

PROTOCOLO ESPECÍFICO COVID-19 RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES

PERSONAL DE LIMPIEZA

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Razón Social: Facultad de Artes
Universidad Nacional de Córdoba
CUIT: 30-54667062-3
Dirección: Vías de las Artes Esq.
El Cordobazo N°
Localidad: Córdoba, Capital
Provincia: Córdoba
País: Argentina

PROFESIONALES INTERVINIENTES

Comité de Emergencia de la Facultad de Artes

**Miguel Ángel Rodríguez
Nicolás Oria
Valentina Caro
Gustavo Alcaraz
Daniel Maffei
Gabriel Oscar Almada
Pablo Alberto Cayguará
Alberto Pons**

DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

Identificación: Pabellón México – Pabellón
Cepia – Cepia Anexo – Pabellón De Monte
(Gris) – Pabellón Teatrino – Pabellón
Graneros – Pabellón Haití – Salón Azul –
Pabellón Brujas
Universidad Nacional de Córdoba
Localidad: Córdoba, Capital
Provincia: Córdoba
País: Argentina

MARCO DE REFERENCIA

PEN DECNU N° 260/2020
SRT RES N° 29/2020
SRT RES N° 38/2020
G.P.C – MinSal – COE Anexo N° 89
Normas Internas
RES Rectoral UNC N° 0562/2020
RES Rectoral UNC N° 0584/2020
RES Rectoral UNC N° 0624/2020
RES Rectoral UNC N° 0711/2020

RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN


Titular del CE de la Facultad de Artes
Vicedecano **Miguel Ángel Rodríguez**

FECHA DE VALIDEZ

31 de diciembre del 2020

ÍNDICE DE REVISIÓN


V 1.0

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
	PROCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Revisión: 01 Página 2 de 15

Índice de contenidos

1. Introducción
2. Objetivo
3. Alcance
4. Encuadre legal
5. Definiciones y abreviaturas
6. Evaluación y diagnóstico
7. Medidas de control, prevención y mitigación
8. Información, concientización y capacitación
9. Manejo de casos
10. Plan de emergencias
11. Responsabilidades y obligaciones
12. Seguimiento y Actualización
13. Bibliografía, Referencias a Normativas y/o procedimientos
14. Rúbricas

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	2

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 3 de 15

1. Introducción

Información General sobre el Sars-Co-2

Detallado en Documento “**PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES**” Año 2020

2. Objetivo

Establecer los requerimientos de ingreso, permanencia y egreso a los establecimientos laborales y brindar pautas básicas de carácter preventivo para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección que se realicen en la Facultad de Artes, a los fines de preservar la salud e integridad psicofísica de todas las personas y cumplir con la normativa legal vigente, para evitar el contagio de personas por exposición al virus SARS-CoV-2 y así contener la propagación de la enfermedad infectocontagiosa del coronavirus (Covid-19) y sus consecuencias sobre el estado de salud.

3. Alcance


El presente protocolo alcanza a todo el personal de limpieza dependiente de la UNC y terceros que realicen actividades de modo presencial, continuo o eventual, en la Facultad de Artes, en todos sus establecimientos y zonas geográficas (Ciudad Universitaria).

El presente Protocolo no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco general básico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

4. Encuadre legal

Detallado en Documento “**PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES**” Año 2020


Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	3

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 4 de 15

5. Definiciones y abreviaturas

- 5.1. Actividad:** Proceso en el cual el personal transforma materias primas, insumos y conocimiento para producir bienes y servicios. En sentido amplio, incluye a todos los sectores económicos como, por ejemplo, las actividades industriales, comerciales, de servicios, etc.
- 5.2. Aislamiento:** Separación de un individuo que padece una enfermedad transmisible del resto de las personas (exceptuando a los trabajadores de la salud) como medida preventiva y evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.
- 5.3. ASySO:** Asesor de Seguridad y Salud Ocupacional, profesional matriculado con estudios de grado o posgrado en higiene y seguridad en el trabajo que actúa como encargado del servicio en esta especialidad en la dependencia.
- 5.4. Barbijo, mascarilla o tapaboca:** Elemento de protección personal que impide el ingreso al organismo (por las vías aéreas) de virus, bacterias y/o material particulado en suspensión. Es una medida preventiva adoptada para reducir la propagación de enfermedades infecciosas. Debe cubrir perfectamente y en todo momento la nariz y boca de la persona.
- 5.5. COE:** Centro de operaciones de emergencias. Es un centro interdisciplinario donde confluyen tanto instituciones nacionales, provinciales y municipales, tanto sanitarias como la defensa civil, con el fin de concretar la planificación, organización, dirección, coordinación y control de acciones referidas a la contingencia sanitaria de pandemia por Covid-19.
- 5.6. COVID-19:** Enfermedad infectocontagiosa, causada por un coronavirus SARS-CoV-2, descubierto a fines de 2019. En la expresión COVID-19, 'CO' significa corona, 'VI' para virus y 'D' para enfermedad, por sus siglas en inglés.
- 5.7. CPS:** Consejo de Prevención para la Seguridad. Entidad presidida por el Sr. Vicedecano de la UNC y conformada por todos los ASySO de las distintas dependencias, área central, hospitales y colegios dependiente de la Universidad Nacional de Córdoba.
- 5.8. Distanciamiento social:** Es la distancia entre dos personas de diferentes hogares, tanto en espacios interiores como exteriores, tomada como medida preventiva para reducir la propagación de enfermedades infecciosas en casos de pandemia.
- 5.9. Documentos:** Medios formales en los que se puede describir, registrar o clasificar procesos, operaciones, evidencias o productos, y que la organización debe mantener para evidenciar compromiso con la gestión a través del tiempo con los lineamientos de SGSSO. Los documentos estarán en soporte digital.
- 5.10. EPP:** Elementos de protección personal.
- 5.11. Evento:** Suceso o resultado no deseado ni intencional, normalmente no previsto, cuya duración es incierta.
- 5.12. Lugar de trabajo:** Área edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer, realizar sus tareas o a la que deban acceder por razón de su trabajo. El lugar de trabajo abarca los conceptos de "establecimiento" y "puesto de trabajo" utilizados en la legislación de higiene y seguridad en el trabajo de la República Argentina.
- 5.13. Ocupante:** Toda persona que se encuentra en un lugar de trabajo pero que no ejerce una tarea laboral, por ejemplo, un espectador en un cine, o un cliente en un supermercado.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	4

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 5 de 15

5.14. Organización: Tipo de estructura social compuesta por una persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

5.15. OMS: Organización Mundial de la Salud.

5.16. Pandemia: Es la aparición repentina de una enfermedad debida a una infección en un lugar específico y en un momento determinado. Esta enfermedad debe afectar a más de un continente y ser provocados por transmisión comunitaria.

5.17. Política de SySO: Compromisos generales de una organización relacionados con su desempeño de Seguridad y Salud Ocupacional. La política proporciona un marco de referencia para definir los objetivos y llevar a cabo las actividades de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.18. Procedimiento: Forma especificada y secuencial de llevar a cabo una actividad, un proceso o una tarea.

5.19. Proceso: Conjunto de operaciones secuenciadas de modo ordenado que conduce hacia un objetivo planteado.

5.20. Protocolo: Conjunto de reglas establecidas, instrucciones y pasos detallados para realizar una actividad ya sea social, industrial u otra. Es un documento que compila acciones, reglas, instrucciones e información que define como actuar ante ciertas situaciones. Puede contener procedimientos, referenciarlos o dar lugar a ellos.

5.21. Protocolo de actuación: Protocolo específico para actuar ante eventos.

5.22. Puesto de trabajo: Espacio que dispone la organización para que sus empleados puedan desarrollar su trabajo.

5.23. Tarea: Determinado trabajo que se realiza como parte de la función de cada empleado.


5.24. SARS-CoV-2. Nombre designado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el coronavirus que causa la COVID-19.

5.25. SGSSO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.26. SySO: Seguridad y Salud Ocupacional.

5.27. Sustancia desinfectante: Sustancia química que reduce en más de un 99,99% la cantidad de microorganismos en una determinada superficie en un tiempo menor a 5 minutos.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	5

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
	PROCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Revisión: 01
		Página 6 de 15

6. Evaluación y diagnóstico

Detallado en Documento “PROCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES” Año 2020

7. Medidas de control, prevención y mitigación:

En el marco de la normativa vigente (Leyes 24.557 y 19.587 y el Decreto PEN N° 351/79 y resoluciones de la SRT) como marco referencial y de las buenas prácticas laborales de salud y seguridad en el trabajo, se establecen las siguientes medidas de prevención para el ingreso, desarrollo de actividades y egreso de la Facultad de Artes para todos los trabajadores administrativos, técnicos, profesionales, de servicios generales y terceras personas que desarrollen distintas tareas y actividades en los diferentes establecimientos.

A continuación, se listan las medidas de ingeniería, de procesos, administrativas, etc., necesarias para la implementación efectiva del protocolo. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las medidas aquí expresadas.

7.1. Condiciones generales, cantidad de personal a ingresar en cada establecimiento

Se considerarán las siguientes premisas para el ingreso y ocupación diaria en cada establecimiento:

7.1.1. Ingreso principal al establecimiento:

Los puntos de ingreso en cada uno de los pabellones serán los ingresos principales de cada edificio o, en su defecto, se considerarán en el momento de su ocupación.

7.1.2. Máxima ocupación en el establecimiento:

La cantidad de trabajadores dependientes en cada establecimiento será establecida por el COE de la Provincia de Córdoba.


Al momento del retorno de actividades a la unidad académica, se prevé un máximo de 50% de puestos laborales del presente rubro; establecidos con anterioridad a la presente pandemia.

7.1.3. Cantidad de personas por superficie cubierta:

En cada sector; cualquiera sea el trabajo, tarea o actividad que se esté realizando o tarea a desarrollar; se tomará como unidad una superficie cubierta de 10 m².

- Si el área o sector es menor de 10 m² de superficie cubierta, se autoriza a realizar alguna actividad a 1 (una) persona.
- Si el área o sector es mayor de 10 m² de superficie cubierta, se autoriza a “x personas” según la siguiente ecuación $x = \text{superficie cubierta sector} / 10$. La cantidad de personal en cada Área de estudio será comprobada por el ASYSO designado en el establecimiento.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	6

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 7 de 15

7.2. Control de ingreso del personal

El control de ingreso implica controlar a las personas para ser habilitadas en el ingreso de cada establecimiento en la Unidad Académica. Se dispondrá en el ingreso de cada edificio de elementos para proceder a la limpieza personal. (dispenser de sustancia desinfectante). Cada persona designada a prestar servicio en el establecimiento deberá realizar las siguientes acciones para su control de ingreso:

7.2.1. Desinfectar las suelas del calzado en la batea instalada en el ingreso de cada establecimiento. Posteriormente, deberá secarse en el paño instalado a tal fin.

7.2.2. Se desinfectará las manos utilizando la sustancia desinfectante dispuesta en el ingreso.

7.2.3. Esperará en el lugar designado alrededor de 3 minutos para la aclimatación del organismo a las condiciones ambientales internas. En caso de espera, respetará las condiciones que sean establecidas en cada establecimiento y tendrá en cuenta el distanciamiento social (mínimo, 2 metros).

7.2.4. Descubrirá el cuello y permitirá la medición de la temperatura a una distancia mínima de 10 cm.

7.2.5. Completará el formulario de declaración jurada diaria o presentará credencial habilitante de la aplicación *Cuidar*.

7.2.6. Deberá aceptar ser registrado en el libro de ingresos.

7.3. Medidas preventivas utilización de elementos de protección personal (EPP)

El personal que sea controlado en el ingreso y sea apto para realizar las actividades solicitadas por la Unidad Académica; deberá utilizar los elementos de protección personal dispuestos para su tarea como protección básica para evitar la propagación y el contagio del virus. Se considera obligatorio el uso constante de esos elementos en el establecimiento.

7.3.1. Se realizará el cambio de ropa acorde a los lineamientos establecidos en el sector (previamente asignado); asegurándose la limpieza previa de sus manos por elementos desinfectantes.

7.3.2. Posteriormente al cambio de ropa; deberá desinfectar la ropa de traslado con un pulverizador/atomizador de alcohol al 70% dispuesto en el sector mismo del vestuario. Si dispone de cartera, bolso mochila, bolsa o algún otro objeto para almacenar su ropa deberá ser rociado con el elemento desinfectante.


7.3.3. Seguidamente deberá colocarse la sustancia desinfectante para las manos y desinfección del teléfono móvil.

7.3.4. Se colocarán los EPP establecidos para la tarea o trabajo designado.

7.3.5. Se colocará el barbijo, mascarilla o tapaboca. Posteriormente, se colocará la pantalla de protección facial.

7.3.6. Utilizará guantes de manga impermeables y calzado de seguridad.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	7

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01 Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 8 de 15

7.4. Medidas preventivas lugar de trabajo según puesto laboral

El personal designado deberá cumplimentar las medidas preventivas que aquí se describen cumplimentando cada una de ellas sin excepción. Se considera el Puesto Laboral a cada sector del establecimiento; por ende; ante la presencia de otras personas de la misma o diferente actividad, cumplimentará las siguientes acciones:

En cada sector, se respetará el distanciamiento social de 3,57 metros de distancia entre personas, es decir; una superficie cubierta de 10 m².

De prevalecer ambas actividades en un área o sector de trabajo y que no cumpla el distanciamiento o superficie cubierta mínima; se deberá suspender alguna actividad según el siguiente orden:

- Actividad primordial principal limpieza del sector (Personal de limpieza)
- Actividad primordial secundaria desinfección del sector (Personal de limpieza)
- Actividad laboral principal del sector (Personal designado en el sector)

7.4.1. Procedimiento general

7.4.1.1. Procedimiento general de limpieza:

El Personal de Limpieza deberá realizar la limpieza de los distintos sectores, antes del inicio de cada actividad:


- No se permite la limpieza seca (escobas, cepillos, etc.) de los espacios y mobiliarios.
- Protocolo de limpieza húmeda: Debe realizarse la limpieza de las superficies con agua y detergente con un trapeador o paño húmedo con la técnica de “doble balde y doble trapo”.
- Preparar en un recipiente (balde 1) una solución con agua tibia detergente de uso doméstico, suficiente para producir espuma.
- Sumergir el trapo (trapo 1) en la solución preparada en balde 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar, Siempre, desde la zona más limpia a la más sucia. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia y seca.
- Nunca mezclar detergentes con lavandina. Evitar accidentes.

7.4.1.2. Procedimiento general de desinfección:

El Personal de Limpieza realizará la desinfección de los distintos sectores; pasillos de circulación; sectores de uso común (sanitarios; ascensores; etc.) después de la limpieza de superficies:

- Preparar en un recipiente (balde 2) una solución con agua e hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 100 o 110 gr/litro) en una proporción de 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua.
- Sumergir el trapeador o paño en solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar. Dejar secar la superficie al menos de 10 a 15 minutos.
- Nunca mezclar detergentes con lavandina. Evitar accidentes.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	8

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 9 de 15

7.4.1.3. Procedimiento general de ventilación natural:

El Personal de Limpieza realizará la ventilación natural de los distintos sectores; después de la desinfección del establecimiento:

- Se deberán abrir las aberturas (ventanas) para una ventilación natural del sector (inclusive, aquellos días de baja temperatura).
- No se permitirá la ventilación por mecanismos eléctricos (A° A°, ventiladores, etc.).

7.4.2. Procedimiento específico

7.4.2.1. Procedimiento específico de limpieza y desinfección en el ingreso del establecimiento:

En cada ingreso de personas; se deberá asegurar la suela del calzado:

- Se deberá instalar una batea con un nivel adecuado de solución con lavandina y un trapo sumergido en él para mojar únicamente las suelas de los calzados de las personas. Posteriormente, se dispondrá de otro trapo limpio y seco colocado en el suelo (rociado con la misma solución desinfectante) para el secado de las suelas de cada calzado.
- Además, se dispondrán de pulverizadores (atomizadores) con solución de alcohol reducidos al 70% con agua potable para las desinfecciones de los calzados y prendas de trabajo.
- Queda expresamente prohibido la utilización de pulverizadores para desinfección de la piel en cualquier parte del cuerpo humano y la ingesta de esos productos.


7.4.2.2. Procedimiento específico de limpieza y desinfección de sectores áreas comunes de cada establecimiento

El personal designado deberá cumplimentar las medidas de limpieza y de desinfección en los órdenes preestablecidos. Se deberá comenzar las tareas de limpieza y desinfección desde el último puesto laboral (con actividad distante en el último nivel) hacia el ingreso del establecimiento; y desde lo más limpio a lo más sucio.

7.4.2.3. Sala de reuniones, oficinas, aulas, auditorios:

- Previamente; realizar siempre la higiene de las manos con sustancia desinfectante.
- Abrir ventanas y puertas para generar una ventilación natural del sector.
- Se limpiarán las mesas, sillas, mobiliario, puertas, picaportes, barandas, ventanas, etc. acorde a los métodos de limpieza preestablecidos por el personal; donde se incluirá la utilización de las sustancias de limpieza que sean compatibles con los materiales a limpiar.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	9


	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 10 de 15

- Para la limpieza de los equipos que sean alimentados eléctricamente, como ser, llaves de luz; computadoras; teclados; monitores; impresoras; teléfonos; etc. los que deberán estar desconectados o apagados para su limpieza. No se deberá aplicar el producto de limpieza directamente; y se utilizará un paño húmedo (pañó 1) donde se incluirá la utilización de las sustancias de limpieza que sean compatibles con los materiales a limpiar.
- Para la desinfección de mesas (de distintos materiales), puertas, ventanas, mostradores y objetos que sean impermeables al agua; se utilizará la solución de hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 100 o 110 gr/litro) en una proporción de 100 ml de lavandina de uso doméstico en 10 litros de agua. Se utilizarán pulverizadores de 500 ml y se pulverizarán todas las superficies. El secado deberá ser realizado con un trapo seco para lavandina (pañó 2).
- Para la desinfección de los equipos que sean alimentados eléctricamente como ser llaves de luz, computadoras, teclados, monitores, impresoras, teléfonos; etc. los que deberán estar desconectados o apagados. No se deberá aplicar el producto de desinfección directamente y se utilizará un paño húmedo (pañó 2) donde se aplicará una solución de alcohol reducido al 70% y con agua al 30%. Se utilizarán pulverizadores de 500 ml. Se humedecerá el paño 2 (sin gotear o levemente humedecido).
- Dejar secar.
- Después de 10 minutos posteriores a la desinfección completa; cerrar ventanas y puertas.

7.4.2.4. Procedimiento específico de limpieza y desinfección en sanitarios y vestuarios:

- Previamente; realizar siempre la higiene de las manos con sustancia desinfectante.
- Si es posible, abrir ventanas o ventiluz y puertas para generar una ventilación natural del sanitario.
- Humedecer el paño 1 con detergente y realizar la limpieza en los inodoros; bidets; etc. Cepillar las superficies internas de los inodoros vigorosamente utilizando producto de limpieza que sean compatibles con los materiales a limpiar.
- Enjuagar con abundante agua para eliminar los residuos y el producto remanente. Dejar secar la superficie.
- A continuación, se procederá a desinfectar las superficies. Utilizando el paño 2 humedecido o rociador con el producto desinfectante con hipoclorito de sodio (concentración de 100 mg/Lit.) sobre toda la superficie. Dejar actuar 10 minutos.
- 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, siempre que el sanitario fue utilizado una vez: en superficies de alto contacto como picaportes, grifos, botón de descarga, inodoros, bidet; etc.
- Por último, se deberán limpiar y desinfectar los pisos.
- Dejar secar

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	10

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 11 de 15

- Recuerde: Nunca mezclar detergentes con lavandina. Evitar accidentes.


7.4.2.5. Procedimiento específico de limpieza y desinfección en cocinas; comedores:

- Previamente; realizar siempre la higiene de las manos con sustancia desinfectante.
- Si es posible, abrir ventanas o ventiluz y puertas para generar una ventilación natural del sanitario.
- Aplicar con rociador con detergente y un paño. Limpiar friccionando vigorosamente las superficies de las mesas, azulejos con ayuda de agua templada (30 °C). Enjuagar con abundante agua para eliminar los residuos y el producto remanente. Dejar secar la superficie.
- A continuación, se procederá a desinfectar las superficies. Para ello, deberá aplicarse un limpiador desinfectante con el uso de un rociador. Dejar actuar 10 minutos.
- Los utensilios (platos, vasos cubiertos), deberán lavarse luego de cada uso. Remojar los utensilios en agua templada (30 °C) con detergente. Dejar actuar 5 minutos. Cepillar y enjuagar con abundante agua.
- Luego, remoje los utensilios en un desinfectante por 10 minutos, con la finalidad de desinfectar los mismos.
- Enjuagar y dejar secar a aire.
- Recuerde: Nunca mezclar detergentes con lavandina. Evitar accidentes.

7.4.2.6. Procedimiento específico de limpieza y desinfección en pisos, pasillos:

- Previamente; realizar siempre la higiene de las manos con sustancia desinfectante.
- Si es posible, abrir ventanas o ventiluz y puertas para generar una ventilación natural en pasillos y demás sectores de pisos.
- Utilizar la técnica de limpieza: doble balde.
- Limpiar el piso correctamente, para remover la suciedad grosera. (En este punto, se debe disponer de otro elemento que no produzca dispersión de partículas ambientales)
- Realizar las tareas de limpieza utilizando técnica de zig-zag siempre de lo más limpio a lo más sucio.
- Enjuagar frecuentemente la mopa si se observa sucia en el balde de agua limpia.
- Continuar limpiando el piso con el producto de limpieza habitual. Cubrir toda la superficie, fregando el piso. Cambiar el agua del balde si se observa muy sucia y utilizar agua limpia con el producto limpieza y continuar limpiando.
- Al finalizar la actividad enjuagar la mopa en el balde con agua limpia, escurrir y secar el exceso de producto.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	11

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 12 de 15

- Desinfectar el piso correctamente, para remover la suciedad grosera. (En este punto, se debe disponer de otro elemento que no produzca dispersión de partículas ambientales)
 - Sumergir la mopa o paño en solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar. Dejar secar la superficie al menos de 10 a 15 minutos.
 - Dejar el carro y todos los elementos del carro limpio y seco para el otro turno.
 - 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)
- Recuerde: Nunca Mezclar detergentes con lavandina. Evitar accidentes.

7.5. Finalización de las Tareas

Para la finalización de las tareas; el personal deberá seguir las siguientes tareas de limpieza y desinfección de los elementos de trabajo:

- Dejar el carro limpio y todos los elementos deberán quedar limpios y secos para el próximo turno o día.
- Limpiar y desinfectar el palo de la mopa de arriba hacia abajo.
- Los baldes limpios y desinfectados deberán quedar boca abajo.

7.6. Finalización de las actividades y retiro de EPP

Para el egreso del establecimiento el personal deberá cumplimentar los siguientes pasos:

7.6.1. Se retirará los EPP; comenzando con los externos (si los tuviere) como ser cascos, guantes, etc. Previamente deberá rociar con la sustancia desinfectante dichos elementos.

7.6.2. Luego, se colocará la sustancia desinfectante en las manos.

7.6.3. Se retirará la pantalla de protección facial y la desinfectará.

7.6.4. Realizará el cambio de ropa acorde a los lineamientos establecidos en el sector (previamente acordado); asegurándose la limpieza previa de sus manos por elementos desinfectantes.

7.6.5. Almacenará correctamente los EPP.

7.6.6. Los EPP descartables deberán ser colocados en un cesto, que se encontrará en el mismo sector de vestuario, para su retiro obligatorio.

7.6.7. Posteriormente al cambio de ropa; deberá desinfectar la ropa de trabajo con un pulverizador/atomizador de alcohol al 70% dispuesto en el sector. Si dispone de cartera, bolso mochila, bolsa o algún otro objeto para almacenar su ropa; deberá ser rociado con el elemento desinfectante.


7.6.8. Finalmente deberá colocarse la sustancia desinfectante para las manos.

7.7. Registro de entrega de EPP:

Todas las personas que ingresen a cada establecimiento deberán disponer de los EPP correspondientes a cada puesto laboral incluyendo:

- Barbijo, mascarilla o tapaboca.
- Pantalla de protección facial o lentes de seguridad

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	12

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 13 de 15

- Guante de látex de manga.
- Calzado de seguridad

Los EPP serán entregados al ingreso del establecimiento y se deberá registrar la entrega por día de cada uno de ellos en el registro correspondiente a cada persona

7.8. Medio de transporte

Con el fin de cumplimentar con las recomendaciones del COE de la Provincia de Córdoba; inicialmente y mientras el transporte público se encuentre limitado (DNU 459/2020), se considera que el único medio de transporte para el traslado del personal desde su residencia al establecimiento y viceversa, de manera periódica, es el vehículo a motor propio del personal (o caminando).

De esta manera, se considera que el personal mantiene las condiciones higiénicas y de distanciamiento social; desde la salida de su hogar en el lugar de residencia – traslado al Establecimiento de la UNC – hasta el retorno al hogar en el lugar de residencia.

7.8.1. Solicitud de permiso de circulación en la provincia de Córdoba

Cada persona que preste servicio en la Facultad de Artes deberá completar el formulario vía internet en la siguiente página web:

<https://www.argentina.gob.ar/circular>

- El personal es considerado con la excepción a la cuarentena obligatoria (PEN DECNU N° 297/2020 – Art. 6. Punto 22)
- Descargará la aplicación CUIDAR a su propio celular por “Play Store” de su dispositivo y realizará los test que será requerido por el área o departamento de Personal de la Unidad Académica, de manera periódica.

8. Información, concientización y capacitación

Detallado en Documento “PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES” Año 2020

9. Manejo de casos de Covid-19


Si la Universidad Nacional de Córdoba implementa protocolos y/o instructivos de actuación ante sospecha de casos de Covid-19, posteriores a la implementación del presente protocolo; se aplicarán acorde a los lineamientos que se planteen en cada caso.

Detallado en Documento “PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES” Año 2020

10. Plan de emergencias

En el Plan de Emergencias, se enunciarán los recursos humanos y los medios materiales disponibles a fin de garantizar la prevención de riesgos y el control inicial de las emergencias que pudieran ocurrir.

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	13

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020
		Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 14 de 15

Detallado en Documento “PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES” Año 2020

11. Responsabilidades

11.1. Comité de Emergencias: Solicitará y dispondrá de los distintos registros y documentos necesarios para el cumplimiento del presente protocolo. Cuando lo considere pertinente, podrá revisar; modificar y actualizar el presente documento.

11.2. Autoridades de la dependencia: Serán responsables de disponer los recursos y medios disponibles para que cada establecimiento de su dependencia de cumplimiento, conformidad, documento e informe la situación de salud de sus dependientes.

11.3. ASySO: Controlar el cumplimiento del presente protocolo mediante auditorías a los establecimientos donde se desarrollen actividades.

11.4. Personal de limpieza y desinfección: Será responsable del cumplimiento de los lineamientos del presente documento y velará por el cumplimiento de observar y denunciar a personas que no cumplan con el distanciamiento social y/o el uso de los elementos de protección personal (EPP).

12. Seguimiento y actualización

12.1. Informar a todo el personal sobre los procedimientos de trabajo adoptados. Cada responsable de área o sector deberá realizar la instrucción del personal a su cargo sobre la implementación de las medidas de prevención.

12.2. Respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.

12.3. Registrar el ingreso de cada persona en el libro dispuesto a tal fin; tanto del personal dependiente de la Unidad Académica como del personal externo que se encuentre autorizado por la Autoridad.


12.4. Ante la detección de un caso sospechoso, deberá proceder según lo establecido en el protocolo de actuación vigente para casos sospechosos de COVID-19.

12.5. Cada área, sector o unidad operativa deberá registrar e informar incidentes, desvíos o dificultades en el cumplimiento de las medidas establecidas. Esta comunicación se deberá elevar al jefe o Director de área y al Comité de Emergencias

13. Bibliografía, referencias a normativas y/o procedimientos

Detallado en Documento “PROTOCOLO GENERAL COVID-19 - RETORNO PROGRAMADO A LAS ACTIVIDADES EN ESTABLECIMIENTOS DE LA FACULTAD DE ARTES” Año 2020

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01- 2020	31 de diciembre de 2020	14

	COMITÉ DE EMERGENCIAS FACULTAD DE ARTES Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSSO_PE COVID19-01
		Fecha vigencia: 01-07-2020 Revisión: 01
	PROTOCOLO ESPECÍFICO SGSSO PE N° 01 Retorno Programado de actividades en la FA en el marco de la pandemia COVID-19 Puesto Laboral Personal de Limpieza	Página 15 de 15

14. Rúbricas

Profesionales Intervinientes	Responsable por la Institución	Indice de Revisión	Fecha de Validez	Página
	Sr. Vicedecano Facultad de Artes Arq. Miguel Ángel Rodríguez	Rev. 01-2020	31 de diciembre de 2020	15