Escuela Interdisciplinaria
de Altos Estudios Sociales
IDAES_UNSAM

Protocolo de retorno gradual y seguro a la presencialidad en el marco de la pandemia COVID-19.

Sedes Volta y Edificio de Ciencias Sociales del Campus Migueletes.

El presente documento se elaboró en función de la Resolución rectoral N° 736/2021, la cual establece la potestad a las autoridades de las distintas unidades académicas de la Universidad Nacional de San Martín (UNSAM), a convocar a retomar las actividades presenciales de forma gradual y segura a aquel personal docente y No docente que no se encuentre incluido en las poblaciones de riesgo establecidos en el artículo 3° de la Resolución del Ministerio de Salud N°627/2020. El objetivo de este documento es establecer los requisitos y las condiciones necesarias para todo el personal de la Escuela Interdisciplinaria de Altos Estudios Sociales (Escuela IDAES) que deba concurrir a realizar sus tareas laborales de forma presencial en las sedes Volta y Edificio Ciencias Sociales del Campus Migueletes, según corresponda.

1. Sobre las actividades presenciales.

La Escuela IDAES propone un esquema de retorno gradual y seguro a la presencialidad priorizando:

a) áreas centrales de gestión de la unidad académica (No docentes, Secretarias y Decanato).
b) el uso regular de oficinas de trabajo para docentes, investigadores y becaries.
c) actividades académicas y/o eventos de concurrencia reducida y con un aforo máximo de 10 personas.

Todas las personas, pedidos o actividades presenciales deberán ser autorizadas por la Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES. La misma cuenta con un área específica de autorizaciones para el retorno a la presencialidad y los pedidos deberán canalizarse a través de la siguiente casilla de correo electrónico: presencialidadidaes@gmail.com

Cabe aclarar que, **los pedidos y las autorizaciones deberán realizarse con una antelación de al menos 10 días hábiles**, con el objetivo de poder cumplimentar con la totalidad de las condiciones para la presencialidad establecidas en las normativas vigentes de la UNSAM. Cuando se trate de actividades académicas y/o eventos de concurrencia reducida y con un aforo máximo de 10 personas, la máxima autoridad de la organización de la actividad será responsable de obtener los permisos correspondientes y velar por las condiciones de seguridad e higiene establecidas en el presente protocolo.

Tanto las autorizaciones como el monitoreo de todas las actividades y, el eventual seguimiento de casos sospechosos o contactos estrechos de COVID 19, quedarán bajo la órbita de la Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES y en estrecha vinculación con las autoridades pertinentes de la UNSAM.

2. Trabajadores suspendidos y exceptuados.

A continuación, detallamos un listado de trabajadoras y trabajadores que tienen suspendido el deber de asistir al trabajo por ser considerados dentro de los grupos de riesgo:

Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.

Personas con enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.

Personas diabéticas.

Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes SEIS (6) meses.

Personas con certificado único de discapacidad.

Personas con obesidad.

Personas embarazadas.

Personas mayores de 60 años que no hayan completado el ciclo de cualquiera de las vacunas vigentes COVID 19.

Personas con Inmunodeficiencias:

- Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave.
- VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable).
- Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días)

Pacientes oncológicos y trasplantados:

- Con enfermedad oncohematológica hasta SEIS (6) meses posteriores a la remisión completa.
- Con tumor de órgano sólido en tratamiento.
- Trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.

A continuación, detallamos la situación de trabajadoras y trabajadores que se encuentran exceptuados de asistir a sus puestos de trabajo:

Se trata de todo personal docente y no docente de la Escuela IDAES UNSAM cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado de niños, niñas o adolescentes menores de TRECE (13) años en los días en que los menores no concurran a clases presenciales en el establecimiento educativo respectivo y en los días que concurran con jornada presencial

reducida y no pueda cumplirse la jornada escolar normal y habitual del establecimiento educativo correspondiente.

El personal alcanzado por lo establecido en la resolución rectoral deberá notificar su circunstancia mediante la presentación de una declaración jurada en la Dirección de Capital Humano UNSAM, la que deberá contener nombre, apellido y edad del niño, niña o adolescente, grado o año que cursa y datos del establecimiento educativo al que concurre, el régimen de presencialidad que se haya dispuesto en esa institución y la declaración de que su presencia en el hogar resulta indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente, los días en que no concurran a clases presenciales o no pueda cumplirse la jornada escolar normal y habitual del establecimiento educativo. En aquellos casos en que más de una persona responsable de los cuidados de niños, niñas o adolescentes trabajen en la Universidad, solo uno podrá acogerse a esta justificación en forma simultánea.

3. No se deberá concurrir a trabajar de manera presencial en caso de:

- Haber realizado un viaje reciente (esperar 14 días).
- Haber mantenido contacto estrecho con un caso de COVID-19 positivo.

Presentar algunos de los siguientes síntomas:

- Fiebre 37.5°C.
- Tos.
- Dolor de garganta.
- Dificultad respiratoria.
- Cefalea.
- Diarrea.
- Vómitos.
- Pérdida brusca de gusto u olfato.
- Mialgia.

4. Pautas a cumplir al ingresar a los edificios Volta y Ciencias Sociales Migueletes.

- Humedecer las suelas del calzado en la alfombra con solución de agua lavandina, ubicada al ingreso del edificio o piso a ingresar
- Higienizarse las manos.
- El personal de seguridad designado a tal fin procederá a la medición y registro de temperatura de cada persona que ingrese al edificio.
- Usar barbijo en todo momento y controlar el uso correcto del mismo.
- Ventilar los espacios en todo el momento que se desarrolle la actividad
- Limpiar con alcohol al 70% o solución de amonio cuaternario, llaves, billetera, anteojos, carteras, portafolios, mochilas, picaportes e higienizarse las manos.

- Limpiar en forma periódica el lugar de trabajo y los lugares de uso común con solución de amonio cuaternario o alcohol al 70% (escritorio/mesada/silla en caso de ser posible/ teclado / mouse, pasamanos, mostrador, picaporte de los muebles y de los archivos).
- Colocar el abrigo en un lugar alejado, ventilado y en lo posible soleado.
- Mantener en todo momento la distancia social de dos metros.
- Evitar intercambiar utensilios de vajilla, vaso, mate, celulares, etc.
- Evitar tener, en los lugares de trabajo, recipientes tipo vasijas, floreros, vasos, frascos con agua.
- Mantener una actitud responsable para proteger la salud de uno mismo y de terceros.
- Cumplir con capacitación en Covid-19 y Dengue, dictada por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad y la Dirección de Capital Humano.

5. Planilla de ingreso y registro de control de temperatura.

Este esquema permite la registración de todo el personal que asista diariamente al lugar de trabajo, de modo tal que, frente a un caso sospechoso y/o confirmado de Covid-19, se pueda identificar rápidamente a quienes asistieron junto con esa persona y aplicar los protocolos que correspondan.

Sede:		
Fecha:		
Nombre y Apellido.	**Registro de temperatura.**	**Oficina de trabajo.**

6. Conformación de burbujas.

La metodología de asistencia al trabajo por medio de burbujas persigue el objetivo de dividir por la mitad al equipo de trabajo de una oficina/área/sector/etc. De esa división quedarán establecidos un “Grupo A” y un “Grupo B”, que concurrirán al lugar de trabajo de acuerdo con el siguiente diagrama sugerido:

Edificio de Ciencias Sociales:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Decanato sociales	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Alumnes sociales	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.

Secretarias sociales	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Oficinas investigadores	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.

Edificio Volta:

	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Secretaría de Posgrado.	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Dirección de asuntos académicos.	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Dirección de administración.	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Oficinas 6to piso.	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.
Oficinas 7to piso.	Grupo A.	Grupo B.	Limpieza y desinfección general.	Grupo A.	Grupo B.

Cabe aclarar que, los aforos permitidos para los distintos espacios disponibles en ambas sedes quedarán establecidos por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad de la UNSAM, cumpliendo con las normativas vigentes. A su vez, desde dicha dependencia garantizarán los implementos necesarios para la sanitización de los espacios y la higiene del personal que concurra.

7. Pautas de trabajo en oficinas.

- Respetar la coordinación de días y horarios de trabajo de acuerdo a la constitución de burbujas establecidas por autorización de la Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES UNSAM.
- Ingresar al baño y lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- Colocar el abrigo en un lugar alejado, ventilado y en lo posible soleado.
- Limpiar con solución de agua y lavandina o alcohol al 70% llaves, billetera, anteojos, carteras, portafolios, mochilas, picaportes e higienizarse las manos.
- Se recomienda que cada persona higienice con solución de alcohol 70 % mesa/escritorio, computadora, mouse, teclado, repasar picaportes de muebles y puertas de la oficina, al ingresar y retirarse del espacio de trabajo.
- Se deberá mantener en todo momento la distancia social de 2 metros y el uso de tapabocas.
- Ventilar los espacios mediante la apertura de puertas y ventanas en forma permanente.
- Los espacios contarán con cartelería específica COVID 19 con indicaciones generales para mantener informada a toda la comunidad (distanciamiento social 2m, cantidad de personas que pueden ingresar, uso obligatorio de tapabocas, en piso, ascensores, oficina, ingresos a los edificios).
- En el caso de atención al público, se colocarán barreras de separación acrílica/vidrio en los lugares donde fuese posible, en caso de que la infraestructura no lo permita se recomienda el uso de tapabocas y pantalla para el personal.
- Para personal externo que venga a realizar algún trámite el mismo será con turno o previa coordinación
- Determinar la cantidad máxima de personal externo puede ingresar a la oficina y espacio asignado para dicha circulación.

8. Pautas de trabajo en actividades o eventos con aforo reducido.

- Coordinación de día y horario de la actividad o evento con autorización de la Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES UNSAM. El aforo máximo establecido será de 10 personas.
- El o la responsable/ organizador del evento deberá presentar una nota donde se especifique la cantidad de participantes/ asistentes por nombre y apellido con un correo electrónico de contacto. Cabe aclarar que la persona responsable/ organizadora del evento deberá velar por las condiciones de seguridad e higiene previstas en este protocolo.
- El espacio físico donde se llevará adelante el encuentro será aquel que propicie las mejores condiciones de aforo y distanciamiento social. Se priorizará el uso de aulas en ambas sedes.
- Ingresar al baño y lavarse las manos con abundante agua y jabón.
- Se deberá mantener en todo momento la distancia social de 2 metros y el uso de tapabocas.
- Ventilar los espacios mediante la apertura de puertas y ventanas en forma permanente.

- Los espacios contarán con cartelería específica COVID 19 con indicaciones generales para mantener informada a toda la comunidad (distanciamiento social 2m, cantidad de personas que pueden ingresar, uso obligatorio de tapabocas, en piso, ascensores, oficina, ingresos a los edificios).

9. Acciones ante un caso sospechoso de covid-19.

- Si alguna persona presenta dos o más síntomas relacionados con el Covid-19 durante el desempeño de sus tareas, se deberá reportar la situación al jefe/a de grupo/área para que se activen los protocolos vigentes y notificar la situación a la casilla de correo presencialidadidaes@gmail.com. La Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES será la responsable de realizar, además, un informe para el Comité de prevención COVID 19-DENGUE donde se detallarán las medidas tomadas (sin especificar la identidad de la persona enferma).
- La persona en cuestión deberá ser aislada del resto del grupo y se le proporcionará la asistencia necesaria. El aislamiento se realizará en espacios adecuados de la UNSAM para tal fin.
- Se le solicitará que indique con quienes mantuvo contacto durante la jornada laboral.
- De manera preventiva y, a raíz del registro establecido, las trabajadoras y trabajadores que hayan mantenido un contacto estrecho con la persona que presenta los síntomas serán informadas y deberán aislarse hasta que se obtenga el resultado del hisopado.
- Se realizará una desinfección del sector donde estuvo la persona que presentó los síntomas.
- En el caso de que la persona no disponga de un vehículo propio y no la puedan ir a buscar, se organizará el traslado a su domicilio.
- Para volver al trabajo, la persona deberá presentar el resultado de Covid-19 negativo, el certificado de alta correspondiente (en caso de haber resultado positivo) o haber cumplido con la cuarentena de catorce días.

10. Acciones ante un caso confirmado de covid-19.

En caso de confirmarse un caso positivo de COVID-19 de una persona que forme parte de alguno de los grupos de trabajo, se cumplimentan inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud de las/los integrantes del establecimiento y permitir la continuidad de la actividad del área a la mayor brevedad posible:

- Se deberá dar aviso tanto al responsable directo, como a la Dirección de Capital Humano. Se realizará un informe para el Comité de prevención COVID 19-DENGUE donde se detallarán las medidas tomadas (informes sin detallar la identidad las de las personas enfermas)
- Deberá denunciarse el caso ante la ART a través de la Dirección de Capital Humano (acompañando el diagnóstico emitido por una entidad debidamente autorizada), a fin

de que la persona contagiada reciba de manera inmediata las prestaciones previstas en la Ley N°24.557 y sus normas modificatorias y complementarias.

- Se deberá aislar de manera inmediata y por catorce días a las/los compañeros/as que hayan formado parte del grupo de trabajo en el que participó la persona con Covid-19 positivo (burbuja), de acuerdo con las recomendaciones e instrucciones que imparta la autoridad sanitaria.
- Se deberán seguir las indicaciones de limpieza y desinfección emanadas por la autoridad sanitaria, a fin de realizar una desinfección en los lugares en los que haya estado la persona contagiada.
- Antes del inicio de las tareas, se debe informar a los/as compañeros/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad en sus puestos de trabajo.
- La persona para volver a trabajar, debe presentar el certificado de alta correspondiente en la Dirección de Capital Humano, informando a la Secretaría de Extensión de la Escuela IDAES.