

Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

SALTA, 08 SEP 2020

Nº 00123

Expediente Nº 14.096/20

VISTO las actuaciones contenidas en el Expte. Nº 14.096/20, en el que recayeran resoluciones por las cuales la Facultad de Ingeniería implementa medidas de excepción, en el marco del aislamiento y del distanciamiento, preventivo, social y obligatorio, decretados con motivo de la pandemia de COVID-19; y

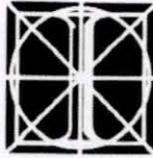
CONSIDERANDO:

Que por Resolución R Nº 374-2020, convalidada por Resolución CS Nº 85/20 se aprueba e implementa "el PROTOCOLO GENERAL para la prevención del Coronavirus COVID19; el PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL en el predio universitario, oficinas, comedor y aulas de la Universidad y Sedes Regionales y las RECOMENDACIONES sobre medidas de prevención destinadas al personal docente, PAU, contratados y externos".

Que por el artículo 4º de dicho acto administrativo, se insta "a cada unidad académica, Sedes Regionales y/o dependencias a redactar un PROTOCOLO ESPECÍFICO, acorde a las actividades que en ella se desarrollen, el que será previamente revisado y aprobado por el Comité de Emergencia".

Que, en cumplimiento de dicha disposición, la Facultad de Ingeniería elaboró un Protocolo de Higiene y Seguridad a implementar en la Emergencia Sanitaria del COVID-19, el cual fue elevado al Sr. Secretario General de la Universidad, para consideración del Comité de Emergencia designado por Resolución R Nº 191-2020, convalidada por Resolución CS Nº 71/20.

Que el referido Comité se expide sobre el particular, manifestando que el Protocolo



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150 la Argentina celebra
ING su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente Nº 14.096/20

Nº 00123

presentado por la Facultad de Ingeniería "cumple con los lineamientos generales del Protocolo General de la Universidad Nacional de Salta, ampliando algunas actividades específicas de la Facultad".

Que, no obstante, recomienda que se incluya "el tema de personal con enfermedades exceptuadas de trabajar en tiempo de cuarentena" y que se elabore "un cálculo de recurso material y presupuestario que contemplen la provisión de elementos de protección y el requerido para limpieza y ejercer la vigilancia y control del cumplimiento estricto del protocolo asignando responsabilidades a algún personal de la Facultad".

Por ello, y de acuerdo con lo aconsejado por el Cuerpo Colegiado constituido en Comisión,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

(en su VII Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de agosto de 2020)

RESUELVE:

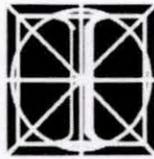
ARTÍCULO 1º.- Autorizar la aplicación de los procedimientos que forman parte del PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD A IMPLEMENTAR EN LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19, propuesto por la Comisión de Higiene y Seguridad, el cual se transcribe a continuación:

FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD A IMPLEMENTAR EN LA

EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19

En el marco de la Res Rectoral 374/2020 donde se establecen una serie de recomendaciones a seguir para organizar la actividad del personal de la UNSa y teniendo en cuenta la importancia de restablecer la actividad de la administración de la Facultad de Ingeniería, se propone el siguiente



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

**150
ING** la Argentina celebra
su ingeniería
1870 - 2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

Protocolo de Higiene y Seguridad a Implementar en la Emergencia Sanitaria del COVID-19

OBJETIVO:

Evitar, Prevenir y/o Minimizar los Riesgos de contraer la enfermedad asociada al virus, estableciendo instrucciones a través de un protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo, en el marco de la EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19 para dar cumplimiento a las Resoluciones que al respecto han promulgado el Gobierno Nacional, el Gobierno de la Provincia de Salta, y la Universidad Nacional de Salta.

ENFOQUE:

Las disposiciones del presente documento están dirigidas a:

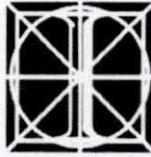
- Prioritariamente, al resguardo de los trabajadores de la Facultad de Ingeniería y de los Institutos de Investigación vinculados a la misma, como así también de aquellas personas que por cualquier motivo deban realizar algún tipo de actividad en sus dependencias.
- Generar conciencia preventiva hacia las personas que transiten temporalmente por las instalaciones de la Facultad de Ingeniería (docentes, no docentes, colaboradores, proveedores, etc.).

RESPONSABILIDADES

- **PERSONAL DEL FACULTAD DE INGENIERIA:** Dar cumplimiento a las instrucciones operativas que surgen del presente documento.
- **DIRECCIÓN DEL FACULTAD DE INGENIERIA:** Verificar, hacer cumplir su puesta en práctica y proveer/gestionar los recursos necesarios para su cumplimiento.

ALCANCES

La implementación del presente Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo en el marco de la EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19, resulta de cumplimiento obligatorio en el ámbito de la Facultad tanto para personal docente, directivos, Personal de Apoyo Universitario y Técnico,



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

Alumnos, así como de todas aquellas personas que por cualquier motivo ingresen a las instalaciones en las que se desempeña personal y actividades de la Facultad.

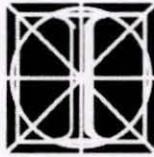
CONTENIDOS DEL DOCUMENTO

INFORMACIÓN GENERAL

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- Recomendaciones generales:
- Recomendaciones para desplazamientos:
 - Hacia y desde el lugar de trabajo.
 - Desde el lugar de trabajo hasta otras dependencias por trámites oficiales
- Recomendaciones generales durante la jornada laboral
 - Cuidado Personal
 - Higiene Personal
 - Personas ajenas a la institución
 - Adaptaciones edilicias
 - A.** Entradas a los edificios
 - B.** Sector administrativo:
 - C.** Laboratorios
 - D.** Boxes y oficinas.
 - E.** Sanitarios
 - F.** Sala de lectura, Biblioteca y Espacios comunes

ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES



Nº 00123

Expediente Nº 14.096/20

CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL DIFUSIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y CARTELERÍA.

REGISTRO DE ACTUACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES LABORALES Y SANITARIAS

PROCEDIMIENTOS:

PROCEDIMIENTO Nº 1:

- A) ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
- B) ACTUACIÓN ANTE UN CASO POSITIVO DE COVID-19.

PROCEDIMIENTO Nº 2 - ACCIONES AL INICIO DE LA JORNADA LABORAL

PROCEDIMIENTO Nº 3 - USO DE SANITARIOS

PROCEDIMIENTO Nº 4 - USO DE ASCENSORES

PROCEDIMIENTO Nº 5 - USO DE ESPACIOS DE OFICINAS y ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO Nº 6 - USO COMPARTIDO DE EQUIPOS/LABORATORIOS.

PROCEDIMIENTO Nº 7 - LABORATORIOS QUE PRESTAN SERVICIOS A TERCEROS - RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN DE LAS MUESTRAS Y PERMANENCIA DE TERCEROS

PROCEDIMIENTO Nº 8 - USO COMPARTIDO DE COMEDORES-Cocinas

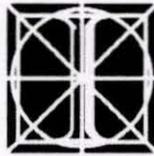
PROCEDIMIENTO Nº 9 - SISTEMAS DE LIMPIEZA

PROCEDIMIENTO Nº 10 - GESTIÓN DE RESIDUOS

ANEXOS:

- i. CARTELERÍA
- ii. PLANILLAS DE REGISTRO

INFORMACIÓN GENERAL



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

Denominación del agente biológico: Coronavirus SARS-CoV-2

Inactivación: Sensible a los rayos ultravioleta y al calor - Se inactiva por solventes lipídicos que incluyen amonios cuaternarios (1%), éter (75%), etanol (70%), desinfectantes con hipoclorito de sodio al 0,5 %, ácido peroxiacético y cloroformo, excepto la clorhexidina.

Síntomas: Fiebre. Tos. Dificultad respiratoria. Secreción y goteo nasal. Fatiga. Dolor de garganta y de cabeza. Escalofríos. Malestar general. Pérdida del olfato y/o gusto.

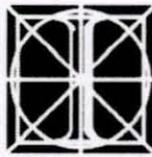
Precauciones: Dos o más de los síntomas son posibles indicativos de la presencia de la enfermedad y la persona debe realizar consulta médica y ser separada del ambiente laboral hasta que desaparezcan.

Vulnerabilidad/factores de riesgo: Personas Mayores de 60 años. Enfermos Diabéticos. Trasplantados. Enfermos de cáncer. Enfermedades coronarias. Enfermedades renales. Desnutrición. EPOC: Conjunto de enfermedades pulmonares.

Exclusión de actividades laborales: Las personas con alguno de los factores de riesgo debe ser excluido del ambiente laboral, o limitada su exposición al mismo.

Modo de transmisión: HUMANO – HUMANO

- A través de las secreciones de personas infectadas
- Por contacto directo con gotas respiratorias > 5 micras (capaces de proyectarse a distancias de hasta 2 metros del emisor)
- Manos contaminadas con las secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos
- Los coronavirus humanos pueden permanecer activos en superficies inanimadas hasta varios días.
- A temperaturas > de 30 °C la supervivencia es más corta.



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

- No se ha demostrado transmisión aérea en el brote de SARS-CoV-2 en China
- No existe evidencia de transmisión por heces

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- **Recomendaciones generales:**

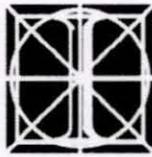
Todo el personal que se incorpore a trabajar deberá completar la Declaración Jurada, cuyo formulario se incluye como Anexo II, informando sobre la existencia o no de enfermedades preexistentes.

El personal que padezca patologías comprendidas en las vulnerabilidades y/o factores de riesgo detallados en la Información General, deberá informar esta situación mediante nota elevada a la Facultad de Ingeniería. Asimismo, previo turno gestionado telefónicamente, o a través del correo electrónico dsu@unsa.edu.ar, deberá presentar a la Dirección de Salud Universitaria el certificado médico correspondiente y la historia clínica con los estudios que acrediten la condición invocada.

Ante la presencia de fiebre y/o dos o más síntomas respiratorios descriptos (tos, dolor de garganta, resfrio) en el trabajador o su grupo de contacto estrecho, NO concurrir a su lugar de trabajo y contactar en forma inmediata con el sistema de salud (Línea 911 en Provincia de Salta).

- **Recomendaciones para desplazamientos:**

- Hacia y desde el lugar de trabajo.
 - ✓ En distancias cortas intentar caminar o utilizar bicicleta, para permitir más espacio en el transporte público a quienes no tienen otra alternativa de traslado.
 - ✓ Si es posible, desplazarse en vehículo particular y mantenerlo en la medida de lo posible ventilado. Mantener siempre al alcance rociador con solución sanitizante o alcohol en gel.
 - ✓ Respetar las distancias mínimas recomendadas en el interior de los vehículos: no más de 3 personas, una sola persona en el asiento delantero y en todo momento con elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón. Si fuera necesario compartir



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

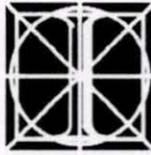
el uso de vehículos particulares, las personas, previo al ingreso al vehículo, deben haber cumplido las condiciones de desinfección de manos y calzados con solución sanitizante adecuada.

- ✓ En caso de habilitarse para el uso general, evite el transporte público. En caso de utilizarlo, no deberá acceder a transportes con pasajeros parados y deberá usar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón.
- o Desde el lugar de trabajo hasta otras dependencias por trámites oficiales:

Los trámites que impliquen la salida del personal hacia otras dependencias deben ser sólo los estrictamente necesarios. Se debe privilegiar los trámites virtuales (teléfono, video conferencia, etc.) así como el depósito y la extracción de dinero por cajeros de las cercanías.

- ✓ Se debe privilegiar la compra de insumos a aquellas empresas que hacen entrega en las dependencias de la Facultad de Ingeniería (delivery).
- ✓ Excepcionalmente, las salidas de personal para trámites oficiales deberán ser programadas, concentradas en un día y previamente autorizadas por la dirección de la Facultad de Ingeniería o el superior directo del trabajador.
- ✓ El traslado no podrá hacerse por transporte público, debiendo al efecto realizarlo en vehículo particular o contratar taxi o servicio de remisería, al que se le exija el cumplimiento del uso de elementos de protección personal.
- ✓ En todos los casos es responsabilidad del personal comisionado el cumplimiento de las normativas de seguridad (uso de EPP, desinfección de manos y calzado y resguardo de la distancia mínima de seguridad entre personas)
- ✓ Cualquier situación anormal que ocurra fuera de las instalaciones deberá ser comunicada en forma inmediata a las dependencias del Facultad de Ingeniería.

• **Recomendaciones generales durante la jornada laboral**



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

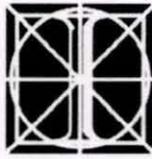
N° 00123

o Cuidado Personal

- ✓ Una vez dentro del establecimiento el personal deberá colocarse inmediatamente la protección buco-nasal (barbijo) para uso laboral y usarlo PERMANENTEMENTE durante la jornada laboral.
- ✓ Al llegar a su puesto de trabajo realice limpieza del celular y llaves con una solución desinfectante.
- ✓ Desinfecte su lugar y sus herramientas de trabajo con una solución desinfectante de superficie (escritorio, computadora, teléfono...). Proceder de igual manera al retirarse.
- ✓ No generar reuniones grupales. Emplear todos los medios no presenciales alternativos de comunicación para realizarlas.
- ✓ Las tareas que requieran de acciones colaborativas entre más de una persona deberán realizarse evitando cualquier tipo de contacto entre ellas.

o Higiene Personal

- ✓ Llevar las uñas cortas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- ✓ Recoger el cabello.
- ✓ Debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con el pliegue del brazo o con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor especialmente habilitado
- ✓ Lavarse las manos con frecuencia, particularmente antes y después de comer y luego de manipular alimentos, luego de tocar superficies públicas: mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, después de manipular dinero, llaves, animales, después de ir al baño, antes y después de manipular basura o desperdicios, etc.
- ✓ Evitar permanecer más de dos personas en espacios comunes más de 10 minutos (baños, comedor, pasillos)



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

- ✓ No compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, cubre-boca, etc.)
- ✓ Separar la vestimenta que se utiliza en el lugar trabajo
- Personas ajenas a la institución

Todas aquellas personas ajenas al establecimiento que ingresen al mismo sean proveedores, profesionales y/o cualquier otro tercero ajeno a la Facultad de Ingeniería, deberán seguir estrictamente las medidas contempladas como "MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN" del presente, y las pautas de actuación establecidas en el Protocolo N° 1 "PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO AL LUGAR DE TRABAJO".
- Adaptaciones edilicias
 - A. Entradas a los edificios
 - ✓ Instalar felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante.
 - ✓ Revisar la presencia de solución y reemplazar los trapos cada 3 horas o al observar su mal estado o sequedad.
 - ✓ Colocar trapos secos posteriores para evitar resbalones o caídas.
 - ✓ Colocar en la entrada del edificio dispensadores con solución desinfectante de manos y superficies.
 - ✓ Exhibir cartelería con las siguientes leyendas:
 - a. "Prohibido el ingreso sin barbijo"
 - b. "Su permanencia en las instalaciones deberá ser la mínima acordada con la Dirección"
 - c. "Desinfecte sus calzados y manos antes de ingresar"



N° 00123

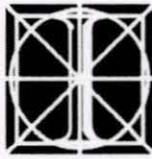
B. Sector administrativo:

- ✓ Redistribuir los puestos administrativos respetando la distancia mínima de 1,5 m (9 m² /persona). A este fin se reorganizarán los días y horarios de trabajo del personal administrativo.
- ✓ Exhibir en la entrada cartelera con la leyenda: "Prohibido el ingreso sin barbijo".
- ✓ Dotar a la entrada de la oficina de solución desinfectante para manos y superficies y toallas con papel descartable.
- ✓ Dotar a la oficina de contenedor de residuos exclusivo para guantes, barbijos y toallas de papel.

C. Laboratorios

- ✓ Adaptar armarios o percheros con cobertura (bolsa de plástico) para cada delantal de uso obligatorio en el lugar de trabajo.
- ✓ Exhibir cartelera con la leyenda: "Prohibido el ingreso sin barbijo". "Prohibido compartir artículos personales tales como guardapolvos, guantes, barbijos, tazas, vasos y mates"
- ✓ Dotar de dispensadores con toallas de papel descartables.
- ✓ Dotar de soluciones desinfectantes para manos y superficies.
- ✓ Dotar de contenedores de residuos exclusivos para guantes, barbijos descartables y toallas de papel.
- ✓ Asegurar la VENTILACIÓN, manteniendo siempre abierta alguna ventana y/o la puerta de ingreso.

D. Boxes y oficinas.



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

- ✓ Redistribuir los escritorios respetando la distancia mínima de 1,5 m de distancia y de una persona cada 16 m² de superficie.
- ✓ Exhibir cartelera con la leyenda: "Prohibido el ingreso sin barbijo".
- ✓ Sólo está autorizada la presencia de personas ajenas a la oficina por un espacio de tiempo inferior a los 5 minutos y siempre que se respete las condiciones de distancia mínima de seguridad.
- ✓ Dotar de soluciones desinfectantes para manos y superficies.
- ✓ Dotar a los sectores de oficinas con contenedores de residuos exclusivos para guantes, barbijos descartables y toallas de papel.

E. Sanitarios

- ✓ Exhibir en la puerta el Protocolo referente al Uso de Sanitarios.
- ✓ Dotar de dispensadores con toallas de papel descartables.
- ✓ Dotar de soluciones desinfectantes para manos y superficies.
- ✓ Dotar de contenedores de residuos para guantes, barbijos y toallas de papel.

F. Sala de lectura, Biblioteca y Espacios comunes

- ✓ Exhibir cartelera con la leyenda "Factor máximo de ocupación 1 persona cada 16 m², 2 personas en los lugares de 25-36 m² y 3 personas en lugares con más de 36 m² a una distancia mínima de 2 m"
- ✓ Dotar de dispensadores con toallas de papel descartables.
- ✓ Dotar de soluciones desinfectantes para manos y superficies.
- ✓ Dotar de contenedores de residuos exclusivos para guantes, barbijos y toallas de papel.
- ✓ Asegurar la VENTILACIÓN, manteniendo siempre abierta alguna ventana y/o la

N° 00123

puerta de ingreso.

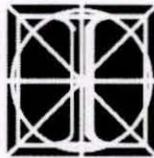
ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- El responsable del Área de Servicios Generales y Mantenimiento (Mayordomía) será quién se encargue de verificar el stock de los elementos y agentes de limpieza/desinfección/inactivación del virus; tanto para manos como para los útiles y superficies: Alcohol 70/30 – Hipoclorito de sodio (0.5%) – Detergente catiónicos a base de amonio cuaternario –Contenedores y bolsas de residuos. Comunicar su necesidad con anticipación al responsable de compras de la Facultad.
- Cada personal de la Facultad deberá mantener la limpieza de los elementos personales que no se pueden compartir, tales como barbijos, guardapolvos y ropa de trabajo, utensilios para comida y bebida (platos, vasos, cubiertos, mates)
- El uso de guantes solo se recomienda para el personal de limpieza. (el virus persiste más tiempo en el látex que en la piel)

CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DEL PERSONAL DIFUSIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y CARTELERÍA.

Estará a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Universidad. Serán sus funciones capacitar a las/los trabajadoras/es y/o realizar actualización respecto al empleo de EPP, especialmente aquellos vinculadas con la situación de emergencia sanitaria desatada por el COVID-19, así como en relación con las medidas de protección y prevención generales indicadas por los organismos oficiales con motivo de la pandemia. Diseñará los carteles necesarios para cada situación y puesto de trabajo que lo requiera, priorizando las medidas e instrucciones operativas emanadas del presente.





Nº 00123

Expediente Nº 14.096/20

REGISTRO DE ACTUACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERIA. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES LABORALES Y SANITARIAS

Se recomienda llevar un registro auditable de la implementación de cada una de las medidas y acciones previstas en este Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo dictadas por los organismos nacionales y provinciales. Dicho registro quedará a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes que lo requieran. Esto implica el llenado de las planillas indicadas en ANEXOS II A y II B.

PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO Nº 1:

A) ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.

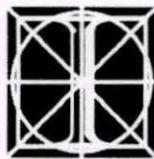
1. La Dirección del Facultad de Ingeniería y la persona afectada deberán comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la Provincia. Provincia y Ciudad de Salta: 911 o 144
2. Se informará al Comité de Emergencia de la UNSa y a la Dirección de Salud Universitaria (4255310/14) y se seguirán sus instrucciones.
3. Se deberá aislar al trabajador/a o tercero.
4. Se realizará una desinfección del sector donde el trabajador o tercero ajeno al establecimiento estuvo en contacto.

B) ACTUACIÓN ANTE UN CASO POSITIVO DE COVID-19.

• **ETAPA 1**

En caso de confirmarse un CASO POSITIVO DE COVID-19 de un trabajador que forme parte de alguno de los grupos de trabajo, la Dirección de la Facultad de Ingeniería deberá:

1. Comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870 - 2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la Provincia. Provincia y Ciudad de Salta: 911 o 144.

2. Comunicar a la Dirección de Salud (4255310/14) y al Comité de Emergencia de la UNSa
3. Cumplimentar inmediatamente todas las recomendaciones que establezcan las autoridades sanitarias de la Provincia entre las que se incluye:
 - ✓ Aislar inmediatamente a el/los trabajadores/es que forman parte del grupo de trabajo en el que participó el trabajador positivo, de acuerdo a las instrucciones que imparta la autoridad sanitaria competente (Provincia o Municipio)
 - ✓ Seguir las indicaciones de limpieza y desinfección emanadas de la autoridad sanitaria, que podrán incluir la ejecución de un procedimiento especial e integral de limpieza y desinfección total del sector de la Facultad de Ingeniería.
 - ✓ Denunciar ante la ART el caso positivo de COVID-19, acompañando el diagnóstico confirmado emitido por entidad debidamente autorizada, a fin de que el trabajador damnificado reciba, en forma inmediata, las prestaciones previstas en la Ley N° 24.557 y sus normas modificatorias y complementarias

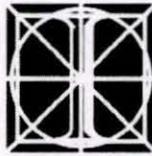
ART: PREVENCIÓN ART- GRUPO SANCOR

Emergencias: 0800 4444 278

• **ETAPA 2**

Sí y solo si la autoridad sanitaria lo habilita, y una vez comprobada y acreditada la finalización del procedimiento de limpieza y desinfección total del área mencionada en el punto 3c) de la Etapa 1, el empleador podrá convocar a los restantes grupos de trabajo que deberán presentarse a trabajar en los horarios ya acordados.

La Dirección de la Facultad de Ingeniería, antes del inicio de las tareas, deberá informar a los



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

trabajadores las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad en sus puestos de trabajo.

La Facultad dispondrá, si fuera necesario, la integración de un grupo de contingencia adecuado para el reemplazo y dar continuidad a las tareas correspondientes al grupo de trabajadores aislados hasta que hayan cumplimentado debidamente las recomendaciones de la autoridad sanitaria correspondiente para su posterior reincorporación

PROCEDIMIENTO N° 2 - ACCIONES AL INICIO DE LA JORNADA LABORAL

Procedimiento para el ingreso al lugar de trabajo.

1. Si fuera necesario se segmentará el horario de ingreso para evitar que se produzcan aglomeraciones en los espacios comunes de ingreso.
2. Será obligatorio la desinfección de manos previo al ingreso al establecimiento; para lo cual se dispondrá la presencia de rociadores con desinfectante (Alcohol 70/30).
3. Será obligatoria la desinfección del calzado previo al ingreso al establecimiento en los dispositivos especialmente habilitados al efecto.
4. Es obligación del personal dependiente de la Facultad que, en caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19 (tos, decaimiento o dificultad respiratoria) y temperatura corporal, enviar por correo electrónico, al Departamento de Personal de la Facultad (fi_perso@unsa.edu.ar; 4255384) una DECLARACIÓN JURADA para el REGISTRO de los datos acerca de la existencia de síntomas así como la declaración de la temperatura corporal. El falseamiento de estos datos implicará una falta grave. Los trabajadores que declaren temperatura superior a los 37,5 °C NO PODRÁN INICIAR LA JORNADA. En estos casos se comunicará la situación a los teléfonos de la autoridad sanitaria de la UNSa.
5. Es responsabilidad de cada agente la portación de los EPP específicamente vinculados al riesgo biológico: Protección buco nasal – Protección ocular o facial – Guardapolvo manga larga, guantes, según corresponda.



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

**150
ING**

la Argentina celebra
su ingeniería
1870 - 2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

PROCEDIMIENTO N° 3 - USO DE SANITARIOS

El presente instructivo debe estar visualizado en el interior de todos los sanitarios

1. NO se saque el barbijo dentro del SANITARIO.
2. Luego de cerrar la puerta y encender la luz, lávese las manos.
3. Repase la tapa del inodoro con papel humedecido en desinfectante.
4. Luego del uso, accione el botón de descarga con otro papel humedecido en desinfectante y vuelva a repasar la tapa del inodoro.
5. Lávese las manos.
6. Con la toalla/papel con la que se secó las manos, apague la luz, accione el picaporte y cierre la puerta.
7. Arroje los papeles en el cesto más próximo.

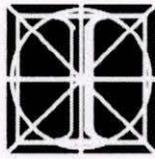
PROCEDIMIENTO N° 4 - USO DE ASCENSORES

Use los ascensores sólo si es imprescindible – Su uso es seguro si se siguen las siguientes instrucciones seguras de uso. -

1. No ingrese al ascensor si ya está ocupado - SOLO UNA PERSONA POR VEZ
2. NO se saque el barbijo dentro del ASCENSOR.
3. Luego de cerrar la puerta y accionar la botonera interior, rocíese las manos con solución desinfectante.
4. Repita la desinfección de manos al salir y cerrar la puerta del Ascensor.

PROCEDIMIENTO N° 5 - USO DE ESPACIOS DE OFICINAS y ADMINISTRACIÓN

1. Al inicio de la jornada rocíe y/o repase con paños humedecidos en desinfectante las sillas, escritorios, impresoras y elementos de trabajo antes de usarlos.



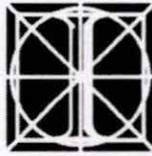
Expediente N° 14.096/20

N° 00123

2. NO se saque el barbijo dentro de la OFICINA.
3. Mantenga siempre la ventilación, si es necesario NO CIERRE la puerta al ingresar.
4. Utilice los teléfonos en modo "manos libres" siempre que pueda.
5. Destine una SUPERFICIE de trabajo, para apoyar "DOCUMENTOS en DESCONTAMINACIÓN" (los papeles que ingresan del exterior). No los manipule hasta que transcurra una hora. En caso de que sea imprescindible su uso inmediato, hacerlo con guantes, los que luego desechará y procederá a desinfectarse las manos con alcohol en gel.
6. Mantener al menos una ventana y/o puerta abierta para asegurar la VENTILACIÓN del ambiente
7. No permita el ingreso a la oficina de personas sin barbijo.
8. El ingreso de personas ajenas a la Oficina/Box debe ser excepcional y por un período de tiempo de menos de 10 minutos. Siempre respetando la distancia segura (1,5 metros) y no más de una persona cada 9 m².
9. Si es necesario salga de la oficina para atender a la persona ajena.

PROCEDIMIENTO N° 6 - USO COMPARTIDO DE EQUIPOS/LABORATORIOS.

1. Desinfecte sus manos al momento de ingresar con los elementos que deben estar disponibles en el lugar de trabajo.
2. Si va a usar un equipo o instrumental, asegúrese de estar usando la indumentaria adecuada: guardapolvo de manga larga, gafas de seguridad; todo de uso personal.
3. NO SE SAQUE EL BARBIJO aunque esté solo en el laboratorio.
4. No permanezca si no se respeta el Factor máximo de ocupación (1 persona cada 9 m²). Regrese a hacer uso del/los equipos en otro momento.
5. Solicite turno para el uso de equipos en aquellos lugares de uso común.



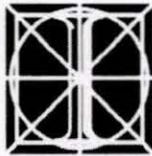
Expediente N° 14.096/20

N° 00123

6. Antes de empezar a trabajar rocíe y/o repase con paños o toallas de papel humedecido en desinfectante, TODOS los muebles, banquetas, mesadas y elementos que va a utilizar antes y después de usarlos.
7. No se desplace por lugares innecesarios del laboratorio. Límitese a su espacio de trabajo.
8. Si no hay otros ocupantes, mantenga la puerta abierta.
9. Desinfecte todas las superficies colindantes a los equipos usados (mesadas, estantes, etc.) y verifique que el equipo queda apagado si esa fuera su condición original y que el material usado está limpio y guardado.
10. Desinfecte sus manos al terminar y retire sus objetos y efectos personales.

USO COMPARTIDO DE TALLERES

1. No está permitido el ingreso a las personas ajenas al lugar de trabajo. Desinfecte sus manos y calzados al momento de ingresar con los elementos que al efecto deben estar disponibles en el lugar de trabajo.
2. Asegúrese de estar usando la indumentaria adecuada: guardapolvo de manga larga, gafas de seguridad y los elementos de protección para la tarea a realizar; todo de uso personal.
3. NO SE SAQUE EL BARBIJO aunque esté solo en el Taller.
4. No permanezca si no se respeta el factor máximo de ocupación (1 persona cada 9 m²) y a una distancia mínima de 1,5 metros. Si es necesario, regrese a hacer uso de la mesada de trabajo en otro momento.
5. Si recibe equipamiento de terceros para su reparación, desinfecte sus superficies y no lo manipule hasta una hora después de recibirlos.
6. Antes de empezar a trabajar rocíe y/o repase con paños o toallas de papel humedecido en desinfectante banquetas, mesadas, herramientas u otros elementos de uso común que va a



Expediente N° 14.096/20

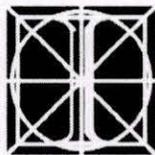
N° 00123

utilizar. Evite compartir herramientas; de ser imprescindible desinfectelas antes y después de usarlas.

7. No se desplace por lugares innecesarios del Taller. Limitese a su espacio de trabajo.
8. Al finalizar desinfecte todas las superficies colindantes a los espacios usados y asegúrese que el material usado está limpio, desinfectado y guardado. Las mesadas deben quedar limpias y desocupadas luego de finalizado el trabajo.
9. Desinfecte sus manos al terminar y retire sus objetos y efectos personales.

PROCEDIMIENTO N° 7 – LABORATORIOS QUE PRESTAN SERVICIOS A TERCEROS – RECEPCIÓN, MANIPULACIÓN DE LAS MUESTRAS Y PERMANENCIA DE TERCEROS

1. Desinfecte sus manos luego de recibir muestras de terceros.
2. No reciba muestras que se encuentren sueltas. Las muestras deben estar en el interior de recipientes ("ependorf", cristalizadores, frascos, cajas de plástico, etc.) herméticos que puedan ser desinfectados antes de su manipulación.
3. NO SE SAQUE EL BARBIJO en ningún momento y menos durante la recepción de las muestras.
4. Desinfecte los envases con solución de etanol 70/30
5. No manipule las muestras con las manos hasta una hora después de su desinfección.
6. Procure que las características de los análisis a realizar se acuerden previamente en forma no presencial (e-mail, teléfono, etc.)
7. No permita el ingreso si no se respeta el Factor máximo de ocupación (1 persona cada 9 m²).
8. Otorgue turno para la recepción y retiro de las muestras. Envíe los resultados por métodos no presenciales.
9. **Si fuera imprescindible la permanencia de terceros durante el análisis, ésta debe ser**



Expediente N° 14.096/20

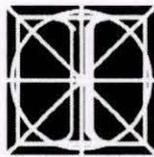
N° 00123

durante el menor tiempo posible y respetando las condiciones de aislamiento y empleo de elementos personales de Seguridad.

10. No permita el desplazamiento del visitante por lugares innecesarios del laboratorio. Límitese a su espacio de trabajo.
11. Mantenga el lugar ventilado
12. Luego de que el visitante se retire, desinfecte las superficies colindantes a los equipos usados (mesadas, estantes, etc.) y verifique que el material usado está limpio y guardado.
13. Desinfecte sus manos al terminar.

PROCEDIMIENTO N° 8 - USO COMPARTIDO DE COMEDORES-Cocinas

1. Siempre que se pueda, se evitará el uso de comedores.
2. Se evitará la salida para realizar compra de comida. Apelar al delivery.
3. Están prohibida las reuniones de almuerzo en espacios de laboratorios y oficinas. Limite el almuerzo o merienda a su escritorio luego de realizar la limpieza correspondiente.
4. Terminado el almuerzo, realice la limpieza y desinfección de sus elementos personales. Cuide que no queden restos de comida en las piletas.
5. Si almuerza en espacios abiertos (parques y jardines al aire libre) mantenga la distancia de seguridad mínima y use barbijo antes y después de las comidas. No comparta elementos de uso personal (mates, vasos, cubiertos, etc.)
6. Si concurre al comedor, el factor de ocupación del comedor será a razón de 1 persona cada 9 m².
7. Se sentarán en asientos paralelos, a 1,5 m de distancia. **NUNCA ENFRENTADOS**
8. Si las dimensiones de las mesas lo permiten, se sentarán enfrentados, pero formando diagonales, y respetando los 9 m² por persona.



Expediente N° 14.096/20

N° 00123

9. Cada comensal se lavará sus elementos y utensilios al terminar.

PROCEDIMIENTO N° 9 - SISTEMAS DE LIMPIEZA

1. Se utilizarán los siguientes EPP: a) Barbijo, b) Guantes, c) Protección ocular, d) Delantal
2. Se evitará el levantamiento de polvos, utilizando en su lugar métodos de aspiración y paños húmedos.
3. Se debe limpiar desde lo más limpio hacia lo más sucio, de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera.
4. Los agentes de limpieza y desinfección serán los siguientes: a) Hipoclorito (lavandina) en solución al 0,5 %, b) Detergentes catiónicos al 1 % (amonios cuaternarios), c) Alcohol al 70 %
5. La ropa de trabajo permanecerá en el lugar de trabajo. Cuando sea necesario, se transportará en triple bolsa.
6. Para la limpieza emplee doble balde.

En el balde N° 1:

Agregar agua y detergente. Sumergir el trapo y escurrir. Friccionar desde el sector más limpio hacia el más sucio.

Repetir el procedimiento hasta que se observe limpio. Limpiar el trapo y escurrir

En el balde N° 2:

Agregar agua y 100 mL de lavandina.

Sumergir trapo N° 2 limpio y escurrir. Pasar por las superficies. Enjuagar el trapo y escurrir.

Si emplea detergentes catiónicas no hace falta el segundo balde con lavandina ya que los detergentes amónicos cumplen las dos funciones: limpieza y desinfección.

Salas de reuniones



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Nº 00123

Expediente Nº 14.096/20

- 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 reuniones

- Previo y post reunión 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.

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, 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.

Limpieza y desinfección de superficies de:

COCINAS

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

- Los elementos que se utilicen para la limpieza y desinfección de este sector deben ser exclusivos, como guantes de tipo doméstico y paños descartables.
- Siempre se deben higienizar las manos con agua y jabón o loción alcohólica o alcohol en gel antes de usar los guantes.

BAÑOS

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

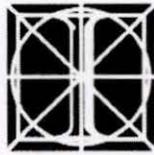
Elementos Necesarios:

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

PROCEDIMIENTO N° 10 - GESTIÓN DE RESIDUOS

- Se deberán identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de residuos.
- Se preparará un depósito específico para el descarte de los guantes usados y cualquier otro tipo de elemento de uso personal separado del resto de los residuos comunes. Se deberá prestar especial cuidado en la manipulación de estos, así como en su separación.
- La bolsa de plástico donde se depositen los residuos debe cerrarse antes de sacarse de la habitación y descartarse en los contenedores correspondientes.





Expediente N° 14.096/20

N° 00123

- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.

ANEXOS

ANEXO I – CARTELERÍA

ANEXO II - PLANILLAS DE REGISTRO

Las planillas que se incorporan a continuación son de llenado obligatorio.

A.- PLANILLA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

B.- CONSTANCIA DE ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PREVENCIÓN DE COVID-19

C.- DECLARACIÓN JURADA PARA EL PERSONAL QUE SE INCORPORA AL SERVICIO

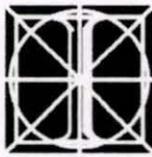
ARTÍCULO 2º.- Establecer la obligatoriedad del uso de la cartelería que se incluye en el Anexo I.

ARTÍCULO 3º.- Aprobar la PLANILLA DE CONTROL DE LIMPIEZA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA y el formulario de CONSTANCIA DE ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PREVENCIÓN DE COVID19 que, como Anexos I-B y I-C, forman parte del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4º.- Aprobar el formulario de DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAL que, como Anexo I-D forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 5º.- Delegar en el Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería, hasta disposición en contrario, la aprobación de las modificaciones, a los procedimientos a que hace referencia el artículo anterior, previo acuerdo de la Comisión de Higiene y Seguridad de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido que la Facultad de Ingeniería designará responsables del



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

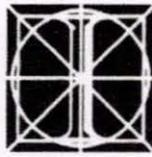
control del cumplimiento del Protocolo, por área de trabajo y por turno, e instrumentará las capacitaciones que sean menester para la correcta aplicación de los procedimientos que lo integran.

ARTÍCULO 7º.- Publicar, dar amplia difusión a través de la página web de la Facultad y mediante correo electrónico; comunicar a las Secretarías Académica y de Planificación y Gestión Institucional de la Facultad; al Centro de Estudiantes de Ingeniería; al Departamento Personal; a las Direcciones Administrativas Académica y Económica y a los Departamentos que de ella dependen, y girar los obrados a esta última, para su toma de razón y demás efectos.

RESOLUCIÓN N° 00123 -CD- 2020

DR. CARLOS MARCELO ALBARRACIN
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

la Argentina celebra
su ingeniería
1870 - 2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente Nº 14.096/20

Nº 00123

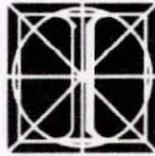
ANEXOS

ANEXO I - CARTELERÍA

La cartelería que se indica a continuación es de uso obligatorio, según se indica en el INFORME TÉCNICO COVID-19, realizado para la Facultad de Ingeniería por la Lic. Cintia Laguna, Profesional Responsable del Equipo de Higiene y Seguridad de la UNSa. Además, deberá incorporarse la cartelería que no esté contemplada a continuación, pero que se indique en los Protocolos y Recomendaciones Generales enunciados anteriormente.

Para mayor claridad, se adjunta el INFORME TÉCNICO aludido en el párrafo anterior, en donde se presentan los planos con la distribución de cartelería y demás elementos de prevención para COVID 19 recomendados en estos Procedimientos.





Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
 T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
 REPUBLICA ARGENTINA
 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

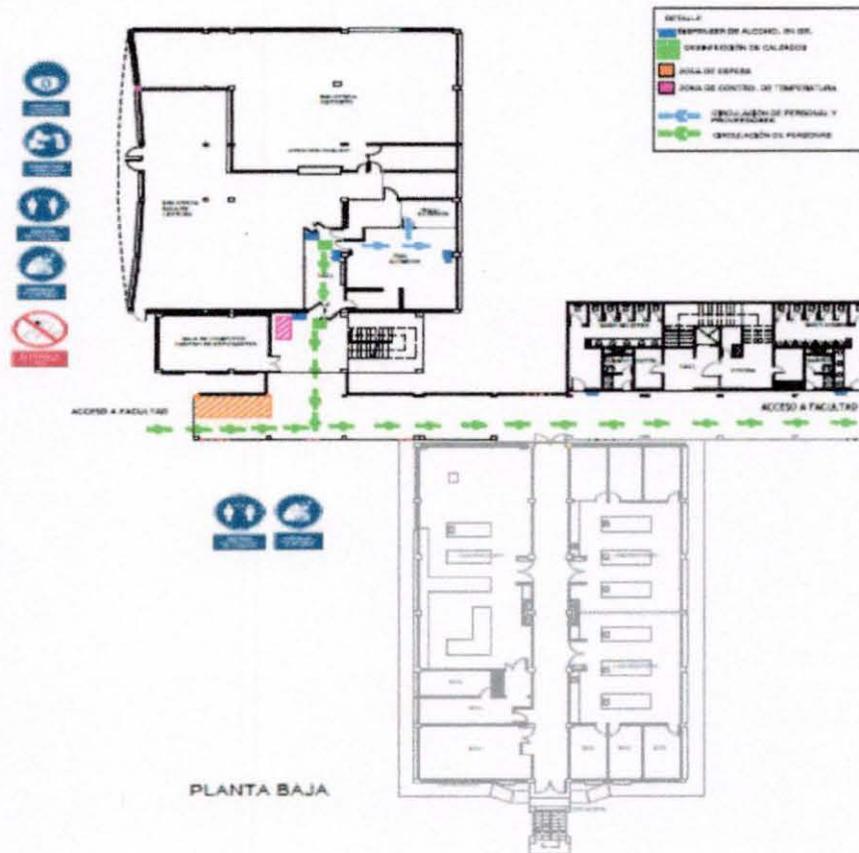
la Argentina celebra
 su ingeniería
 1870-2020

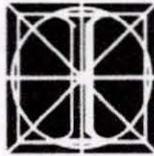
Desde hace 150 años la Ingeniería
 Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

N° 00123

SERVICIO EXTERNO DE HYS UNSa	INFORME DE TÉCNICO HIGIENE Y SEGURIDAD 	RELEVAMIENTO FACULTAD DE INGENIERIA
------------------------------------	--	--





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

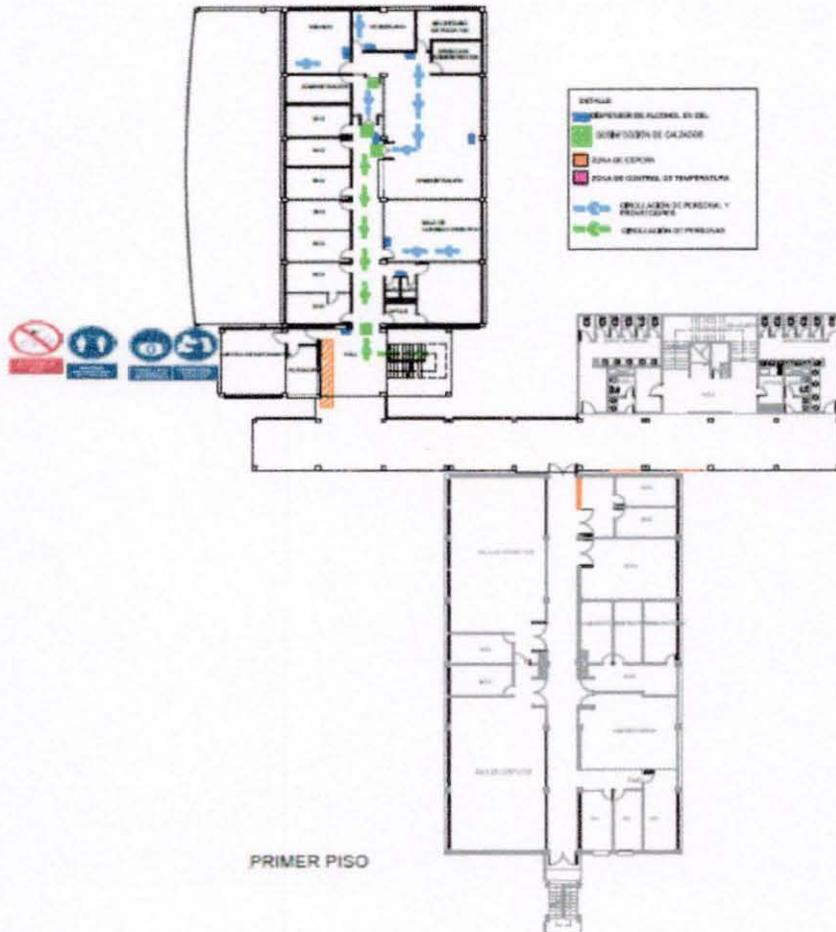
la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

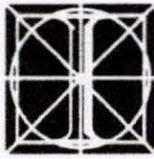
Expediente Nº 14.096/20

Nº 00123

SERVICIO EXTERNO DE HYS UNSa	INFORME DE TÉCNICO HIGIENE Y SEGURIDAD 	RELEVAMIENTO FACULTAD DE INGENIERIA
------------------------------------	---	--



[Handwritten signature]



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE INGENIERIA

Avda. Bolivia 5.150 - 4.400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

150
ING

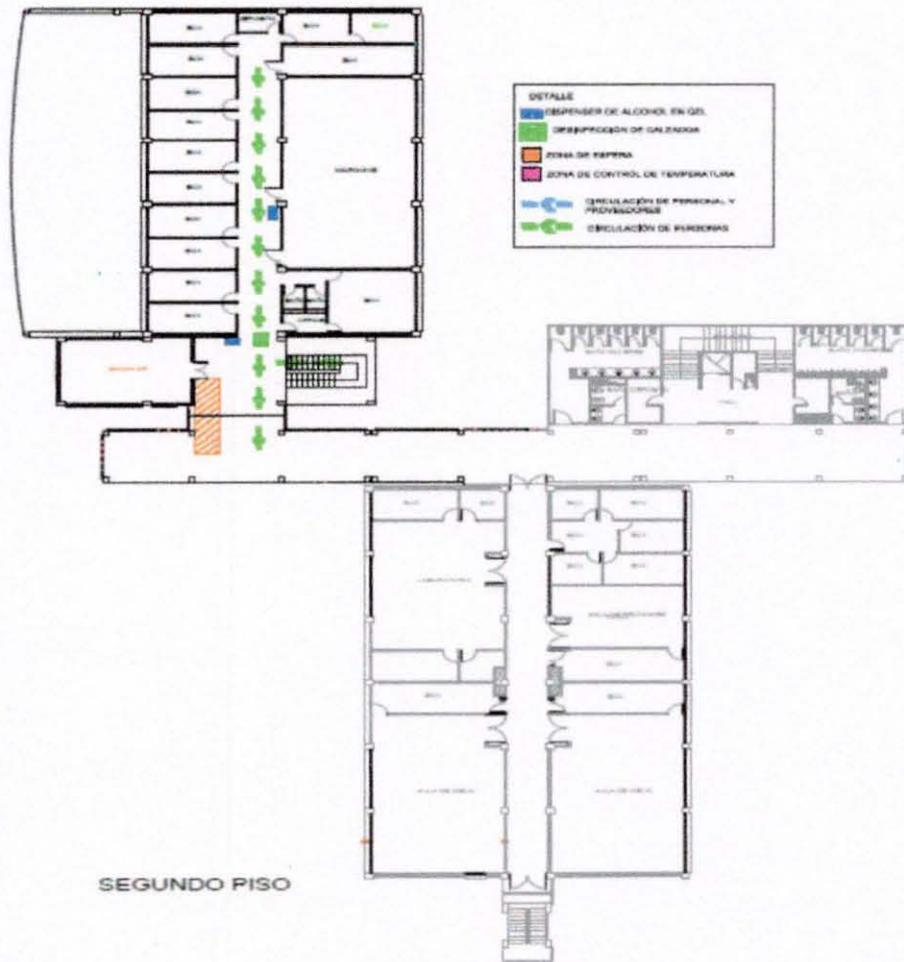
la Argentina celebra
su ingeniería
1870-2020

Desde hace 150 años la Ingeniería
Argentina construye futuro

Expediente N° 14.096/20

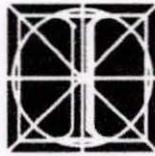
N° 00123

SERVICIO EXTERNO DE HYS UNSa	INFORME DE TÉCNICO HIGIENE Y SEGURIDAD 	RELEVAMIENTO FACULTAD DE INGENIERIA
------------------------------------	---	--



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Expediente N° 14.096/20

SERVICIO EXTERNO DE HYS UNSa	INFORME DE TÉCNICO HIGIENE Y SEGURIDAD 	RELEVAMIENTO FACULTAD DE INGENIERIA
------------------------------------	--	--

DETALLE	
	DESINFECCION DE MANOS
	DESINFECCION DE CALZADOS
	ZONA DE ESPERA
	ZONA DE CONTROL DE TEMPERATURA
	CIRCULACION DE PERSONAL
	CIRCULACION DE PERSONAS

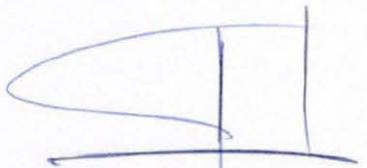
En el acceso principal se deberá colocar cartelera indicando:

- ✓ Uso de barbijo
- ✓ Distancia entre personas
- ✓ Lavado de manos
- ✓ Desinfección de calzado
- ✓ No tocarse ojos nariz y boca
- ✓ Zona de desinfección
- ✓ Evitar el saludo con las manos
- ✓ Toser y estornudar en el pliegue del codo

En los accesos a cada sector se colocara:

- ✓ Distancia entre personas
- ✓ Uso de barbijo
- ✓ Lavado de manos

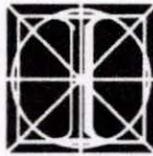
RESOLUCIÓN N° 00123 -CD- 2020



DR. CARLOS MARCELO ALBARRACIN
 SECRETARIO ACADÉMICO
 FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



Ing. HECTOR RAUL CASADO
 DECANO
 FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



Expediente N° 14.096/20

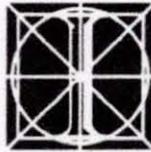
ANEXO II-B - CONSTANCIA DE ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PREVENCIÓN DE COVID19

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSTANCIA DE ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PREVENCIÓN DE COVID-19						
Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA				C.U.I.T.: 30-58676257-1		
Dirección: Av. BOLIVIA N° 5150		Localidad: SALTA	CP: 4400	Provincia: SALTA		
Nombre y apellido del trabajador:				D.N.I.		
Descripción breve del puesto/s de trabajo en el/los cuales se desempeña el trabajador:				Elementos de protección personal, necesarios para el trabajador, según el puesto de trabajo:		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Producto	Tipo/Modelo	Marca	Posee certificación	Cantidad	Fecha de entrega	Firma del trabajador
1	1	GAFAS DE SEGURIDAD TRANSPARENTE				
2	1	TAPA BOCA				
3	1	ALCOHOL EN GEL DISPONIBLE EN EL SECTOR COMUN				
4	1	MATERIAL PREVENTIVO DE NORMAS DE SEGURIDAD COVID -19				
5		GUANTES DE LATEX				
6						
7						
8						
9						
Información adicional: Se deja aclarado que se procedió a la elaboración propia de tapa bocas en las instalaciones de la Universidad ya que como es de público conocimiento, dicho elemento de protección personal no se encontraba disponible en el mercado debido a la emergencia sanitaria						

RESOLUCIÓN N° 00123 -CD- 2020

DR. CARLOS MARCELO ALBARRACIN
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA

Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA



Expediente N° 14.096/20

ANEXO II-C - DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAL

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAL
 REGIMEN SOCIAL PREVENTIVO Y OBLIGATORIO

◆ NOMBRE:
 ◆ APELLIDO:
 ◆ DNI:
 ◆ FECHA DE NACIMIENTO:
 ◆ LUGAR DE RESIDENCIA:
 ◆ TELÉFONO CELULAR:

EMPRESA DONDE TRABAJA (Domicilio - Teléfono): _____

¿Ha viajado al exterior, en los últimos 14 días? SI NO

Donde: _____

¿Has estado en contacto con viajeros? SI NO

Cuando: _____

¿Actualmente usted presenta alguno de estos síntomas?

Fiebre: SI NO Problemas para respirar: SI NO

Tos: SI NO Ha perdido el gusto y/o el olfato: SI NO

Dolor de Garganta: SI NO Ha tenido manchas en su cuerpo: SI NO

Síntomas Gastrointestinales: SI NO

¿En su familia hubo personas que han tenido algunos de estos síntomas en estos 14 días? SI NO

¿Tiene enfermedades pre-existentes como las que se mencionan a continuación? Marcar con: SI / NO *

- Personas mayores;
- Enfermo diabético
- Trasplantados
- Enfermos de Cáncer
- Desnutrición
- EPOC: Conjunto de enfermedades pulmonares que obstruyen la circulación de aire y dificultan respiración

Trabajadores con estas enfermedades pre-existentes, no deben formar parte de la dotación de reanudación de la actividad

Los datos que se declaran tienen valor de declaración jurada

Firma y Aclaración del Trabajador

RESOLUCIÓN N° 00123 -CD- 2020



DR. CARLOS MARCELO ALBARRACIN
 SECRETARIO ACADÉMICO
 FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa



ING. HECTOR RAUL CASADO
 DECANO
 FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa