
	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 1 de 19

RETORNO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA – Bv Enrique Barros s/n

1. CONSIDARACIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

- Prevenir y evitar el contagio de SARS-CoV-2 de persona a persona y la propagación del virus de objetos a personas durante las actividades administrativas y académicas presenciales.

1.2. ALCANCE y APLICACIÓN

- Este documento alcanza a todas las áreas: administrativas, técnicas, servicios y académicas realizadas en cualquier sector de las instalaciones de la sede Ciudad Universitaria de la Facultad de Lenguas.
- Debe ser aplicado por todas las personas que asisten al edificio (docentes, no docentes y alumnos).
- Las pautas y medidas aquí presentadas son de público conocimiento y responden a recomendaciones de la OMS, el Ministerio de Salud de la Nación, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo Argentina, el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba, el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) de la Provincia de Córdoba y la Universidad Nacional de Córdoba.

1.3. COMISIÓN A CARGO



- Para aplicar y monitorear el presente protocolo operativo, se conformará la “**COMISIÓN DE OPERACIONES PARA EL REGRESO A LA PRESENCIALIDAD SARS-cov-2 FL**”. Dicha comisión estará formada por:

Coordinador de la Comisión

- **Encargado de Área Higiene y Seguridad:** Lic. Santiago Pontelli.

Integrantes de la Comisión

- **Secretaria de coordinación:** Dra. Liliana Tozzi.
- **Secretaria de planeamiento:** Mgtr. Cecilia de la Vega.
- **Secretaria Académica:** Mgtr. Mariela Bortolon.
- **Directora Área enseñanza:** Ing. Guillermina Olivares.
- **Secretario administrativo:** Ab. Pablo Pulisich.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 2 de 19

- **Encargada del Área infraestructura:** Arq. Paola Martini.
 - **Encargado del Área Comunicación Institucional:** Lic. Juan Pablo Torres.
 - **Encargado de Seguridad Patrimonial:** Sr. Matías Gentile.
 - **Encargado del Área Mantenimiento, Ordenanza y Maestranza:** Sr. Luis Pérez.
- Cada Área o Secretaría implementará el presente protocolo según sus jurisdicciones y funciones y designará un responsable inmediato en cada espacio de trabajo para el reporte de asuntos de necesidad y urgencia.
 - Las medidas planteadas en este documento han sido propuestas por la COMISIÓN DE OPERACIONES PARA EL REGRESO A LA PRESENCIALIDAD listada anteriormente.

2. PAUTAS ORGANIZACIONALES

2.1. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DEL CAMPUS VIRTUAL UNC PARA TRABAJADORES/AS DE LA FL

- Es obligatorio realizar el curso de capacitación previamente al retorno de las actividades.
- En el listado de personas autorizadas a retornar solamente podrán figurar aquellas que presenten el certificado de la capacitación realizada.
- El curso se encuentra en el siguiente link:



https://edx.campusvirtual.unc.edu.ar/courses/course-v1:CampusVirtual-UNC+AV047+2020_T1/about

Una vez realizado el curso, debe descargar el certificado y subirlo al formulario siguiente: <https://forms.gle/PNmGkwVcmXbuBo3o7>

- El personal encargado de realizar la limpieza debe conocer y respetar las rutinas de higienización establecidas por el comité de retorno a la presencialidad, basadas en las recomendaciones de las autoridades sanitarias, según las características de los establecimientos y sus actividades. Su ejecución debe quedar registrada (VER PLANILLA EN ANEXO).

2.2. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DEL CAMPUS VIRTUAL UNC PARA ALUMNOS/AS DE LA FL



- De igual manera, es obligatorio realizar el curso de capacitación previamente al retorno de las actividades.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 3 de 19

- Los alumnos deben contar con el certificado del curso de capacitación “Protocolo de Prevención COVID–19 - Universidad Nacional de Córdoba” aprobado y adjuntarlo al momento de inscripción a las materias presenciales y presentarlo al docente responsable antes de iniciar con la actividad académica. Será obligatorio para el ingreso a los establecimientos de la facultad.

2.3. USO Y PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y PREVENCIÓN

- La Facultad de Lenguas debe garantizar, a solicitud del encargado del área mantenimiento la provisión de elementos indispensables para la higiene y sanitización de los espacios (lavandina, alcohol 70%, etc.)
- La gestión de compra y reposición se hace conjuntamente entre Planeamiento, Mantenimiento y Área Económica.
- La distribución de los envases de alcohol en los distintos sectores de trabajo, lo debe realizar el personal de maestranza.
- La FL, provee termómetros infrarrojos a la persona encargada de tomar la temperatura corporal al ingreso al edificio, según recomendaciones del COE.
- Para la limpieza y desinfección de los pisos, el personal encargado, debe realizar la **Técnica de doble balde**:
 - Deben utilizarse dos (2) baldes, uno con agua y detergente para la limpieza (A) y otro con agua limpia para el enjuague (B).
 - En primer lugar, se embebe el trapeador en la solución del balde (A) y se procede a limpiar la superficie de las zonas más limpias a las más sucias, en un solo sentido sin volver sobre la zona limpia.
 - Luego se sumerge el trapo en el balde (B) y se procede a enjuagar las superficies con agua limpia.
 - Tirar el agua y preparar en dicho balde (B), la solución con el desinfectante (Solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1% o 0,5% según zona).
 - Pasar el trapeador embebido en dicha solución siguiendo el procedimiento anterior. Dejar actuar el desinfectante sin enjuagar.
- Para la limpieza de superficies de escritorios, teclados, mouse, se aplica alcohol 70% con rociador.
- VER EN ANEXO, PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA DETALLADO.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 4 de 19

2.4. USO Y PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- La Facultad de Lenguas provee a los trabajadores docentes y no docentes, los elementos de protección personal obligatorios para evitar el contagio: tapa bocas o barbijo, anteojos de seguridad o protección facial (esta última a solicitud del interesado).
- El personal de limpieza debe contar con elementos de protección personal adicionales, tales como guantes de acrílico nitrilo.
- La gestión de compra y reposición se hace conjuntamente entre Planeamiento, Higiene y Seguridad, Mantenimiento y Área Económica.
- VER EN ANEXO, USO CORRECTO Y MANIPULACIÓN DEL BARBIJO.

2.5. COMUNICACIÓN DE PROTOCOLOS Y OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN DE COVID 19 EN LA DEPENDENCIA



- El personal es notificado de este Protocolo a través de las vías de comunicación oficiales de la Facultad de Lenguas (correo electrónico institucional, página web, redes sociales, etc).
- La difusión está a cargo del responsable de la oficina de comunicación.

2.6. TRASLADO DE PERSONAS AL LUGAR DE TRABAJO

- Siempre que sea posible, se recomienda el traslado del personal a su lugar de trabajo a través de movilidad propia, evitando el uso de transporte público de pasajeros.
- Al movilizarse hacia y desde la organización, debe cumplir con el uso obligatorio de barbijo o tapaboca, con las normas de higiene personal y distanciamiento social.

2.7. INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS AL EDIFICIO (SEDE CIUDAD UNIVERSITARIA)



- El ingreso al edificio se debe realizar únicamente por la puerta principal que da a Bv. Enrique Barros. Específicamente, por la hoja de puerta del lado derecho (vista desde el exterior).
- El egreso de personas del edificio se debe realizar por el mismo sector que da a Bv. Enrique Barros, específicamente, por la hoja de puerta del lado izquierdo (vista desde el exterior).

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 5 de 19

- Se implementó el sistema de circulación de dos manos o vías, una de ingreso y otra de egreso. Para ello se demarcaron los pisos y las puertas, indicando los sentidos de circulación.
- Se implementó el uso de escaleras de sentido único, para acceder y descender al y del primer y segundo piso.
- Se establece una única franja horaria de trabajo, de lunes a viernes de 8.00 a 20.00 hs.
- Además, se debe implementar un sistema de ingreso en horario escalonado cada media hora. (Por ejemplo, un grupo a las 8:00 h, otro a las 8:30, otro a las 9:00, etc.)
- El ordenanza o quien ocupe su lugar debe realizar la toma de temperatura con termómetro infrarrojo a cada persona antes de que ingrese al edificio.
- En caso de tener 37,5 grados o más de temperatura, la persona no podrá ingresar y se activará el protocolo como posible caso sospechoso de COVID-19 llamando al **0800-122-1444**. Para este caso la persona debe permanecer aislada en el espacio asignado para tal fin. El edificio cuenta con una sala de aislamiento identificada en color azul el plano adjunto. (VER PLANO ANEXO PLANTA BAJA).
- Toda persona afectada a actividad presencial debe completar y entregar al ordenanza, la DDJJ en el momento del ingreso (VER PLANILLA EN ANEXO).
- Se debe realizar en planillas diferenciadas, una para el personal docente y no docente y otra planilla para los alumnos y registrar nombre, apellido, DNI, teléfono y la temperatura al momento del ingreso. Estos registros deben quedar archivados para, eventualmente, hacer un rastreo epidemiológico. Estos registros serán archivados en el Área Administrativa para, eventualmente, hacer un rastreo epidemiológico.
- A los fines de evitar aglomeramiento de personas en el ingreso, se debe mejorar el sistema de planillas, implementando un sistema de DDJJ online que se realice previamente antes de llegar al ingreso del edificio.

2.8. FACTOR DE OCUPACIÓN DE LUGARES DE TRABAJO

- La cantidad máxima de personas que pueden permanecer en cada espacio dependerá del factor de ocupación establecido según las pautas del distanciamiento, es decir, de 1 persona por cada aproximadamente 10 m² de superficie y se permita el distanciamiento de 2 m entre personas. La cantidad de personas para cada oficina, aula, sala o espacio de trabajo figurará en cartel visible en la puerta del espacio.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 6 de 19

- La cantidad de personas por espacio, se obtiene del plano que realizó la Subsecretaría de Planeamiento Físico para la ocupación de espacios para retorno presencial. (VER PLANO ANEXO).

2.9. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE CADA ÁREA (ADMINISTRATIVO)

- Cada área, secretaría, departamento u oficina de trabajo se debe organizar de tal forma que cumpla con el factor de ocupación indicado, alternando entre trabajo presencial y remoto. Se pueden indicar días y/o diversos rangos horarios, para evitar aglomeración de personas en los sectores de trabajo.
- Cada área debe informar a la Secretaria de Planeamiento de la FL sobre la organización de horarios para evitar superposiciones de áreas en mismos horarios. En caso de haber superposiciones, la secretaria de planeamiento organizará las áreas.
- Se debe priorizar la gestión, atención o asistencia de manera virtual, como así también el envío de documentación por vías digitales (GDE, e-mail, entre otros). Se recomienda evitar la manipulación de papeles.

2.10. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS



- Se establece que las clases teóricas, se realicen de manera virtual. Dejar las actividades presenciales para clases prácticas.
- La Secretaría Académica en conjunto con Área de Enseñanza, despacho de alumnos y Secretaría de Asuntos Estudiantiles, deben organizar las comisiones, aulas o grupos de alumnos para poder respetar los factores de ocupación indicados en los planos y evitar aglomeración de personas en el ingreso. Deben también organizar para evitar superposición de horarios de ingreso escalonados indicado en el punto 2.8.

2.11. VENTILACIÓN DE LUGARES DE TRABAJO (OFICINAS Y AULAS)

- Se deben mantener los lugares de trabajo ventilados. Para ello, las puertas y ventanas de las oficinas y aulas deben permanecer abiertas.
- Se debe priorizar la ventilación cruzada y evitar la ventilación mecánica recirculante.

2.12. USO DE SANITARIOS

- Ya que los sanitarios poseen superficies amplias y numerosa cantidad de artefactos (inodoros, mingitorios, lavatorios), se admite el acceso de 3 personas como máximo por vez a cada uno.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 7 de 19

2.13. USO DE ASCENSORES

- Se desaconseja el uso de los ascensores. Si fuera imprescindible, solo podrá ingresar una persona por vez a cada ascensor. Se debe dar prioridad a personas que utilicen silla de ruedas o muletas.

2.14. CARTELERÍA DE REFERENCIA EN EL EDIFICIO



- El área de comunicación en conjunto con higiene y seguridad, realizó la dotación de cartelera e información gráfica y en pantallas en oficinas, aulas, pasillos y baños, reforzando las recomendaciones para el cuidado personal y colectivo, en relación con la prevención COVID-19. Esta gráfica es la que provee el Ministerio de Salud de la Nación y la Superintendencia de Riesgo de Trabajo de la Nación y la que a estos efectos elaboran el COE de la Provincia de Córdoba y la UNC.

3. PAUTAS PERSONALES

3.1. PERSONAS DE GRUPOS DE RIESGO

- Las personas pertenecientes a grupos de riesgo no deben exponerse, evitando asistir a los lugares de trabajo. Integran este grupo:
 - Personas mayores de 60 años.
 - Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave.
 - Personas con afecciones cardíacas graves.
 - Personas con su sistema inmunitario deprimido.
 - Personas con obesidad grave.
 - Personas con diabetes.
 - Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis.
 - Personas con enfermedad hepática.
 - Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
 - Las personas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente tienen justificada su inasistencia a las actividades presenciales, según lo indica el Artículo 3 de la Resolución MTESS 60/2021, mientras esa norma legal esté vigente.

NOTA: La inasistencia a los edificios de la FL no exime a esa persona de la realización de actividades por medios virtuales.



	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 8 de 19

3.2. PERSONAS CON SÍNTOMAS EN EL INGRESO AL EDIFICIO

- Se prohíbe el acceso a las instalaciones de la Facultad a las personas que tengan estos síntomas:
 - a. Tos.
 - b. Dificultad para respirar (sentir falta de aire).
 - c. Fiebre.
 - d. Escalofríos.
 - e. Dolor muscular.
 - f. Dolor de garganta.
 - g. Pérdida reciente del olfato o el gusto.

3.3. PERSONAS CON SÍNTOMAS ESTANDO EN EL LUGAR DE TRABAJO

- Si algún trabajador/a o alumno/a que se encuentre en el edificio presenta alguno de los síntomas listados anteriormente, se procederá según los siguientes pasos:
 - Suspende las actividades de ese espacio áulico y realizar una desinfección exhaustiva del mismo.
 - Dar aviso inmediato a su docente o superior directo quien deberá activar el PROTOCOLO DE CASO SOSPECHOSO llamando al 0800-122-1444 y seguir las instrucciones del Centro Médico Operativo. Trasladar a la persona a la sala de aislamiento (marcada en azul en el plano). (VER PLANO ANEXO PLANTA BAJA).
 - Todos los alumnos, docentes o no docentes que integran el grupo al cual pertenece el caso sospechoso deberán abstenerse de asistir a clase hasta tanto se confirme o descarte la infección con SARS-CoV-2.
 - Si el caso sospechoso se confirmara positivo a Covid-19, todas las personas que integren su grupo deberán considerarse contacto estrecho del caso confirmado y, en consecuencia, respetar el aislamiento durante DIEZ (10) días a partir de la última exposición con el caso confirmado o bien seguir rigurosamente las instrucciones del personal de salud pública a cargo de la investigación epidemiológica del caso.
 - Si el caso sospechoso resultara negativo, todo el grupo se reintegrará según la organización pre-establecida.
 - Si es trabajador/a de la UNC, además se debe realizar la denuncia a la ART. Para este caso, se debe demostrar previamente y claramente sin dudas, que los contagios se dieron en el ámbito laboral y no fue contraído el virus en otro ámbito externo.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 9 de 19



3.4. CUIDADOS PERSONALES

A. Protección

- Las personas no deben tocarse los ojos, nariz o boca. En caso de hacerlo accidentalmente, deben lavarse las manos con agua y jabón o utilizar alcohol en gel.
- Al estornudar o toser, las personas deben hacerlo sobre el pliegue del codo o sobre un pañuelo.
- En todo momento, debe utilizarse el tapaboca o barbijo. Se podrán utilizar, además, anteojos de seguridad o protector facial. Debe mantenerse la higiene de estos elementos de seguridad y QUEDA PROHIBIDO compartirlos.
- NO deben compartirse utensilios de uso personal como vasos, cubiertos, platos, etc.

B. Higiene de manos



- Las manos son una vía de “traslado” del virus de una superficie a otra. Por ello, debe realizarse frecuentemente la higiene de manos con **alcohol en gel**, en **spray** o **agua y jabón**:
- Antes de comer o manipular alimentos, medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.
- Después de mover o trasladar basura, desperdicios y materiales utilizados por otras personas.
- Después de utilizar instalaciones sanitarias.
- Después de tocar superficies de uso público tales como escritorios, sillas, bancos, picaportes, pasamanos, barandas, o de manipular tarjetas, dinero, llaves, utensilios y equipamiento de oficina compartidos con otras personas.
- Al hacer una pausa de trabajo o cambiar de actividad y después de terminar de trabajar.
- Al ingresar y egresar del edificio.
- VER EN ANEXO, CORRECTO LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03 Hoja: 10 de 19



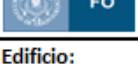
3.5. DISTANCIA ENTRE PERSONAS

- Las personas deben mantener en todo momento una distancia mínima de 2 m entre sí.
- Debe respetarse la ocupación de 1 persona cada 10 metros cuadrados de superficie en los sectores de trabajo.
- Bajo ningún punto de vista, se pueden compartir escritorios y/o puestos de trabajo.
- Se prohíbe el contacto físico entre personas, en especial al saludarse.



ANEXOS

 UNC Universidad Nacional de Córdoba	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
 CPS	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 11 de 19

PLANILLA DE REGISTRO DE LIMPIEZA DE ESPACIOS

 UNC Universidad Nacional de Córdoba  CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD  FO	Planilla de registro de limpieza y desinfección - Facultad de Lenguas			Código: SGSSO_RO_000
				Revisión:01
Edificio:				
Nº	Fecha y hora de limpieza	Tarea efectuada	Sector	Firma del Responsable
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Página 1

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 12 de 19

PROCEDIMIENTO DETALLADO DE DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El personal encargado de realizar la limpieza debe conocer y respetar las rutinas de higienización establecidas por los comités locales y las que a estos efectos disponga la UNC y la Facultad, basadas en las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- La planificación diaria, su realización y control estará a cargo del Encargado del Área Mantenimiento quien deberá registrar su cumplimiento en una planilla dispuesta a tal fin y a la que tendrá acceso cualquiera de los miembros del Comité.
- Antes de comenzar sus actividades, el personal afectado a la limpieza debe contar con todos los elementos previstos para el personal no docente y los elementos adicionales para el personal de limpieza así como también los que utilizará para llevar a cabo su trabajo.
- Se deberá realizar la limpieza e higienización de las oficinas, pasillos y espacios a utilizar antes del inicio y después de la finalización de la jornada diaria de trabajo.



2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EDILICIAS (pisos, escaleras, paredes)

- Los pisos, escaleras y espacios de tránsito se limpiarán con solución de hipoclorito diluida en agua, al 0,5 %.
- Es importante verificar:
 - La concentración de lavandina (25 g cl/litro o 50 g cl/litro)
 - La fecha de vencimiento
 - Que no haya sido preparada con más de 6 horas de anticipación.

Proporción para la preparación

Concentración de la lavandina común	Cantidad de agua	Cantidad de lavandina
25 g cl/litro	10 litros de agua	2 litros de lavandina
50 g cl/litro	10 litros de agua	1 litro de lavandina

SE PROHIBE COLOCAR ESTA SOLUCIÓN EN ROCIADORES TIPO SPRAY

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 13 de 19

3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES Y ÚTILES

- Los escritorios, sillas, bancos, mesas de trabajo, puertas y superficies similares se higienizarán con una rejilla embebida en una solución de alcohol líquido al 70%.
- En caso de que la superficie no lo permita, se podrá rociar la misma con esta solución en rociadores tipo spray.
- Se deberán mezclar 3 partes de alcohol etílico al 95% y 1 parte de agua.

Proporción para la preparación

Cantidad de mezcla	Cantidad de alcohol (al 95%)	Cantidad de agua
1 litro (1000 ml)	750 ml	250 ml

4. ESPECIFICACIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA

4.1. PISOS

- La limpieza de pisos, escaleras y otras superficies edilicias se debe realizar en DOS ETAPAS IDÉNTICAS Y SUCESIVAS.

Primer paso: limpiar el piso con un balde y una mopa embebida en una solución de agua y lavandina, en las proporciones que se indicaron en la tabla más arriba. Realizar esta acción en un solo sentido (no moviendo la mopa en círculo).

Dejar actuar un minuto. Secar.

Segundo paso: repetir el primer paso con otro balde y otra mopa.



Resulta imprescindible, por lo tanto, **utilizar DOS baldes y DOS mopas que de ninguna manera podrán ser intercambiables.**

4.2. SUPERFICIES DE TACTO FRECUENTE

- La limpieza de superficies de contacto frecuente, como picaportes, barandas, etc, se debe realizar, igualmente, en DOS ETAPAS IDÉNTICAS Y SUCESIVAS.

Primer paso: limpiar con una rejilla empapada en una solución de agua y lavandina al 0,5%. Dejar actuar 1 minuto. Secar.

Segundo paso: repetir el paso 1 con otro recipiente y otra rejilla.

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 14 de 19

Resulta imprescindible, por lo tanto, **utilizar DOS recipientes y DOS rejillas que de ninguna manera podrán ser intercambiables**

4.3. SUPERFICIES Y ARTEFACTOS SANITARIOS

Las superficies sanitarias: baño, inodoro, grifos, mesadas, etc. deben ser limpiadas y desinfectadas **AL MENOS DOS VECES POR DIA** con la solución de lavandina en las proporciones que se indicaron más arriba.

OBSERVACIONES IMPORTANTES



*El agua de cada recipiente debe cambiarse **todas las veces que sea necesario** para mantenerla visiblemente limpia. Las mopas y rejillas deben ser igualmente lavadas (**sin uso de jabones o detergentes**) todas las veces que sea necesario para mantenerlas visiblemente limpias.*

Todo el líquido extraído debe ser desechado de modo seguro en desagües previstos previamente definidos por el comité COVID 19 de la Facultad de Lenguas.

Las bolsas de residuos se cerrarán cuidadosamente, se rociarán con una solución de alcohol en spray y se depositarán en los lugares habituales fuera del edificio.



Se debe evitar la acumulación de material innecesario o de uso diferido en los lugares de circulación de personas.

Se debe cuidar el orden y el aseo de los espacios comunes para reducir las superficies donde se puede depositar el virus.

 UNC Universidad Nacional de Córdoba	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL Fecha vigencia: 09/03/2021
		Revisión: 03
 CPS	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Hoja: 15 de 19

USO CORRECTO DEL BARBIJO, COLOCACIÓN Y RETIRO DEL ROSTRO




	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 16 de 19

TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

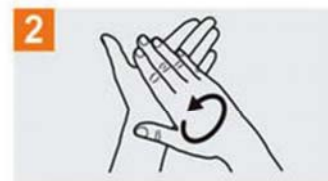
 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



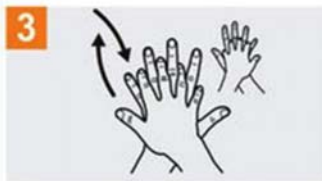
0 Mójese las manos con agua;



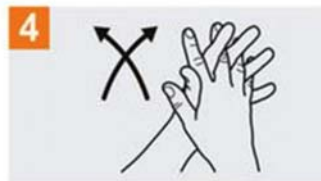
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



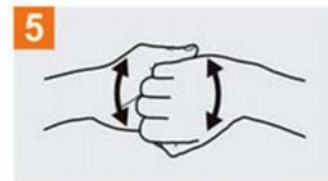
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



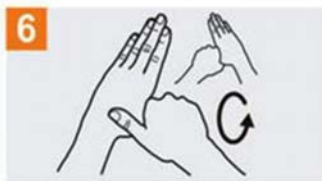
3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



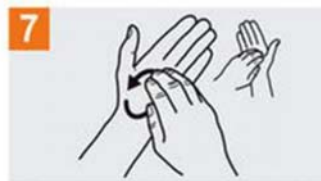
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



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



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



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



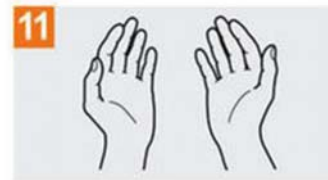
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.





Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

 UNC Universidad Nacional de Córdoba	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
 CPS	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 17 de 19

TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA AL 70%

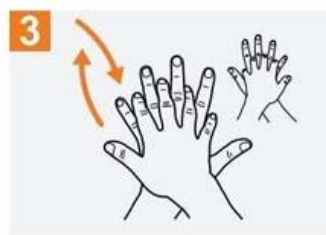
 **Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



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



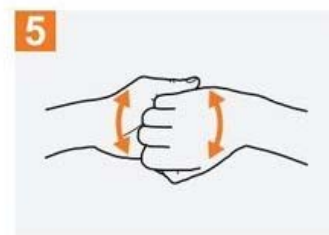
Frótese las palmas de las manos entre sí;



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.

 Organización Mundial de la Salud	Seguridad del Paciente <small>UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</small>	SAVE LIVES Clean Your Hands
---	--	---------------------------------------

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 18 de 19

PLANILLA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESO

Declaración jurada

Apellido/s: Nombre/s:

DNI: Domicilio:

Teléfono:

Motivo de la visita:

.....

Temperatura corporal (registrada al ingresar al edificio):

a) ¿Ha desarrollado en los últimos 5 días episodios febriles con temperatura mayor a los 37,5°? SÍ – NO

b) ¿En los últimos 14 días, ha estado en contacto con personas sospechosas o confirmadas de COVID – 19? SÍ – NO

c) ¿Ha regresado de viaje en los últimos 14 días? SÍ – NO



¿De dónde?

d) ¿Ha estado expuesto a grupos humanos numerosos, desconocidos, sin respetar la distancia social establecida? SÍ – NO

e) ¿En el día de la fecha, Ud. ha utilizado transporte público de pasajeros? SÍ - NO

.....

Firma y aclaración

	CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	PROT COVID FL
		Fecha vigencia: 09/03/2021
	PROCEDIMIENTO OPERATIVO: PROTOCOLO COVID-19 FACULTAD DE LENGUAS	Revisión: 03
		Hoja: 19 de 19

PLANOS

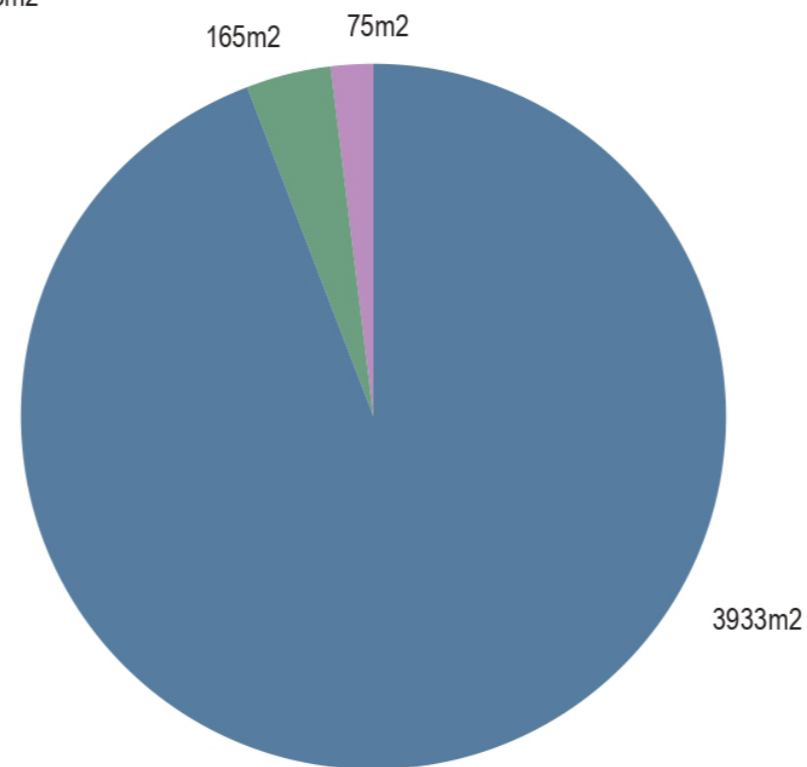
RELEVAMIENTOS DE DEPENDENCIAS UNC/ UNIDADES ACADÉMICAS

12. Facultad de Lenguas

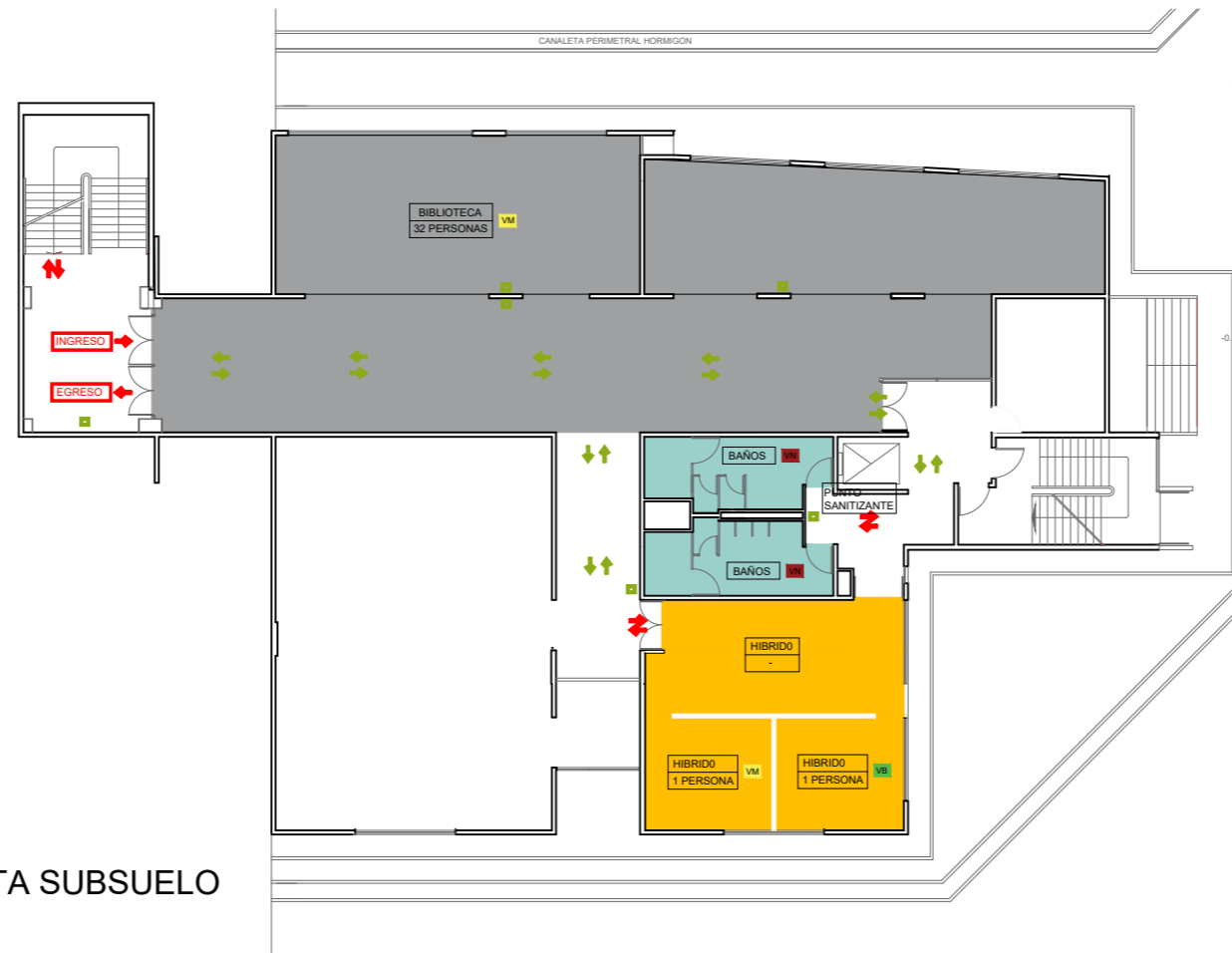
U.A.	SALAS	NOMBRE	SUP.	SUP. TO-TAL	
			M2	M2	
12- FACULTAD DE LENGUAS	AULAS	Aulas	3933	3933	
	TALLERES	Talleres	0	0	
	AUDITORIOS				
	BOX		165	165	
	LABORATORIOS		75	75	
	TOTAL			4173	4173

■ Aulas
 ■ Talleres
 ■ Auditorio
 ■ Box
 ■ Laboratorios
 ■ Cantina
 ■ Administrativa

Total: 4.173m²



12- FACULTAD DE LENGUAS



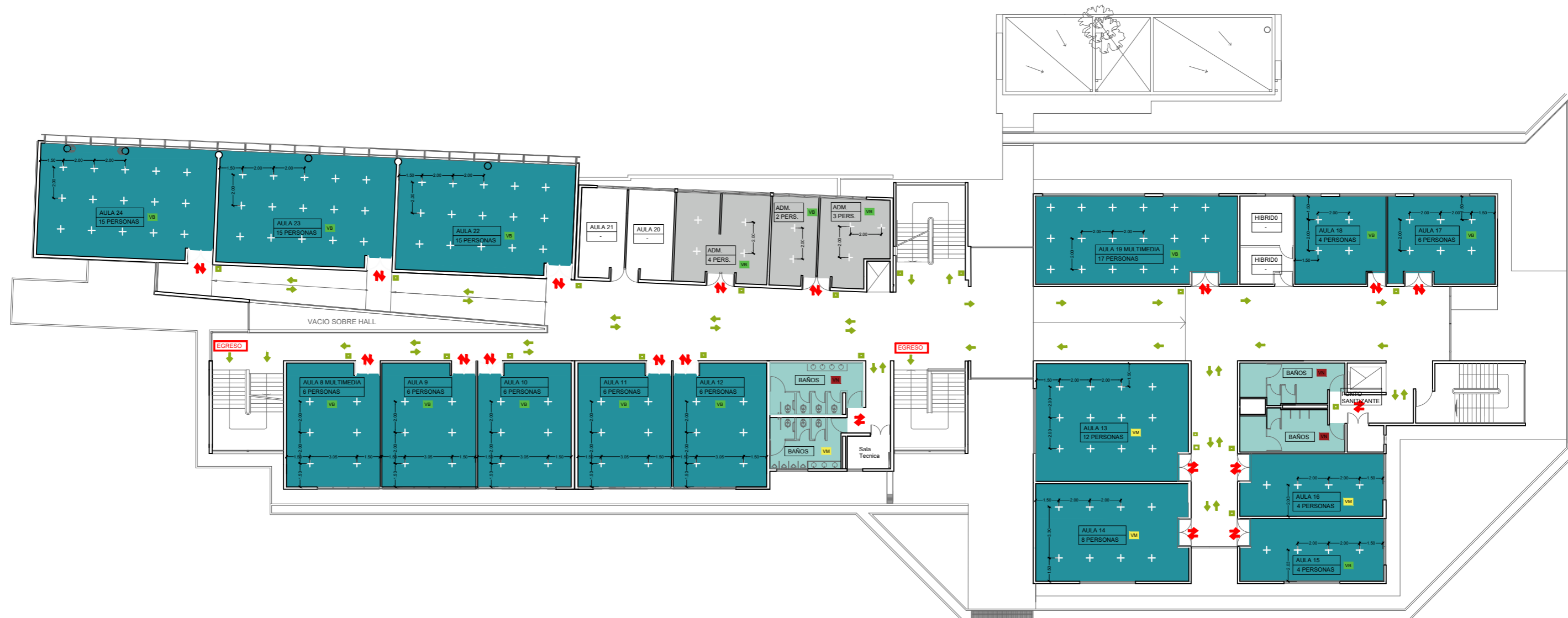
PLANTA SUBSUELO

Esc. gráfica

FACULTAD DE LENGUAS Total de Personas: 395

REFERENCIAS

Salas de aislamiento	Mamparas	Alcohol en gel	Accesos y salidas	INGRESO EGRESO	VENTILACION BUENA	Aulas/ dist.social 2m s/Protocolo	Áreas adm./ dist.social 10m2 s/Protocolo	Usos múltiples/ dist.social 4m s/Protocolo	Cantina/ dist.social 4m s/Protocolo
PUNTO SANITIZANTE	Circulaciones internas	Capacidades	VENTILACION MEDIA	VENTILACION NULA	Talleres/ dist.social 2m s/Protocolo	Biblioteca/ dist.social 2m s/Protocolo	Baños/ dist.social s/Protocolo	Box/ dist.social 2m s/Protocolo	Se prevee respetar las capacidades según actividad bajo los requerimientos de protocolo Covid, así también como la ubicación de equipamientos existentes
LOCAL XX PERSONAS	Laboratorios/ dist.social 2m s/Protocolo	Auditorio/ dist.social 2m s/Protocolo	VENTILACION MEDIA	HIBRIDO 1 PERSONA	HIBRIDO	Baños	Baños	Baños	



PLANTA PRIMER PISO

Esc. gráfica

FACULTAD DE LENGUAS

Total de Personas: 395

REFERENCIAS

Salas de aislamiento	Mamparas	Alcohol en gel	Accesos y salidas	INGRESO	VB	VENTILACION BUENA
PUNTO SANITIZANTE	Circulaciones internas	LOCAL XX PERSONAS	VM	EGRESO	VN	VENTILACION MEDIA
Capacidades					VN	VENTILACION NULA

CAPACIDAD DE PERSONAS SEGÚN PROTOCOLO

Aulas/ dist.social 2m s/Protocolo	Áreas adm./ dist.social 10m2 s/Protocolo	Usos múltiples/ dist.social 4m s/Protocolo	Cantina/ dist.social 4m s/Protocolo
Talleres/ dist.social 2m s/Protocolo	Biblioteca/ dist.social 2m s/Protocolo	Box/ dist.social 2m s/Protocolo	Baños/ dist.social s/Protocolo
Laboratorios/ dist.social 2m s/Protocolo	Auditorio/ dist.social 2m s/Protocolo		

Se prevee respetar las capacidades según actividad bajo los requerimientos de protocolo Covid, así también como la ubicación de equipamientos existentes



PLANTA SEGUNDO PISO

Esc. gráfica

FACULTAD DE LENGUAS

Total de Personas: 395

REFERENCIAS

Salas de aislamiento	Mamparas	Accesos y salidas	INGRESO EGRESO	VB VENTILACION BUENA
Alcohol en gel	PUNTO SANITIZANTE	Circulaciones internas	VM VENTILACION MEDIA	VN VENTILACION NULA
	Capacidades	LOCAL XX PERSONAS		

CAPACIDAD DE PERSONAS SEGÚN PROTOCOLO

Aulas/ dist.social 2m s/Protocolo	Áreas adm./ dist.social 10m2 s/Protocolo	Usos múltiples/ dist.social 4m s/Protocolo	Cantina/ dist.social 4m s/Protocolo
Talleres/ dist.social 2m s/Protocolo	Biblioteca/ dist.social 2m s/Protocolo	Box/ dist.social 2m s/Protocolo	Baños/ dist.social s/Protocolo
Laboratorios/ dist.social 2m s/Protocolo	Auditorio/ dist.social 2m s/Protocolo		

Se prevee respetar las capacidades según actividad bajo los requerimientos de protocolo Covid, así también como la ubicación de equipamientos existentes



Universidad Nacional de Córdoba
2021 - Año del homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Protocolo

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 24 pagina/s.