud le dirija rápidamente hacia el centro de salud adecuado. Esto también lo protegerá a usted y ayudará a prevenir la propagación de virus y otras infecciones.
Manténgase informado sobre las últimas novedades a partir de fuentes fiables, como la OMS o las autoridades sanitarias locales y nacionales.
¿Por qué? Las autoridades locales y nacionales son los interlocutores más indicados para dar consejos sobre lo que deben hacer las personas de su zona para protegerse.

ANEXO N° 10: OBLIGACION DE LAVARSE LAS MANOS

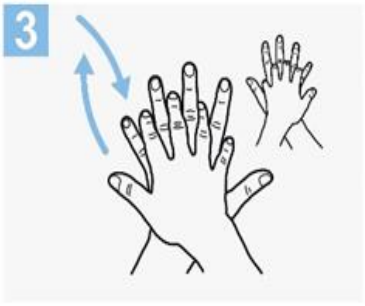
Procedimiento para el lavado de manos indicado por el Ministerio de Salud de la Nación considerada como medida de prevención principal y más eficaz para evitar el contagio y la propagación del virus.

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).



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;



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;

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

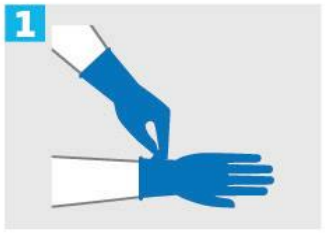
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

Una vez secas, sus manos son seguras.

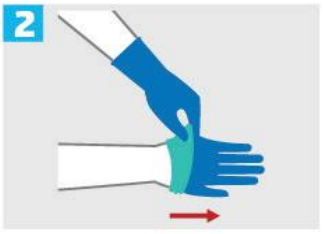
ANEXO N° 11: COMO QUITARSE LOS GUANTES

¿Cómo quitarse los guantes?

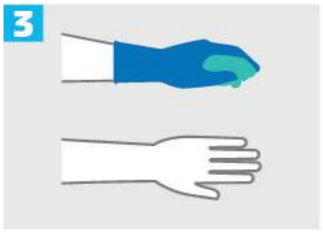
Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



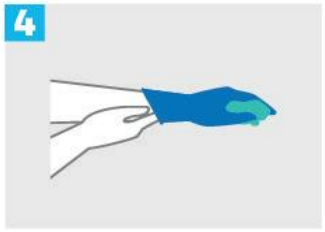
Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



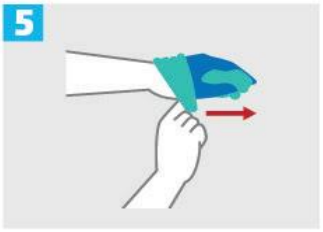
Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



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° 12: 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.

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, 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.
- 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° 13: PROTOCOLO DE TRABAJO SEGURO PARA LABORATORIOS y CENTROS DE INVESTIGACION

- Los **AMONIOS CUATERNARIOS** reemplazan al uso de doble balde, ya que tienen la propiedad de **Limpiar** (disolviendo grasas), **y** al mismo tiempo **Desinfectar** (por su poder biosida en general. e inactivante sobre el coronavirus en particular).

ANEXO N° 14: 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.

Procedimiento

- Antes de iniciar el proceso de colocación de un protector respiratorio lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol al 70%.

- Los BARBIJOS pierden su efectividad si se utilizan con barba o bigote.

- Nunca manipular la máscara con las manos sucias.

- Los PROTECTORES se retiran a través del elástico y sin tocar su frente.

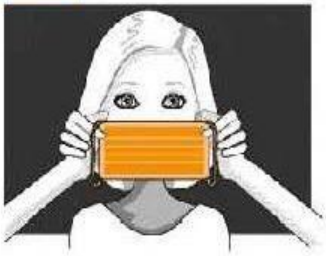
Cómo usar una mascarilla correctamente

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° 15: DECLARACION 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 Nombre: …….

DNI: ……

ANEXO N° 16: CREDENCIAL COVID-19 CONICET

En virtud de la actual situación de DISPO Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio, por el que se trata de recuperar el mayor grado de normalidad posible en cuanto al funcionamiento económico y social, pero con todos los cuidados y resguardos necesarios, y sosteniendo un constante monitoreo de la evolución epidemiológica para garantizar un control efectivo de la situación.

El personal de CONICET que se indica a continuación: ……

…….. DNI: ……., que ocupa el cargo de: …… y que se desempeña en: ……..…….. está autorizado a realizar actividades de Salidas de Campo en la zona: ……
…

Utilizando el vehículo de este organismo dominio: ……..; dicha unidad cuenta con póliza de seguros de la compañía: ……
y número: …….

En mi carácter de: ……., del: ……

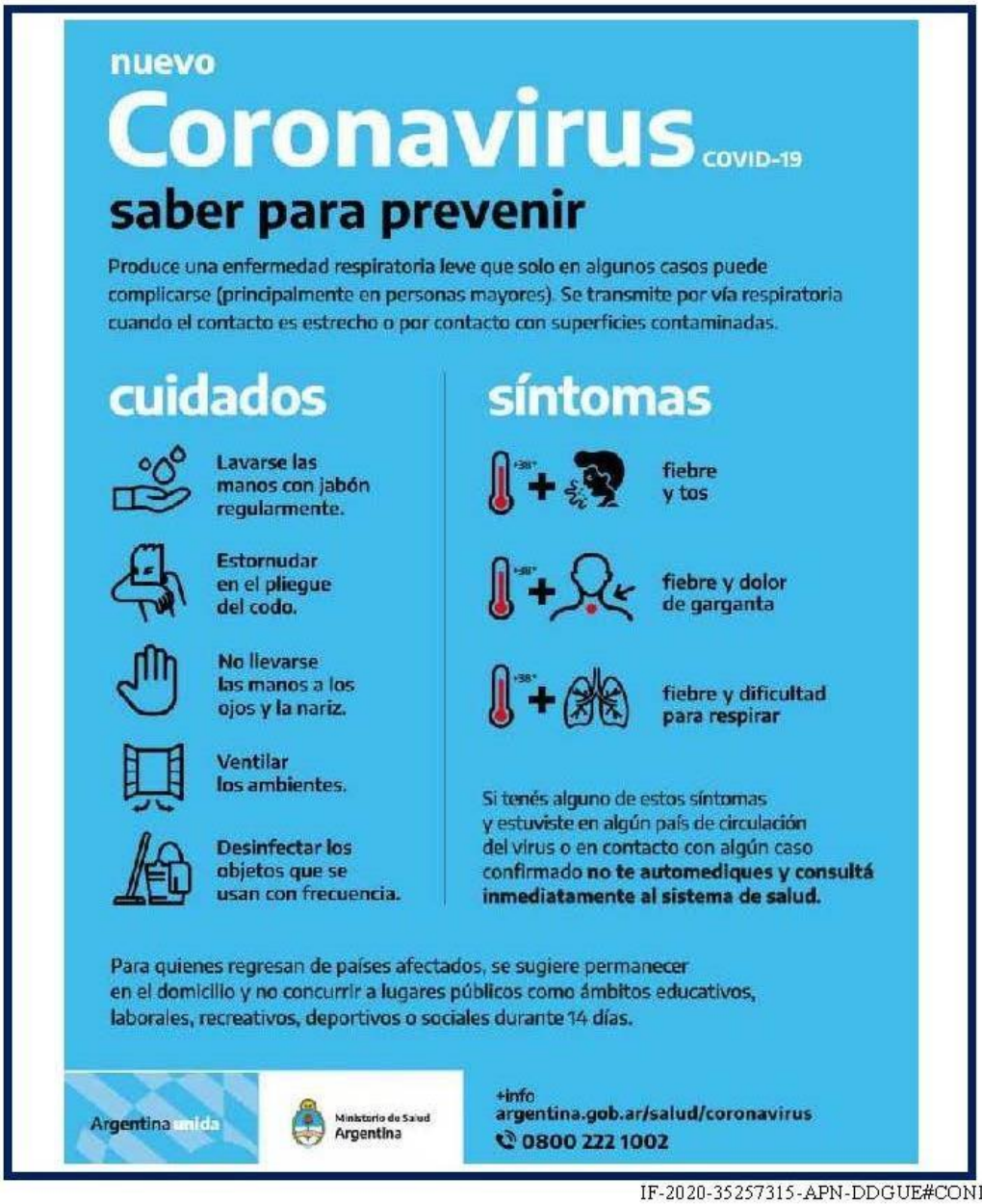
…….

Extiendo la presente Credencial Covid-19 autorizando la actividad.

Fecha: …… Firma y aclaración: …….

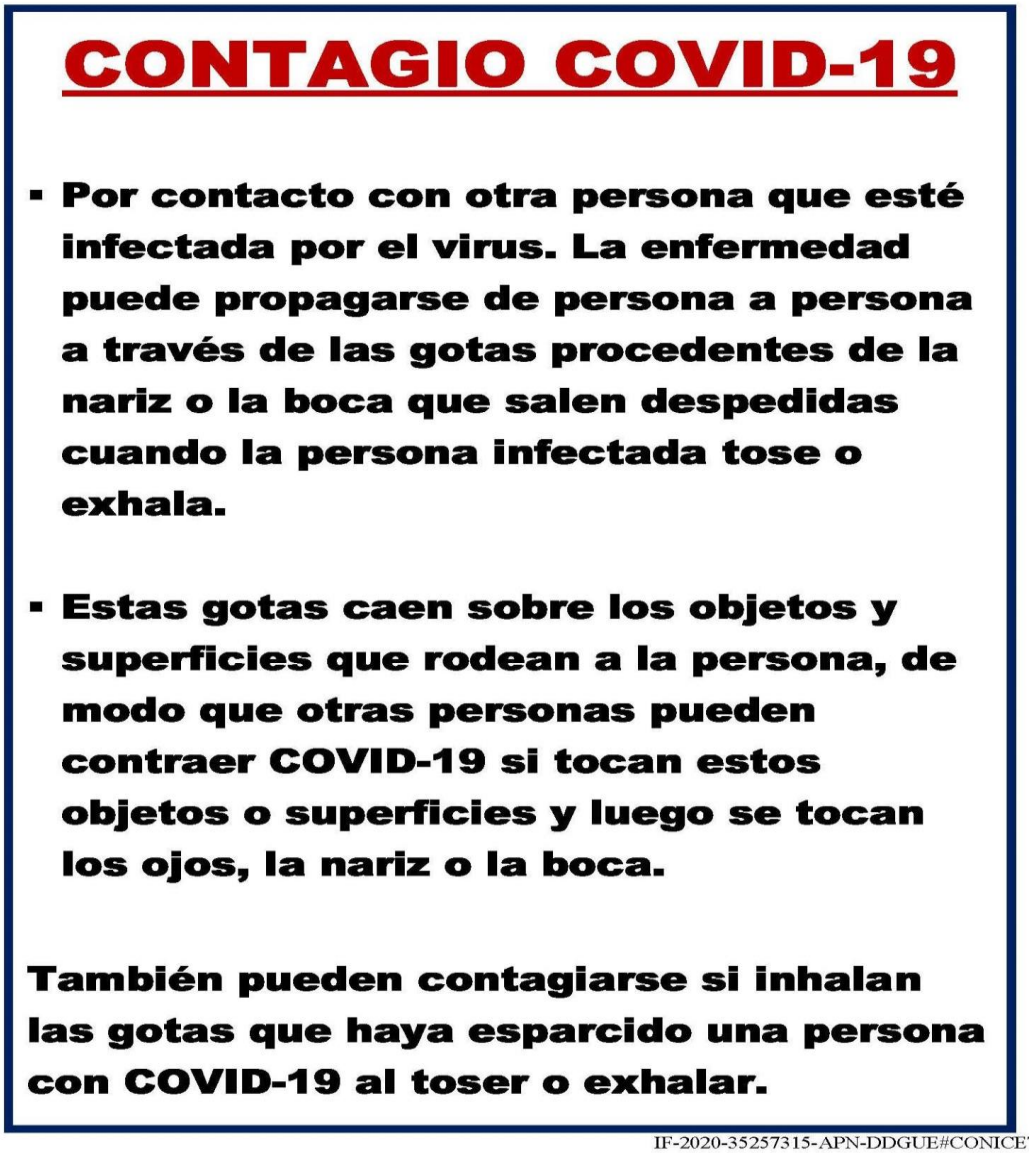
Recomendaciones: Utilizar barbijo / tapabocas y nariz; de manera permanente durante la actividad y el trayecto; mantener higiene de manos; utilizar alcohol en gel o al 70%; ventilar el vehículo durante el viaje; cumplir con las restricciones de transporte de personal indicadas en el protocolo de CONICET para Salidas de Campo; mantener el distanciamiento social entre los integrantes de la actividad.

ANEXO N° 17: CUIDADOS Y SINTOMAS



IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

ANEXO N° 18: CONTAGIO COVID-19



IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

ANEXO N° 19: LISTADO DE TELEFONOS AUTORIDADES SANITARIAS

CIUDAD DE BUENOS AIRES	**107**
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	**148**
ENTRE RÍOS	**0800-555-6549**
CATAMARCA	**383-4238872**
JUJUY	**0800-888-4767**
LA PAMPA	**2954-604986**
LA PAMPA	**2954-619130**
LA RIOJA	**107**
LA RIOJA	**911**
RÍO NEGRO	**911**
CÓRDOBA	**107**
SANTIAGO DEL ESTERO (SEASE)	**107**
SANTIAGO DEL ESTERO (MINST. SALUD)	**385 4213006**
SANTIAGO DEL ESTERO	**385 5237077**
SANTA FE	**0800-555-6549**
TUCUMÁN	**0800-555-8478**
TUCUMÁN (WHATSAPP)	**381-3899025**
MENDOZA (COVID)	**0800-800-26843**
CHACO	**0800-444-0829**
CORRIENTES	**107**
SAN LUIS	**107**
SAN JUAN	**107**
SALTA	**136**
NEUQUÉN	**0800-333-1002**
CHUBUT	**107**
SANTA CRUZ	**107**
TIERRA DEL FUEGO	**911**
TIERRA DEL FUEGO	**1091**
FORMOSA	**107**
MISIONES	**107**

ANEXO N°20: USO COMPARTIDO DE EQUIPOS E INSTRUMENTALES

Procedimiento

- Rocíe y/o repase con paños humedecidos en desinfectante, TODAS LAS PARTES del equipo o instrumento antes y después de usarlos.

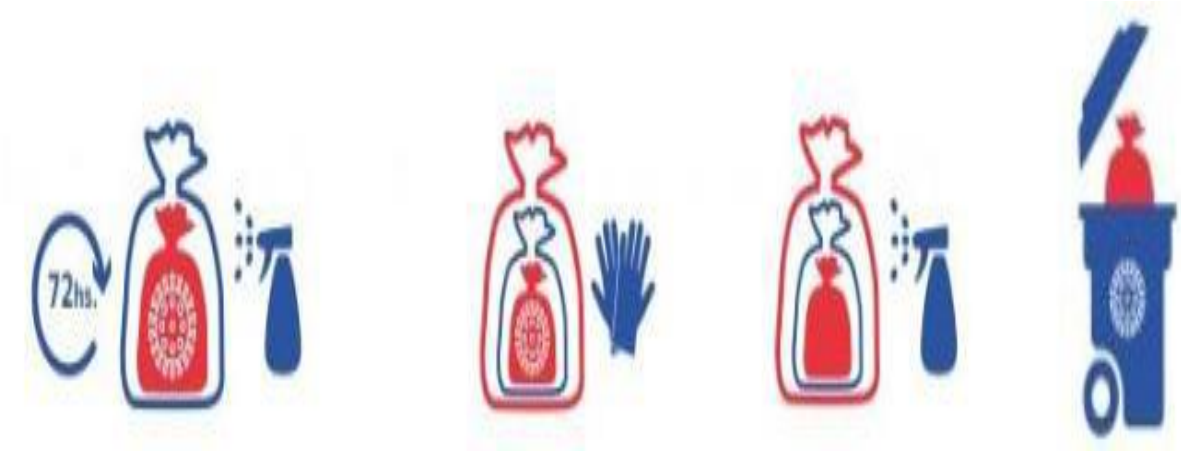
- Desinfecte todas las superficies colindantes a los equipos (mesadas, estantes, etc.).

- Desinfecte sus manos al terminar.

ANEXO N° 21: GESTIÓN DE RESIDUOS

Procedimiento

- Los residuos se acopiarán en contenedores con bolsas de residuos.
- En la primera bolsa se colocarán los residuos, los que serán rociados con solución de lavandina diluida 1:50, u otra solución sanitizante.
- Luego se colocarán en la segunda bolsa y ésta en la tercera.
- Las bolsas permanecerán al menos 72 horas antes de disponerlas a los servicios de recolección.
- Se cerrarán las bosas los viernes, y se sacarán los martes.



ANEXO N° 22: PERSONAS DE RIESGO:

Aquellas personas de cualquier edad con **ciertas afecciones subyacentes** tienen mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19:
Las personas de cualquier edad con las siguientes afecciones **tienen mayor riesgo** de enfermarse gravemente a causa del COVID-19:

- Cáncer
- Enfermedad renal crónica
- EPOC (enfermedad pulmonar obstructiva crónica)
- Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) por trasplante de órganos sólidos
- Obesidad (índice de masa corporal [IMC] de 30 o superior)
- Afecciones cardiacas graves, tales como insuficiencia cardiaca, enfermedad de la arteria coronaria o miocardiopatías
- Enfermedad de células falciformes
- Diabetes mellitus tipo 2

El COVID-19 es una nueva enfermedad. Por el momento, se dispone de datos e información limitada acerca del impacto de las afecciones subyacentes y acerca de si estas aumentan el riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19. De acuerdo con lo que se conoce hasta el momento, las personas con las siguientes afecciones **podrían tener un mayor riesgo** de enfermarse gravemente a causa del COVID-19:

- Asma (moderado a grave)
- Enfermedad cerebrovascular (afecta los vasos sanguíneos y el suministro de sangre hacia el cerebro)
- Fibrosis quística
- Hipertensión o presión arterial alta
- Personas inmunodeprimidas (sistema inmunitario debilitado) a causa de un trasplante de médula ósea, deficiencias inmunitarias, VIH, uso de corticoides, o del uso de otros medicamentos que debilitan el sistema inmunitario
- Afecciones neurológicas, como la demencia
- Enfermedad hepática
- Embarazo
- Fibrosis pulmonar (el hecho de tener los tejidos del pulmón dañados o cicatrizados)
- Fumar
- Talasemia (un tipo de trastorno de la sangre)
- Diabetes mellitus tipo 1

¿Quiere ver las pruebas de donde se tomaron estas listas?

Los niños con complejidades médicas, que tienen afecciones neurológicas, genéticas o metabólicas, o una enfermedad cardiaca congénita podrían tener mayor riesgo de enfermarse gravemente a causa del COVID-19 que otros niños.
La lista de afecciones subyacentes tiene la finalidad de brindar información a los médicos clínicos para que se proporcione la mejor atención posible a los pacientes, y para informar a las personas acerca de cuál es su nivel de riesgo para que de este modo puedan tomar decisiones individuales acerca de la

prevención de la enfermedad. Todos los días aprendemos más acerca del COVID-19. Esta lista es un documento dinámico que puede ser actualizado en cualquier momento y está sujeta a cambios potencialmente rápidos a medida que evoluciona la ciencia.

ANEXO N° 23: SINTOMAS QUE PRESENTA LA ENFERMEDAD DE SARS 2 COVID-19:

El COVID-19 presenta los siguientes síntomas:

La COVID-19 afecta de distintas maneras en función de cada persona. La mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.

Los síntomas más habituales son los siguientes:
Fiebre, temperatura igual o superior a los 37,5 °C
Tos seca
Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:
Molestias y dolores
Dolor muscular
Dolor de garganta
Diarrea y/o vómitos
Conjuntivitis
Dolor de cabeza, cefaleas
Pérdida del sentido del olfato o del gusto
Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:
Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
Dolor o presión en el pecho
Incapacidad para hablar o moverse

Si presentas síntomas graves, busca atención médica inmediata. Sin embargo, siempre debes llamar a tu doctor o centro de atención sanitaria antes de presentarte en el lugar en cuestión.

Lo recomendable es que las personas que sufran síntomas leves y tengan un buen estado de salud general se confinen en casa.

De media, las personas que se contagian empiezan a presentar síntomas en un plazo de 5 a 6 días desde que se infectan, pero pueden tardar hasta 14.

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

ANEXO N° 24: DOCUMENTACION APORTADA POR EL INSTITUTO NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGIA EN LOS LABORATORIOS DEL CENTRO ATOMICO BARILOCHE

Para el ingreso y actividades en el INSTITUTO NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGIA todo el personal del INN-CAB debe seguir las “MEDIDAS DE PREVENCIÓN PANDEMIA COVID-19 – REORGANIZACIÓN DEL TRABAJO CENTRO ATÓMICO BARILOCHE – CNEA” detalladas en el documento **IF-2020-58456528-APN-GG%CNEA**.

Se detallan además las normativas específicas de algunos laboratorios en los anexos 25 al 28 para algunos laboratorios o espacios específicos

ANEXO N° 25: DOCUMENTACION APORTADA POR DIVISIÓN DE BAJAS TEMPERATURAS (DBT) DEL CENTRO ATÓMICO BARILOCHE

Propuestas División de Bajas Temperaturas (DBT)

Dando por sentado que la CNEA implementará medidas de carácter general (como el uso de barbijos, restricciones horarias, etc.) dirigidas a todo el personal, aquí se proponen un número reducido de medidas específicas teniendo en cuenta las características particulares de la DBT.

La DBT cuenta en la actualidad con alrededor de 20 miembros entre investigadores, becarios y personal técnico. Cuenta, por otro lado, con un amplio edificio que permitirá cumplir adecuadamente con las restricciones de distanciamiento social.

Las medidas que se proponen son las siguientes:

- Trabajo en turnos. En cada turno no podrá estar más de la mitad del personal presente en el laboratorio. En la asignación de turnos se considerará que siempre esté presente en el laboratorio alguno de los encargados de criogénicos y algún técnico de taller.
  - El personal permanecerá en áreas de tareas experimentales sólo mientras realiza o prepara experimentos, manteniendo en todo momento el distanciamiento social determinado por CNEA. En todo otro momento, deberá permanecer en sus oficinas.
  - Personal que comparta oficina no podrá asistir en el mismo turno.
  - Se mantendrá el trabajo exclusivo de oficina en modo teletrabajo.
  - Los seminarios de grupo se realizarán en forma virtual.
  - Turnos de ½ hora para almorzar. No más de dos personas por turno.
  - Restringir acceso a personal externo al laboratorio, salvo aquellos que deban hacerlo por cuestiones laborales puntuales, y por un tiempo acotado.
  - Sin reuniones en cafetería.
  - Cierre permanente de puerta hacia DFM (ala oeste).
  - Botellas c/ atomizadores para lavandina diluida en baños, cafetería y salas de preparación de experimentos. Limpieza después de cada uso a cargo de los usuarios.

ANEXO N° 26: DOCUMENTACION APORTADA POR EL LABORATORIO DE PROPIEDADES ÓPTICAS (LPO) DEL CENTRO ATÓMICO BARILOCHE

Propuestas Laboratorio de Propiedades Öpticas (LPO)

El ingreso del personal no esencial se realizará en una primera instancia, única y exclusivamente con el fin de realizar actividades experimentales planificadas en los Laboratorios de la División.

Los espacios de la División son los siguientes:

- cuatro laboratorios
- un taller
- una sala común de reuniones.
- una sala de química
- las correspondientes oficinas

El protocolo propuesto indica que por cada laboratorio se permitirá la permanencia de ***una sola*** persona. Es decir ***una persona por equipo/sala***, con prohibición de permanencia en los espacios comunes y manteniendo estrictamente las indicaciones de distanciamiento social con uso obligatorio de barbijo/tapabocas, lavado frecuente de manos, y cambiado del calzado previamente al ingresar a los espacios de laboratorio. El taller y la sala de química serán utilizadas de a una persona por vez, cuidando la correspondiente limpieza luego de cada uso.

Los turnos de medición serán consensuados previamente, con antelación de la menos un día, con los investigadores de la División, informado indefectiblemente al Jefe de la División de cuál es el personal y en qué laboratorio estará realizando las actividades y cuándo. Los turnos serán adjudicados por día entero de medición.

La limpieza, si no es provista por el personal dedicado, deberá ser realizada por cada investigador / estudiante luego de cada turno de medición siguiendo las recomendaciones de las autoridades idóneas. De no ser provistos los elementos de higiene y limpieza, la División se hará cargo de proveerlos.

Hay una posible excepción a la regla de "una persona por sala", y corresponde a casos en los que la persona que estuviere midiendo, requirese de asistencia por un breve período de tiempo: p.ej. con la transferencia de líquidos creiogénicos (Lhe, LN2), optimización de láseres, etc. El personal técnico u otra persona podría ser llamado en casos de requerimientos puntuales y estrictamente necesarios. En caso de estas excepciones, los protocolos de distanciamiento social y uso de cobertores buco-nasales deberán ser respetados estrictamente.

En principio las salas cuentan con un sistema de limpiado/filtrado de aire, por lo que no necesitarían una ventilación regular. Igualmente se podría implementar la apertura de las puertas en forma periódica para la renovación del aire de los ambientes, y la ventilación una vez culminado el turno de medición.

Las oficinas no serían utilizadas, salvo esporádicamente por el personal que estuviere midiendo en los Laboratorios. En este caso se permitirá la ocupación de una persona a la vez en cada oficina, con la correspondiente limpieza al retirarse de la misma.

Todo personal que no estuviere midiendo, seguirá con la modalidad de trabajo a distancia.

ANEXO N° 27: DOCUMENTACION APORTADA POR EL LABORATORIO DE PROPIEDADES ÓPTICAS (LPO) DEL CENTRO ATÓMICO BARILOCHE

Propuesta de protocolo de funcionamiento
Departamento Caracterización de Materiales (DCM)

(Responsable: Adriana Serquis)

Los espacios del Departamento Caracterización de Materiales contarán protocolos con los siguientes responsables

I - DIVISION MATERIALES Y ENERGÍA (Responsable: Liliana Mogni)

II - SERVICIOS DE CARACTERIZACIÓN

IIA- Microscopía de barrido (Responsable: Marcelo Esquivel)

IIB- Difracción de RX (Responsable:Federico Napolitano)

IIC- TOF-SIMS (Responsable: Laura Baqué)

Los protocolos a continuación pueden ser utilizados en forma independiente para cada uno de los sectores con una mínima coordinación entre los responsables de cada sector

I - DIVISION MATERIALES Y ENERGÍA

Los espacios de la División son los siguientes:

- 5 laboratorios por un total aproximados de 200 m2 DIVISION MATERIALES Y ENERGIA

- 3 laboratorios por un total aproximados de 80 m2 SECTOR MATERIALES COMPUESTOS

- 4 Laboratorios de servicios Distribuidos en edificio Esparza y Nuevo edificio GIA.

- un taller de 16 m2

- una sala de reuniones de 12 m2.

- 11 oficinas con un total de aproximadamente 150 m2.

Pautas generales

1- Una o dos personas por sala respetando la siguiente proporción 1 persona cada 16 m2, 2 cada 25 m2, 3 cada 36 m2 o mas (Ver detalle Capacidad Máxima según plano en Anexo 1)
2- Asegurar el distanciamiento social –En caso que la tarea no lo permita por medidas de seguridad NO COVID-19 se aplicara procedimiento Anexo 3 con uso de mascara facial.
3- Uso del barbijo/tapaboca correctamente colocado (ver información y procedimientos ANEXO 2)
4- Lavado frecuente de manos
5- Disponibilidad y uso de sanitizantes en cada local (Alcohol al 70%, lavandina de 1g/litro)-Ver listado responsable de coordinar espacios Anexo 1)
6- Limpieza y sanitización de todo el equipo / mesada / mesa, luego de terminar cada jornada (ver procedimiento Anexo 2)

Régimen de turnos

El personal que comparta oficina no podrá asistir en el mismo turno.

1- Se establecerá un sistema de turnos de 8.30 a 13 y de 13.30 a 18 h, siguiendo cronograma de actividades de manera de evitar entrecruzamiento de personal.

Otras indicaciones:

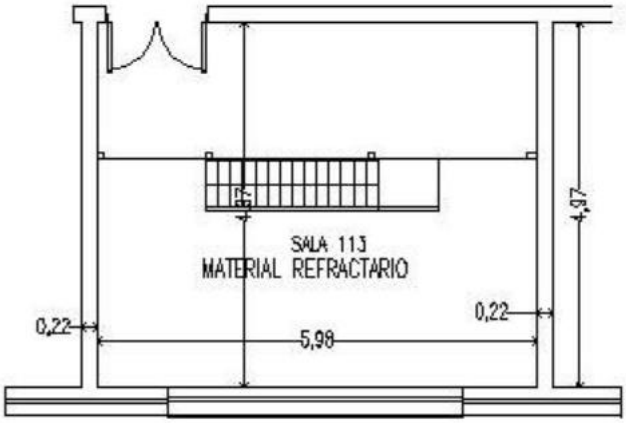
1- Si la persona necesita ayuda de otra, será por un corto período de tiempo (ver procedimiento Anexo 3)
2- Ventilar los ambientes (Ver Anexo 2)
3- Los seminarios y reuniones de grupo se realizarán en forma virtual.
4- Restringir acceso a personal externo al departamento o división, salvo aquellos que deban hacerlo por cuestiones laborales puntuales, y por un tiempo acotado. Se coordinará con responsables de espacio la utilización de espacios por proyecto COVID-Federal.

PLANOS de LABORATORIOS

LABORATORIO 113 Aprox 40 m2 en 2 plantas- con ventilación y separación de ambientes-Cap máxima 3 RESPONSABLE COORDINACION: LUCIA TOSCANI

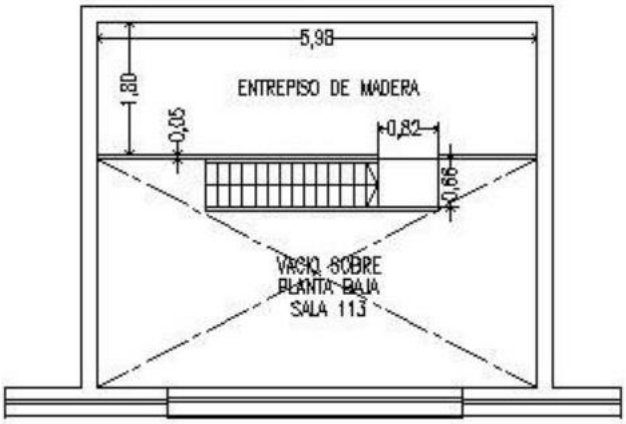
-PB –aprox 30 m2-Capacidad Máxima 2

Equipos: TPR, Permeabilidad, Mufla, Spin coating, Prensa Isostática (Mover al 206?)-Limpieza frascos (Sacar?)



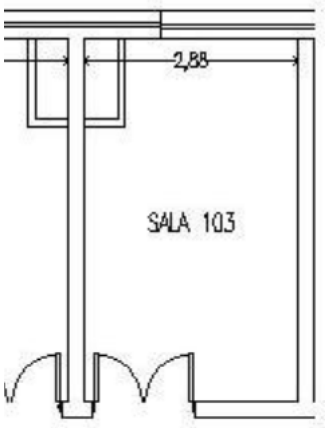
-PA –aprox 10 m2-Capacidad Máxima 1

-Laboratorio electrónica Julio



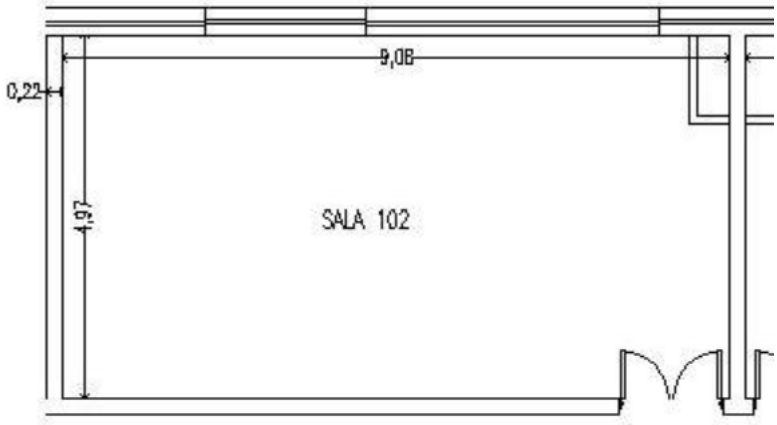
Laboratorio 103- Aprox 15 m2-Cap máxima 1. RESPONSABLE COORDINACIÓN: LUCIA TOSCANI

-Purificador de agua-preparación de muestras (proyecto COVID)



Laboratorio 102- Aprox 48 m2-Cap máxima 3. RESPONSABLE COORDINACIÓN: YANET MANSILLA

-Laboratorio hornos, mesada en construcción-campana –caja de guantes

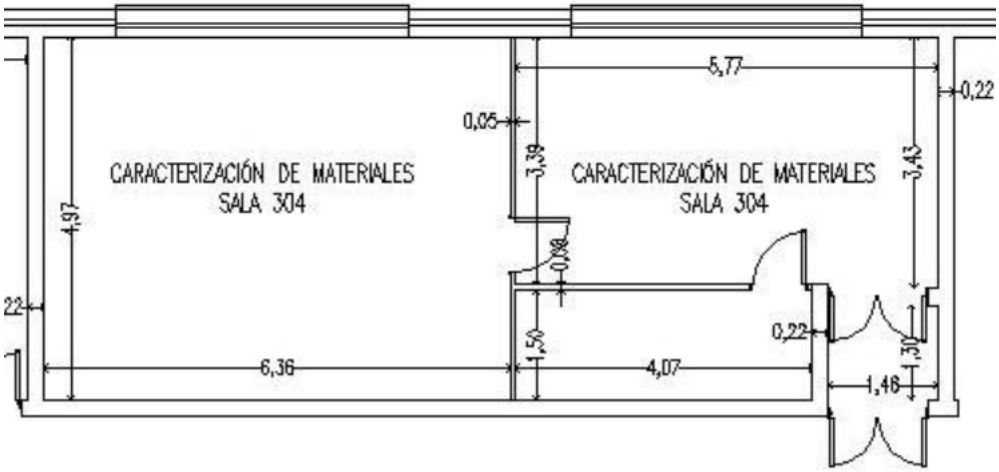


Laboratorio 304- Aprox 60 m2-Cap máxima 4 (ver compartimentado)- RESPONSABLE COORDINACION: MARIANO SANTAYA

-Laboratorio preparación de muestras-campana y mesada (capa max 1)

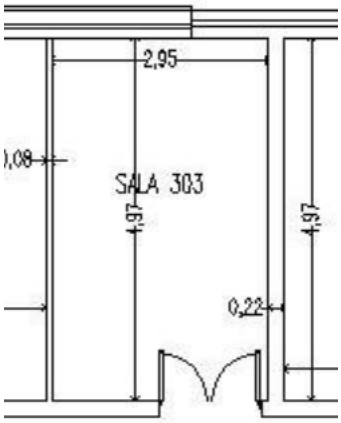
-Laboratorio de celdas de testeo (capa max 2)

-Laboratorio propiedades alta temperatura (cap Max 2)



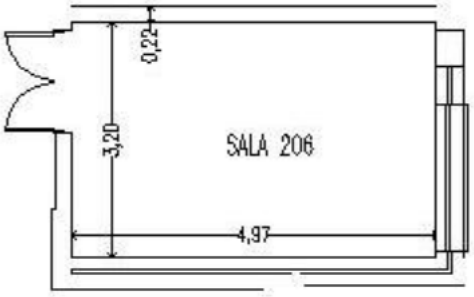
Laboratorio 303 Aprox 15 m2-Cap máxima 1- RESPONSABLE COORDINACION MAURO MELONE

-Laboratorio de pulido-inclusión de muestras-poro metro y contactos eléctricos



Laboratorio 206- Aprox 15 m2-Cap máxima 1. RESPONSABLE COORDINACIÓN: MARIO MORENO

-Prensa y Taller de soldado



Procedimiento para cada sala- LIMPIEZA DE LUGAR DE TRABAJO

CADA investigador y Becario **ES RESPONSABLE** de la limpieza y desinfección de su lugar de trabajo en el momento de INGRESAR y EGRESAR del mismo.

Se **RECOMIENDA** que cada espacio cuente con un responsable que garantice la provisión de elementos mínimos de limpieza y desinfección[2] y lleve registro de las personas que utilizan el espacio[3]. Este responsable debe poder comunicar rápidamente a todos los usuarios sobre eventualidades relacionadas con el laboratorio/espacio de trabajo (ejemplo: en caso COVID-19 sospechoso o confirmado de un usuario o contacto cercano de un usuario de ese espacio). Se **RECOMIENDA** que el responsable pueda hacer un cronograma de asistencia público (Ej: una planilla impresa con un calendario o digital).

-Se **DEBE** diagramar el uso de cada espacio teniendo en cuenta el factor de ocupación permitido según protocolo general de CONICET. Se **RECOMIENDA** generar turnos si es necesario, e indicar claramente y de forma visible en el ingreso la capacidad máxima del mismo[4] para garantizar el distanciamiento mínimo.

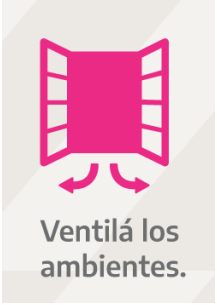
-Cada investigador y becario **DEBE** ingresar al lugar con tapabocas y con las manos limpias y desinfectadas. Se **RECOMIENDA** dejar visiblemente en el ingreso un contenedor con alcohol en gel o solución de alcohol al 70%.

[2] Trapo de piso húmedo con solución Hipoclorito de sodio 1%, Paño limpio para solución de Hipoclorito de sodio 0.5-1%, Paño limpio con solución alcohol 70%.

[3] Por ejemplo con un planilla que se complete en el ingreso, grupo de WhatsApp, Doodle, Googlecalendar, o aplicación similar etc

[4] De acuerdo a protocolo CONICET 1 persona cada 16 m2, 2 personas cada25 m2 o 3 cada 36m2 o mas.

-Se **RECOMIENDA** ingresar al espacio de trabajo con la mínima cantidad de elementos posibles, en especial si estos provienen del exterior (camperas, mochilas, cuadernos, etc)



-Se **DEBE** mantener el espacio ventilado. Se **RECOMIENDA** mantener la ventilación durante todo el tiempo de uso del espacio o ventilar al menos 10-15 minutos entre turnos o cambio usuarios.

-Se **DEBE** mantener la limpieza y desinfección de cada espacio teniendo en cuenta que:

1. Primero se LIMPIA y luego se DESINFECTA

2. Es preferible realizar limpieza húmeda con trapeador o paño, en lugar de la limpieza seca (escobas, cepillos, etc).

3. Ayuda a mantener los pisos colocar un trapo de piso limpio y húmedo con solución de hipoclorito 1% en el ingreso del espacio para que quien ingrese se limpie las suelas de los zapatos preparada dentro de las 24 horas[5].

4. La desinfección de mesadas, azulejos y toda las superficies que lo permitan por su resistencia a la corrosión, se realiza, luego de limpiarlas, con un trapo húmedo con solución de hipoclorito de sodio 0.5 o 1% preparada dentro de las 24 horas[6]. Dejar actuar 1 minuto y secar.

5. Las superficies u objetos que no permitan el uso de soluciones corrosivas se pueden desinfectar con un trapo con alcohol 70% (ejemplo picaportes metálicos, teclados o pantallas electrónicas, etc).

6. Por SU seguridad limpie y desinfecte al inicio, para la seguridad de OTROS limpie y desinfecte al terminar.

[5] 10-20 ml de lavandina 55gCl/l diluido en 1 litro de agua

[6] 10-20 ml de lavandina 55gCl/l diluido en 1 litro de agua

Procedimiento para ACTIVIDADES QUE NO GARANTICEN DISTANCIAMIENTO MINIMO

En el lugar de trabajo debe cumplir todos los requerimientos:

-Distanciamiento entre personas

-Uso de tapabocas

-Higiene regular de manos

Sin embargo, es posible que algunas tareas experimentales vinculadas con su trabajo en CONICET no permitan cumplir el distanciamiento mínimo de 2 m entre uno o más de los ocupantes del espacio de trabajo. En ese caso se recomienda seguir el siguiente procedimiento:

- Asegúrese de contar con una Máscara Facial tipo pantalla
- Si no cuenta con una máscara de este tipo se RECOMIENDA que la solicite al sector Seguridad e Higiene
- En lo posible, se RECOMINEDA que esta mascara sea sólo de uso personal. DEBE asegurarse que la misma este desinfectada previamente (puede hacerlo con solución hipoclorito de sodio 0.5-1%)
- Antes de colocarla lávese las manos
- Colóquesela sobre rosto sin quitarse el tapabocas en ningún momento.
- Utilícela durante todo momento que no pueda garantizar el distanciamiento mínimo con sus colegas.
- Una vez finalizada la tarea, quítese la máscara, desinféctela y guárdela en un lugar adecuado
- Lavase y desinféctese las manos

IF-2021-10134133-APN-DDGUE#CONICET

IIA - Protocolos para área microscopía electrónica de barrido: Acceso al área y uso de equipamiento.

Para una mejor protocolización y seguridad del personal y usuarios vinculados al Servicio en virtud de las acciones previstas en el Protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 de la CNEA, en este protocolo se categoriza la misma en áreas de acceso, personal, operaciones vinculadas a la misma y operaciones de ingreso, permanencia y egreso.

1. **Personal que accede al Servicio de Microscopía l**
   1.1. Personal vinculado al Servicio de Microscopía autorizado para operar el
   1.2. Corte, Manuel
   1.1. Esquivel, Marcelo
   1.2. Serquis, Adriana
   1.3. Troyón, Paula
   1.4. Personal no vinculado al Servicio que opera el equipo INSPECT S-50 o ingresa al área en calidad de usuario de microscopio y/o de sala de preparación de muestras.

   Este personal en cuestión podrá acceder a las Salas Mencionadas una vez que haya sido entrenado por el personal del Servicio de Microscopía para resguardo propio, del personal de Microscopía y de los otros Usuarios sobre los usos y cuidados que deben considerarse para evitar la contaminación y el contagio de COVID-19 en las áreas consideradas en este protocolo.

2. **Áreas mencionadas en este protocolo:**
   2.1. A1 - Área Nova NANOSEM 230: sólo accesible para personal vinculado al Servicio de Microscopia hasta nuevo aviso. Acceso cerrado con Clave. Máximo 2 personas simultáneamente en caso de máxima necesidad.
   2.2. A2- Área INSPECT S-50: sólo accesible para personal vinculado al Servicio de Microscopía y Personal autorizado. Acceso cerrado con llave. Cantidad máxima simultánea de personas en la Sala de Microscopio: 2. Cantidad máxima de personas en la sala de preparación de muestras: 1.
   2.3. A3 Área de Uso común: se sugiere que sea usada sólo en caso de necesidad. Cantidad máxima de personas: 2.
   2.4. A4 - Oficinas de Servicio: Se sugiere que sólo sean utilizadas por los agentes destinados a la misma. Cantidad máxima simultánea de personas: 1.
   2.5. A5 - Pañol: Habilitado para acceso para búsqueda de herramientas e insumos. Sin permanencia innecesaria en el área de Oficinas de Servicio.

Nota: las áreas A4 y A5 refieren a las mismas áreas B2 y B4 del protocolo de Difracción de RX, por lo que debe extremarse la comunicación entre los responsables de dichas áreas

3. **Operaciones vinculadas a cada área:**

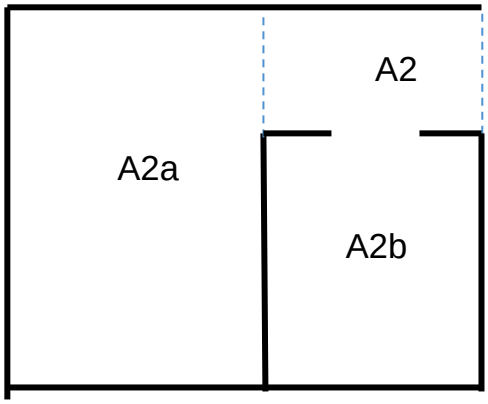
3.1. Preparación de muestras. (Área A2b) Dado que el acceso se encuentra cerrado con llave, el usuario se deberá comunicar al personal vinculado al Servicio en la manera cómo podrá acceder a la Sala. El uso de la sala tendrá un sistema de uso por turnos para evitar la superposición de personal. La reserva de turnos será

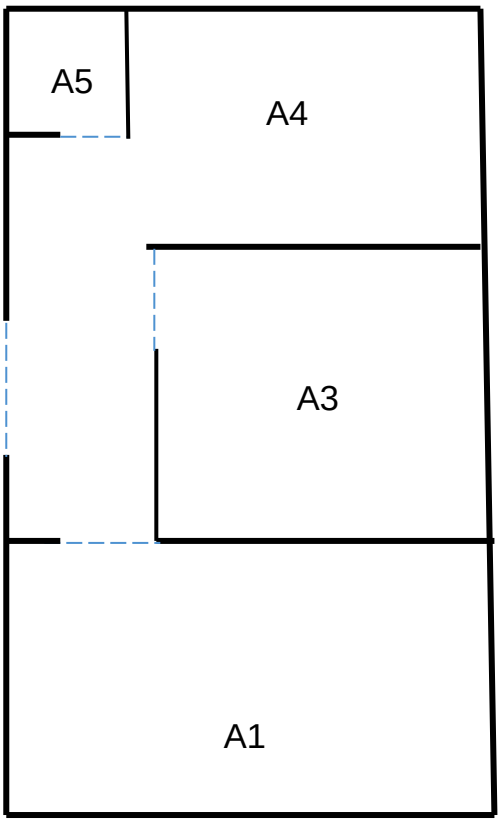
IF-2021-10134133-APN-DDGUE#CONICET

independiente de la reserva de uso del microscopio. Se solicita restringir la presencia al número máximo de personas en el área solicitada en el turno correspondiente

3.2 Operación de Microscopio INSPECT S-50 (Área A2a) Dado que el acceso se encuentra cerrado con llave, el operador se deberá comunicar con el personal vinculado al Servicio en la manera de cómo podrá acceder a la Sala para utilizar el turno correspondiente. Se solicita restringir la presencia al área solicitada en el turno correspondiente.

ESQUEMA DE ÁREAS Y ACCESOS





Superficies aproximadas:
A1: 24,9 m2
A2a: 24,3 m2
A2b: 3,6
A3: 12,1 m2
A4: 8 m2
A5: 1,5 m2

3.3. Operación de Microscopio Nova NANOSEM 230 (Área A1) Sólo para personal autorizado del Servicio. En caso de máxima necesidad se autorizará la permanencia de algún usuario durante el menor tiempo necesario, considerando que el espacio puede ser ocupado por hasta dos personas manteniendo el distanciamiento recomendado**.**

3.4 Operaciones en Área Común (Área A3). Sólo en caso de necesidad.

Observar en todo momento y en todos los sectores la separación mínima de 2 metros entre personas. En el caso que por el tipo de manipulación de muestras deba ser menor se requiere usar máscara. (ver Anexo 3 del protocolo de la DIVISION MATERIALES Y ENERGÍA)

4. Protocolo para Acceso a las Áreas de Microscopía y Sala de Preparación de muestras: Para preparación de muestras (3.1) ó Uso del microscopio (3.2).

4.1. Antes del Ingreso:

4.1.1 Indicar al referente del Servicio sobre la reserva para ingreso para que abra la puerta de acceso.

4.1.2. Desinfectar la suela del calzado con una solución desinfectante (base hipoclorito de sodio) provista por el servicio.

4.1.3 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón o solución hidroalchólica que tenga un mínimo de alcohol/agua 70%).

4.1.4 Restringir al máximo el ingreso de materiales ajenos a la operación (mochilas, bolsos, etc). Se recomienda llevar las muestras y sus contenedores y material mínimo y necesario para prepararlas que no esté disponible en el servicio.

4.2. Ingreso:

4.2.1 Respetar el número máximo de personas en el área en cuestión

4.2.2 Verificar la posesión de elementos de higiene personal de acuerdo al protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0

4.2.3 Colocarse barbijo para permanecer en las áreas y guantes (estos últimos provistos por el servicio) los cuales deberá mantener colocados durante todo el tiempo que permanezca en el área mencionada. En caso de olvido, habrá un sanitizante (junto a los guantes) en un taburete de entrada para no obviar esta operación.

4.3. Permanencia:

En lo posible restringir al máximo la posibilidad de manipular cosas innecesarias. Se sugiere, en caso de ser posible, el uso de medios de contacto remoto si se necesita hacer una consulta con un usuario, operador o con miembros del servicio. Si se necesita salir durante la operación, se solicita que se saquen los guantes, los tiren en el repositorio destinado a tal fin y se vuelva a repetir la operación de sanitización de ingreso nuevamente colocándose nuevos guantes.

4.4 Egreso:

4.4.1 El usuario deberá realizar una limpieza al terminar el turno con la supervisión del personal de Servicio del Microscopio. Se deberá limpiar toda superficie sobre la cual se realizó algún contacto. Mandos del microscopio, teclado, mouse y superficies de apoyo de los mismos. Sillas o taburetes usados. Perillas y picaportes de puertas. Vidrios o materiales usados durante la preparación de las muestras, sputtering y mesadas de trabajo. El sanitizante para estas operaciones y el modo de realizar las mismas será provisto e indicado por el Servicio.

4.4.2. Firmar la planilla de salida. (Habrá una planilla dispuesta en la puerta de salida para verificar el cumplimiento de esta operación.)

4.4.3. Tirar los guantes y material reciclable en un recipiente dispuesto a tal fin.

4.4.4 Una vez culminado el egreso, se ventilará el área de trabajo por al menos 10 minutos deiando las puertas abiertas.

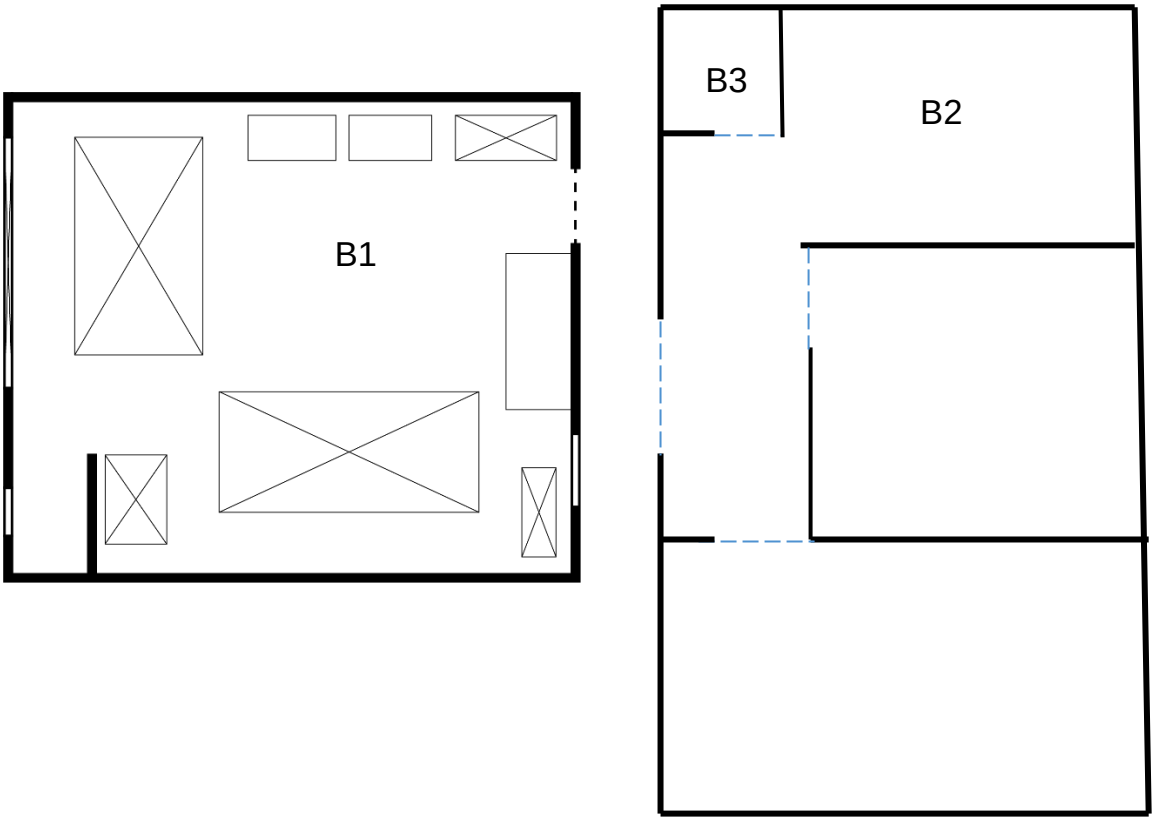
IIB- Protocolos para área Difracción de Rayos X: Acceso al área y uso de equipamiento.

Para una mejor protocolización y seguridad del personal y usuarios vinculados al Servicio en virtud de las acciones previstas en el Protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 de la CNEA, en este protocolo se establecen las pautas para el acceso a las áreas correspondientes y uso y mantenimiento del equipamiento vinculados al servicio de difracción de rayos X provisto por el Departamento Caracterización de Materiales del Centro Atómico Bariloche.

1 - Personal vinculado al Servicio de Difracción de Rayos X

1- - Basbús, Juan
2- - Corte, Manuel
3- - Napolitano, Federico
4- -Serquis, Adriana
5- - Personal no vinculado al Servicio que operan alguno de los difractómetros (Panalytical Empyrean y/o Philips PW1730) o ingresa al área.
Este personal en cuestión podrá acceder a las Salas Mencionadas una vez que haya sido entrenado por el personal del Servicio de Microscopía para resguardo propio, del personal del Servicio y de los otros Usuarios sobre los usos y cuidados que deben considerarse para evitar la contaminación y el contagio de COVID-19 en las áreas consideradas en este protocolo.

ESQUEMA DE ÁREAS Y ACCESOS



2- Áreas Vinculadas al protocolo:

Áreas mencionadas en este protocolo:

1- **B1 - Área Difractómetros**: sólo accesible para personal vinculado al Servicio de Difracción y Personal autorizado. Acceso cerrado con llave. Cantidad máxima simultánea de personas en la Sala de Difractómetros: 1.
2- **B2 - Oficinas de Servicio:** Se sugiere que sólo sean utilizadas por los agentes destinados a la misma. Cantidad máxima simultánea de personas: 1.
3- **B3 - Pañol:** Habilitado para acceso para búsqueda de herramientas e insumos. Sin permanencia innecesaria en el área de Oficinas de Servicio.

Nota: las áreas B2 y B4 refieren a las mismas áreas A4 y A5 del protocolo de Microscopía, por lo que debe extremarse la comunicación entre los responsables de dichas áreas

3- Operaciones vinculadas a cada área:

3.1 Preparación de Muestras (Área A6): Las muestras a analizar deberán ser preparadas por los usuarios en el tiempo correspondiente a su turno de medición. Aquellos usuarios que soliciten preparar sus muestras en sus respectivos laboratorios y necesiten portamuestras deberán solicitarlo durante el proceso de solicitud de turno y coordinar con el personal vinculado al Servicio para su entrega.

3.2 Operación de Difractómetros (Área A6): Dado que el acceso se encuentra cerrado con llave, el usuario se deberá comunicar con el personal vinculado al Servicio en la manera de cómo podrá acceder a la Sala para utilizar el turno correspondiente. Usuarios que requieran asistencia durante la medición deberán entregar sus muestras y el procedimiento de medición a la persona designada para llevar a cabo la medición de modo de mantener la condición de que haya una única persona presente en el Área.

4- Protocolo para Acceso al Área de Difractómetros:

Durante el tiempo de permanencia en el Área de Difractómetros, el personal deberá utilizar de manera apropiada barbijo o tapaboca. Usuarios del Servicio deberán haber solicitado un turno de medición a través del Sistema Nacional de Rayos X y tener confirmación de su aprobación como condición necesaria para a poder ingresar al Área de Difractómetros

4.1 Antes del Ingreso:

4.1.1 Indicar al referente del Servicio sobre la reserva para ingreso para que abra la puerta de acceso.

4.1.2 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón ó agua/alcohol al 70%).

4.1.3 Restringir al máximo el ingreso de materiales ajenos a la operación (mochilas, bolsos, etc). Se recomienda llevar las muestras, sus contenedores y material mínimo y necesario para prepararlas que no esté disponible en el servicio.

4.2 Ingreso:

4.2.1 Respetar el número máximo de personas en el área en cuestión

4.2.2 Verificar la posesión de elementos de higiene personal de acuerdo al protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0

4.2.3 Colocarse barbijo para permanecer en las áreas y guantes (estos últimos provistos por el servicio) los cuales deberá mantener colocados durante todo el tiempo

IF-2021-101341138-APN-DEGLE#CONICET

que permanezca en el área mencionada. En caso de olvido, habrá un sanitizante (junto a los guantes) en una mesa al lado de la puerta de entrada para no obviar esta operación.

4.3 Permanencia.

En lo posible restringir al máximo la posibilidad de manipular cosas innecesarias. Se sugiere, en caso de ser posible, el uso de medios de contacto remoto si se necesita hacer una consulta con un usuario, operador o con miembros del servicio. Si se necesita salir durante la operación, se solicita que se saquen los guantes, los tiren en el repositorio destinado a tal fin y se repita la operación de sanitización de ingreso nuevamente colocándose nuevos guantes.

4.4 Egreso:

4.4.1 El usuario deberá realizar el envió de los datos adquiridos por medio electrónico y realizar una limpieza al terminar el turno con la supervisión del personal de Servicio del Difracción.

a. Se deberá limpiar toda superficie sobre la cual se realizó algún contacto.
b. Portamuestras.
c. Vidrios o materiales usados durante la preparación de las muestras y mesada de trabajo.
d. puertas del difractómetro.
e. teclado, mouse y superficies de apoyo de los mismos.
f. Sillas o taburetes usados.
g. Perillas y picaportes de puertas.

El sanitizante para estas operaciones y el modo de realizar las mismas será provisto e indicado por el Servicio.

4.4.2. Firmar la planilla de salida. (Habrá una planilla dispuesta en la puerta de salida para verificar el cumplimiento de esta operación.)

4.4.3. Tirar los guantes y material reciclable en un recipiente dispuesto a tal fin.

4.4.4 Una vez culminado el egreso, se ventilará el área de trabajo por al menos 10 minutos dejando las ventanas y/o puertas abiertas.

IIC - Protocolos para Áreas de Espectrometría TOF-SIMS: Acceso al área y uso y mantenimiento de equipamiento.

Para una mejor protocolización y seguridad del personal y usuarios vinculados al Servicio en virtud de las acciones previstas en el Protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 de la CASA y en el Protocolo IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET del CONICET, en este protocolo se establecen las pautas para el acceso a las áreas correspondientes y uso y mantenimiento del equipamiento vinculados al servicio de Espectrometría TOF-SIMS.

1. Personal que accede a las Áreas de Espectrometría TOF-SIMS

1.1. Personal vinculado al Servicio de Espectrometría TOF-SIMS autorizado para operar el equipamiento, realizar tareas de mantenimiento y analizar datos:
- Laura Baqué
- Adriana Serquis

1.2. Personal vinculado al Servicio de Espectrometría TOF-SIMS autorizado para realizar tareas de mantenimiento:
- Camila Chludil
- Manuel Corte

1.3. Personal no vinculado al Servicio que ingresa a las áreas en calidad de usuario y que puede estar o no autorizado a operar el equipamiento, analizar datos y, eventualmente, realizar tareas de mantenimiento de acuerdo a las pautas establecidas en el documento “Reglamento de uso TOF-SIMS – GIA-GAATN-CNEA”.

Este personal en cuestión podrá acceder a las áreas mencionadas una vez que haya sido entrenado por el personal del Servicio de Espectrometría para resguardo propio, del personal y de los otros usuarios sobre los usos y cuidados que deben considerarse para evitar la contaminación y el contagio de COVID-19 en las áreas consideradas en este protocolo.

2. Áreas Vinculadas al protocolo:

Áreas mencionadas en este protocolo:

2.1. **C1** - Área Laboratorio TOF-SIMS: sólo accesible para personal vinculado al Servicio de Espectrometría TOF-SIMS y Personal autorizado. Acceso cerrado con llave. Superficie del laboratorio: ~31.8 m2. Cantidad máxima simultánea permitida de personas: 2.

2.2. **C2** - Área de Oficina para análisis de datos: sólo accesible para personal vinculado al Servicio de Espectrometría TOF-SIMS y Personal autorizado. Acceso cerrado con llave. Superficie de la oficina: ~12 m2 Cantidad máxima simultánea permitida de personas: 1.

3. Operaciones vinculadas a cada área:

3.1. Preparación de muestras y operación del equipo TOF-SIMS (Área C1). Dado que el acceso se encuentra cerrado con llave, el usuario deberá solicitar al personal vinculado al Servicio el acceso al Laboratorio en el turno previamente asignado. Los usuarios deberán restringir su presencia en el área a la duración del turno asignado, salvo razones debidamente justificadas o circunstancias de fuerza mayor.

3.2. Mantenimiento del equipo TOF-SIMS (Área C1). Sólo para Personal vinculado al Servicio y para Usuarios avanzados que podrían ser eventualmente autorizados por el Servicio de acuerdo a las pautas establecidas en el documento “Reglamento de uso TOF-SIMS – GIA-GAATN-CNEA”.

3.3. **Análisis de datos** (Área C2) Dado que el acceso se encuentra cerrado con llave, el usuario deberá solicitar al personal vinculado al Servicio el acceso a la Oficina en el turno previamente asignado. Los usuarios deberán restringir su presencia en el área a la duración del turno asignado, salvo razones debidamente justificadas o circunstancias de fuerza mayor.

4. Protocolo para Ingreso, Permanencia y Egreso de las Áreas de Laboratorio de Espectrometría TOF-SIMS:

Laboratorio de Espectrometría TOF-SIMS (Área C1) para preparación de muestras, y operación y mantenimiento del equipo TOF-SIMS (3.1 y 3.2).

Durante el tiempo de permanencia en las áreas de Laboratorio de Espectrometría TOF-SIMS y Oficina para Análisis de datos, el personal deberá utilizar de manera apropiada barbijo o tapaboca, minimizar el contacto físico, respetar las distancias mínimas de 2 metros con otras personas, y cubrirse nariz y boca con el pliegue del codo al toser o estornudar.

Durante el tiempo de permanencia en el Laboratorio de Espectrometría TOF-SIMS, el sistema de acondicionamiento del aire deberá funcionar con el máximo porcentaje de aire intercambiado con el exterior que el sistema permita a fin de favorecer la ventilación del área.

4.1 Antes del Ingreso:

4.1.1 Los usuarios no vinculados al Servicio deberán esperar al referente del Servicio para que abra la puerta de acceso.

4.1.2. Desinfectar la suela del calzado con una solución desinfectante (base hipoclorito de sodio) provista por el servicio.

4.1.3 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón ó agua/alcohol al 70%).

4.1.4 Restringir al máximo el ingreso de materiales ajenos a la operación (mochilas, bolsos, etc.). Se recomienda llevar las muestras y sus contenedores y material mínimo y necesario para prepararlas que no esté disponible en el servicio.

4. 2 Ingreso:

4. 2.1 Respetar el número máximo de personas en el área en cuestión

4. 2.2 Verificar la posesión de elementos de higiene personal de acuerdo al protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 y al protocolo IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET.

4. 3 Permanencia.

En lo posible restringir al máximo la posibilidad de manipular cosas innecesarias. Se sugiere, en caso de ser posible, el uso de medios de contacto remoto si se necesita hacer una consulta con un usuario, o con el personal vinculado al servicio. Si se necesita salir durante el turno asignado o la realización de las tareas de mantenimiento, el personal deberá satinizarse las manos antes de salir y antes de reingresar al área.

4. 4 Egreso:

4.4.1 Al terminar el turno asignado o las tareas de mantenimiento, el personal que haya operado el equipo TOF-SIMS o que haya realizado tareas de mantenimiento del mismo deberá colocarse guantes (provistos por el servicio) y realizar una limpieza siguiendo las recomendaciones del Protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 de la CASA y del Protocolo IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET. Se deberá limpiar toda superficie sobre la cual se realizó algún contacto: superficies del TOF-SIMS, controles, joystick, teclado, mouse, photobox, teléfono, y superficies de apoyo de los mismos, utensillos y materiales usados durante la preparación de las muestras, mesadas de trabajo, reguladores, válvulas y cilindros del sistema de gases, chiller del GCS, insumos e implementos utilizados para el mantenimiento del equipo, bolígrafos, perillas y picaportes de puertas y cajones, y sillas o taburetes usados. El sanitizante para estas operaciones y el modo de realizar las mismas será provisto e indicado por el Servicio.

4.4.2. Firmar la planilla de salida. (Habrá una planilla dispuesta en la puerta de salida para verificar el cumplimiento de esta operación.)

4.4.3. Tirar los guantes y material reciclable en un recipiente dispuesto a tal fin.

4.4.4 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón ó agua/alcohol al 70%).

5. Protocolo para Ingreso, Permanencia y Egreso de la Oficina para Análisis de datos:

Oficina (Área A2) para análisis de datos (3.3).

5.1 Antes del Ingreso:

5.1.1 Los usuarios no vinculados al Servicio deberán esperar al referente del Servicio para que abra la puerta de acceso.

5.1.2 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón ó agua/alcohol al 70%).

5.1.3 Restringir al máximo el ingreso de materiales ajenos a la operación (mochilas, bolsos, etc.). Se recomienda llevar las muestras y sus contenedores y material mínimo y necesario para prepararlas que no esté disponible en el servicio.

5.2 Ingreso:

5.2.1 Respetar el número máximo de personas en el área en cuestión

5.2.2 Verificar la posesión de elementos de higiene personal de acuerdo al protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 y al protocolo IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET.

5.3 Permanencia.

En lo posible restringir al máximo la posibilidad de manipular cosas innecesarias. Se sugiere, en caso de ser posible, el uso de medios de contacto remoto si se necesita hacer una consulta con un usuario, o con el personal vinculado al servicio. Si se necesita salir durante el turno asignado, el personal deberá satinizarse las manos antes de salir y antes de reingresar al área.

5.4 Egreso:

5.4.1 Al terminar el turno asignado, el personal que haya operado la PC destinada al análisis de datos deberá colocarse guantes (provistos por el servicio) y realizar una limpieza siguiendo las recomendaciones del Protocolo PSP-PR_HS-001 Rev.:0 de la CASA y del Protocolo IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET. Se deberá limpiar toda superficie sobre la cual se realizó algún contacto: teclado, mouse, y superficies de apoyo de los mismos, bolígrafos, sillas o taburetes usados, perillas y picaportes de

puertas y cajones. El sanitizante para estas operaciones y el modo de realizar las mismas será provisto e indicado por el Servicio.

5.4.2. Firmar la planilla de salida. (Habrá una planilla dispuesta en la puerta de salida para verificar el cumplimiento de esta operación.)

5.4.3. Tirar los guantes y material reciclable en un recipiente dispuesto a tal fin.

5.4.5 Higienizar manos con sanitizante (agua y jabón ó agua/alcohol al 70%).

5.4.5 Una vez culminado el egreso, se ventilará el área de trabajo por al menos 10 minutos mediante la apertura de puerta y ventanas.

ANEXO N° 28: DOCUMENTACION APORTADA POR LA SALA LIMPIA (INN-CAB) DEL CENTRO ATÓMICO BARILOCHE

Propuestas para el reinicio de las actividades experimentales en la SALA LIMPIA-INN-CAB

La presente guía ha sido confeccionada como una propuesta para el reinicio del trabajo presencial en la Sala Limpia del Centro Atómico Bariloche (CAB-CNEA), la cual forma parte del Instituto de Nanociencia y Nanotecnología (INN), Unidad Ejecutora del CONICET. La misma fue confeccionada 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 a desempeñar las actividades mencionadas en el marco del Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (ASPO)/Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio (DISPO). Las pautas contenidas en la presente guía, podrán ir modificándose para adaptarse a nuevas medidas que reglamenten las autoridades nacionales, provinciales y municipales, y las que establezcan las instituciones de contraparte, así como por la aparición de nuevas evidencias científicas sobre los distintos aspectos que se detallan más adelante.

El objetivo de la presente guía es establecer las pautas mínimas para el cuidado del personal que se desempeñe en la Sala Limpia-INN-CAB en virtud del contexto actual de pandemia producida por el SARS-CoV-2. Para la elaboración de este protocolo se han seguido estrictamente las pautas de higiene y seguridad establecidas en la Resolución del CONICET RESOL-2020-1005-APN-DIR

#CONICET “Guía para el reinicio de las actividades vinculadas a trabajos experimentales en Unidades

Ejecutoras del CONICET” y las normas establecidas en los documentos que acompañan dicha

resolución:

IF-2020-35257326-APN-DDGUE#CONICET

IF-2020-35257315-APN-DDGUE#CONICET

En particular, se respetarán estrictamente las siguientes directivas:

1) Todas las reuniones de más de 2 personas se realizarán mediante sistemas de

comunicación remoto (teléfonos, video llamadas, video conferencias, etc.) minimizando

las reuniones presenciales. No habrá seminarios ni clases presenciales, ni reuniones de

grupo en las instalaciones de la Unidad.

2) En el tiempo en que permanezca en las instalaciones, el personal deberá utilizar de

manera apropiada barbijo o tapaboca, minimizando el contacto físico y respetando las

distancias mínimas de 2 metros.

República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2021-10134133-APN-DDGUE#CONICET

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Jueves 4 de Febrero de 2021

Referencia: PROTOCOLO UE-INN NODO BARILOCHE

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 75 pagina/s.

Digitally signed by Gestion Documental Electronica
Date: 2021.02.04 16:11:53 -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: 2021.02.04 16:11:54 -03:00