



2021 – Año de homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. Cesar
Milstein



Universidad Nacional de Lanús
Resolución de Consejo Superior

RC- 169 - 2021 - UATACS-SAJI #UNLa
15/09/2021

Protocolo de acción para el retorno a encuentros presenciales para Tutorías TFI, Lic. Nutrición

VISTO, el EXP- 80 - 2021 - DDME-SAJI #UNLa correspondiente a la 7° Reunión del Consejo Superior del año 2021, el Decreto N°297/2020, la Resolución N°12/2020 de la Secretaría de Políticas Universitarias, la Resolución del Consejo Superior N° 91/20, las Resoluciones Rectorales N° 368/20 y N°157/20, y,

CONSIDERANDO:

Que, ante la declaración de pandemia efectuada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), respecto del COVID-19 y según los Decretos del Poder Ejecutivo Nacional N°260/2020 y sus sucesivos, Ns. 297/20, 325/20 y 355/20 se ha establecido el aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO), y Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) que aún rige en la región del AMBA de la cual es parte esta Universidad;

Que, por la Resolución del Consejo Superior N°91/20 se ratificó la Resolución Rectoral N° 368/20 de fecha 22 de septiembre de 2020, que aprobó el Acta de la Comisión Paritaria Interna de Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo (CyMAT), firmada con fecha 16 de septiembre de 2020 y el Protocolo General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia Covid-19;

Que, mediante Resolución del Ministerio de Educación N°280/20 21 de diciembre de 2020 se recomienda a las Universidades adecuar las condiciones de dictado del ciclo lectivo en el marco de la emergencia mencionada y de acuerdo a las condiciones de cada institución;

Que, el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Resolución ME N° 1084/20 ha aprobado el Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Académicas Presenciales en las Universidades e Institutos Universitarios



concertado entre el Ministerio de Educación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP);

Que, las prácticas de la carrera de Licenciatura en Nutrición son componentes curriculares de articulación de los contenidos teóricos-prácticos que estipula el Plan de Estudios. En el marco de la emergencia sanitaria por el COVID 19, estas prácticas se discontinuaron ya que requieren presencialidad;

Que, en la actualidad las autoridades sanitarias de la Provincia de Buenos Aires, conforme las normativas: NO-2021-21031482-GDEBA-DFYEPMSALGP; NO-2021-20094093-GDEBA-DFYEPMSALGP (ANEXOS I Y II), habilitaron el retorno a las actividades educativas presenciales, y en base a dichas normativas, los centros de salud de la Provincia de Buenos Aires, han habilitado la incorporación de estudiantes de prácticas y han establecido para ello los correspondientes protocolos que varían según las instituciones, adaptándose todas a los parámetros establecidos por las autoridades sanitarias;

Que, por lo expuesto se propone reanudar de manera gradual y parcialmente las actividades académicas presenciales (AAP), correspondientes a las actividades de tutoría de TFI, suspendidos a partir del 1º cuatrimestre del 2020 en el marco de las asignaturas;

Que, resulta imprescindible retomar esta actividad de manera presencial dado que la necesidad de acompañar en esta etapa a las y los estudiantes, generando un proceso compartido con devoluciones y avances constructivos constituye un componente del plan de formación que no puede ser sustituido por propuestas alternativas, que dependen de los distintos contextos y tiempos de sincronía, a diferencia de otros componentes de presencialidad que pueden desarrollarse bajo otras formas;

Que, la Dirección de Asuntos Jurídicos ha tomado debida intervención sin objeciones que formular;

Que, el Consejo Superior en su 7ª Reunión de 2021, ha tratado la mencionada propuesta y que la misma ha sido objeto de tratamiento específico en forma conjunta por la Comisión de Asuntos Jurídicos y Política Institucional y Asuntos Académicos del Consejo Superior y no se han formulado objeciones;



2021 – Año de homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. Cesar
Milstein



Que, es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular, conforme lo establecido en el Artículo 34 incs 1 y 25) del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello;

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS**

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el Protocolo de acción para el retorno a encuentros presenciales para Tutorías de Trabajo Final Integrador (TFI) de la Licenciatura en Nutrición, en el marco de la emergencia sanitaria por pandemia covid-19, conforme detalle en Anexo adjunto.

ARTICULO 2º: Regístrese y comuníquese. Cumplido, archívese.



2021 – Año de homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. Cesar
Milstein





2021 – Año de homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. Cesar
Milstein





Universidad Nacional de Lanús

RCS N° 115/21

Lanús, 14 DE JULIO DE 2021

VISTO, el Expediente N° 715/21, correspondiente a la 5° Reunión del Consejo Superior del año 2021, la Resolución Rectoral N° 174/21 de fecha 03 de mayo de 2021, el Protocolo de Higiene y Seguridad (Covid-19) para la apertura gradual y funcionamiento de las Bibliotecas de la Provincia de Buenos Aires”, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Resolución ME N° 1084/20 ha aprobado el Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Académicas Presenciales en las Universidades e Institutos Universitarios concertado entre el Ministerio de Educación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP);

Que, en su artículo 2°, la citada Resolución establece el circuito para el trámite de revisión y conformidad del Ministerio de Educación a los Planes de Retorno a Actividades Académicas Presenciales que cada Universidad presente

Que, en el citado circuito se requiere la presentación del aval del protocolo de cada Universidad por parte de la autoridad sanitaria de cada jurisdicción;

Que, por lo expuesto se dictó la Resolución Rectoral N° 174/21 que aprobó el “Plan de trabajo y Protocolo de acción para el retorno a las actividades académicas presenciales dentro del laboratorio Oscar Varsavsky (LOV), Plantas Pilotos de Panificados (PPP) y de Productos Cárnicos (PPPC)”y el “Protocolo específico para simulación clínica”;

Que, la citada Resolución se dictó ad referéndum del Consejo Superior de esta Universidad, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 44 incisos 5 y 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús, por lo que corresponde ratificarla;

Que, en cuanto al “Protocolo específico de retorno seguro a las actividades presenciales de la Biblioteca Rodolfo Puigros en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19”, ante la consulta que realizamos a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires nos ha remitido el “Protocolo de Higiene y Seguridad (Covid-19) para la apertura gradual y funcionamiento de las Bibliotecas de la Provincia de Buenos Aires”;

Que, en virtud de este Protocolo recibido, la Dirección de Biblioteca Rodolfo Puigros realizó las adecuaciones correspondientes, cuyo proyecto cuenta con Dictamen favorable de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

Que, el Consejo Superior en su 5ª Reunión de 2021, ha tratado la mencionada propuesta y que la misma ha sido objeto de tratamiento específico en forma conjunta por la Comisión de Asuntos Jurídicos y Política Institucional y Comisión de Asuntos Académicos del Consejo Superior y no se han formulado objeciones;

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

RCS N° 115/21

Que, es atributo del Consejo Superior resolver sobre el particular, conforme lo establecido en el Artículo 34 incisos 1 y 5) del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello;

**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: Ratificar los Anexos I y III de la Resolución Rectoral N° 174/21 de fecha 03 de mayo de 2021 que aprobó el Plan de trabajo y Protocolo de acción para el retorno a las actividades académicas presenciales dentro del laboratorio Oscar Varsavsky (LOV), Plantas Pilotos de Panificados (PPP) y de Productos Cárnicos (PPPC)", dependiente del Departamento de Desarrollo Productivo y Tecnológico y el "Protocolo específico para simulación clínica", dependiente del Departamento de Salud Comunitaria.

ARTICULO 2º: Aprobar el "Protocolo Específico de retorno seguro a las actividades presenciales de la Biblioteca Rodolfo Puiggrós en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19", dependiente de la Secretaría Académica, conforme detalle en Anexo I en un total de ocho (08) fojas que se acompaña y forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 3º: Regístrese, comuníquese y archívese.

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

RCS N° 115/21



**Protocolo Específico de Retorno
Seguro a las Actividades
Presenciales**

**Biblioteca "Rodolfo
Puiggrós"**

**en el marco de la Emergencia
Sanitaria por Pandemia COVID-19**

Versión 2.0/2021

**Dirección de Biblioteca y Servicios de Información Documental
Secretaría Académica
UNLa**

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

1. Introducción

A partir del mes de marzo del año pasado, y luego de que se decretara de manera oficial el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) en la República Argentina, la Universidad Nacional de Lanús (UNLa), mediante la RR 156/20 suspendió las actividades académicas presenciales desde el 15 de marzo de 2020, restringiendo la circulación de personas en condición de vulnerabilidad en los campus, que pudieran tener complicaciones derivadas de adquirir COVID-19. En este sentido, la Biblioteca Rodolfo Puiggrós se vio así en la obligación de suspender también toda atención presencial, debiendo cerrar las puertas de su edificio temporalmente e iniciando un plan de contingencia. Así, se dio inicio al trabajo de forma remota, exclusivamente virtual. Como consecuencia de tal decisión, varios de los servicios virtuales existentes de la Biblioteca mejoraron y se fortalecieron, mientras que los servicios presenciales se vieron afectados en su totalidad.

Esta continuidad de servicios y actividades sumó también un doble desafío: diseñar la instrumentación del regreso a los lugares de trabajo en la Biblioteca. Si la pandemia de alcance global modificó de manera radical nuestra cotidianidad, también lo hizo con los servicios y las actividades de las bibliotecas y su manera de funcionar y trabajar. Teniendo en cuenta que nos encontramos inmersos en una situación de pandemia que no tiene precedente alguno y que presenta cambios permanentemente, el presente documento se elabora en base a bibliografía especializada, recomendaciones sanitarias expertas, experiencias de instituciones similares y protocolos propuestos tanto a nivel nacional como internacional.

La Provincia de Buenos Aires aprobó el **“Protocolo de Higiene y Seguridad (Covid-19) para la apertura gradual y funcionamiento de las Bibliotecas de la Provincia de Buenos Aires”** (2020, noviembre). La Universidad Nacional de Lanús, a través de la RR 368/20 aprobó el **“Protocolo General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19”**. El presente protocolo no reemplaza a dicha resolución ni a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que los complementa brindando un marco general básico.

Si bien la realización de este protocolo intenta asegurar que, llegado el momento y contando con las autorizaciones correspondientes, la Biblioteca podrá abrir sus puertas y garantizar la prestación de los servicios y la realización de actividades con el menor riesgo de contagio y propagación del virus posible; la reapertura estará sujeta exclusivamente a las decisiones de las autoridades de la Universidad. En este sentido, y ante el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) actual, el presente protocolo propone la apertura de diferentes áreas y servicios por etapas, evaluando y analizando permanentemente los resultados de cada avance.

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

A continuación, se presentan los lineamientos generales a tener en cuenta para el desarrollo de actividades en torno al regreso seguro a la Biblioteca durante una primera etapa, para lograr recuperar el mayor grado de normalidad posible y de manera paulatina, con los resguardos y cuidados pertinentes. Estos lineamientos para esta y las posteriores etapas se irán adaptando de acuerdo a las recomendaciones y disposiciones que establezca la Universidad en concordancia con el Gobierno Nacional, Provincial y Local.

2. Objetivo

El objetivo del presente documento es establecer la metodología para garantizar la salud de las personas, prevenir y controlar la propagación del virus (Covid-19).

Definir y brindar pautas básicas y de carácter preventivo aplicables al espacio de trabajo de la Biblioteca Rodolfo Puiggrós de la UNLa, a fin de intentar contener y reducir la propagación del COVID-19, evitando contagios ante la exposición al virus SARS-CoV-2 para el resguardar la salud de toda la comunidad universitaria en particular y de la población en general. El ámbito de la Biblioteca se ha caracterizado siempre por tener una interacción permanente y cercana entre el personal y sus usuarios/as, presentándose así un desafío adicional en el cuidado de la salud de todas las personas que circulen por esos espacios, ante la actual situación sanitaria.

3. Alcance y aplicación

El presente protocolo alcanza a la Biblioteca Rodolfo Puiggrós, comprendiendo todos sus espacios, procedimientos, a todo su personal y a los/as usuarios/as de la misma; desarrollándose en varias etapas y de acuerdo a la RR 368/20 "Protocolo General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19".

4. Pautas generales

La Biblioteca adhiere a la totalidad de pautas generales, medidas preventivas, medidas de prevención general en oficinas y medidas preventivas para los espacios públicos expresadas en la RR 368/20.

5. Desarrollo

La Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información Documental (DBySID) deberá realizar las gestiones que considere pertinentes y relevantes para el manejo de esta situación, en común acuerdo con las autoridades de la universidad. En caso de existir procedimientos y/o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.



Universidad Nacional de Lanús

5.1. Pautas generales

Aquellas personas que presenten cualquier manifestación de síntomas compatibles con COVID-19 y/o personas con riesgo (de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente), **NO DEBERÁN CONCURRIR A TRABAJAR**, dando aviso a la DBySID y comunicándose con algunos de los teléfonos habilitados para tal fin (véase punto 6 y ANEXO II, RR 368/20).

5.2. Elementos de protección personal

La DBySID deberá velar por reducir el riesgo del personal, debiendo acondicionar los mostradores de atención al público colocando mamparas de acrílico aislantes (véase punto 5.2, RR 368/20). Se recomienda al personal al salir de sus domicilios, hacerlo provistos de un kit de higiene personal (véase punto 4.1, RR 368/20). Para las especificaciones de limpieza y desinfección, véase el punto 3.8 de la RR 368/20.

5.3. Pautas y procedimientos de higiene personal

Dado que no es posible realizar una desinfección total del espacio, se deberán tomar acciones para lograr disminuir los riesgos. Al ingresar a la Biblioteca, el personal deberá:

- a) higienizarse las manos correctamente (véase Anexo I, RR 368/20);
- b) desinfectar los artículos personales (teléfono celular, llaves, riñonera, etc.) y colocarlos en lugares apartados (como ser lockers o armarios personales);
- c) evitar todas las formas de contacto con otras personas al saludar: besos, apretones de manos y abrazos o contactos con codos o puños, dado que estos no garantizan la distancia de 2 (DOS) metros. Elegir las formas posibles de saludo que posean el mayor distanciamiento físico, manteniendo siempre una distancia de 2 (DOS) metros entre las personas (véase punto 1.12, RR 368/20);
- d) no compartir utensilios, ni equipos y dispositivos, ni utilizar fuentes de alimentación comunes (véase punto 1.13, RR 368/20);
- e) evitar al máximo posible la circulación interna, maximizando el uso de los desplazamientos que por la interdependencia de áreas resulte esencial realizar (véase punto 1.21, RR 368/20);
- f) al toser o estornudar, hacerlo sobre un pañuelo descartable, servilleta de papel o el pliegue del codo y en dirección contraria a las personas. (véase punto 4.3, RR 368/20);



Universidad Nacional de Lanús

g) usar tapa boca-nariz en espacios públicos y en espacios cerrados en los que se vaya a permanecer por más de 15 minutos (véase punto 4.3, RR 368/20 y Dec. PBA 255/2020).

h) mantener, tanto dentro de las instalaciones de la Biblioteca como en los exteriores, locales cerrados, oficinas, laboratorios, aulas y talleres y toda otra dependencia de la universidad, una distancia mínima de 2 (DOS) metros respecto de las otras personas (véase punto 1.6, RR 368/20).

5.4. Pautas para el personal de la Biblioteca.

a) Se controlará la temperatura del personal antes de que este ingrese a la Biblioteca. Esta no deberá ser igual o mayor a 37,5° C (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020);

b) se consultará por el estado de salud del/de la trabajador/a y su familia, pudiéndose utilizar un cuestionario preestablecido (véase Dec. PBA 255/2020 - Anexo III).

c) ventilar los espacios de la Biblioteca, incluidas las salas de lectura y el resto de los espacios laborales, realizando la apertura de puertas y ventanas de manera PERMANENTE en tanto haya 2 (DOS) o más personas (véase punto 2.1, RR 368/20, y punto 4.2, Dec. PBA 255/2020).

d) desinfectar los mostradores de préstamo, los escritorios, computadoras, etc. periódicamente (en lo posible al comienzo y al final de cada turno);

e) limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se toquen a menudo por sí mismo o por terceros (véase punto 1.16, RR 368/20);

f) utilizar guantes descartables para la manipulación del material bibliográfico devuelto, y protectores faciales en caso de atender o estar en contacto con otras personas (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020).

En el caso de los grupos de riesgo, una/un responsable de la Biblioteca verificará si existen trabajadoras/es pertenecientes a alguno/s de los grupos de riesgo (véase punto 4.3 - ANEXO II, Dec. PBA 255/2020 y normativa de la Universidad).

5.5. Pautas para la reapertura de los espacios y servicios de la Biblioteca. ETAPA 1.

Reabrir la Biblioteca conlleva la habilitación y adecuación de sus espacios por etapas, de manera gradual y en función de la disponibilidad del personal, para que los/as trabajadores/as puedan asistir de manera presencial a sus puestos de trabajo, aplicando las pautas de seguridad e higiene de acuerdo a los protocolos correspondientes y estableciendo aquellas condiciones que resulten necesarias. En este sentido, se asegurará el buen funcionamiento de cada servicio que se brinde, teniendo como prioridad el cuidado



Universidad Nacional de Lanús

del personal de la Biblioteca y de sus usuarios/as. Se continuará con el trabajo a distancia para los servicios virtuales (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020) y se establecerá una cantidad mínima de personal necesaria (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020) que asegure el buen funcionamiento de los servicios presenciales, teniendo en cuenta la pertenencia a grupos de riesgo y/o grupos vulnerables de los mismos (véase punto 3.5, RR 368/20).

Para el funcionamiento durante esta primer etapa, previamente se deberá:

- a) determinar, diferenciar y distribuir, aquellas tareas que requieren presencialidad del personal, de las que pueden realizarse de manera remota;
- b) organizar los turnos de trabajo de acuerdo a los horarios en los que se brindará el servicio (punto 4.2, Dec. PBA 255/2020) y asignando procedimientos específicos;
- c) capacitar y formar al personal, en caso de ser necesario, para que pueda desarrollar las tareas y brindar los servicios acordados, de acuerdo a lo establecido por el protocolo (véase punto 1.2, RR 368/20, punto 7 y Anexo IV, Dec. PBA 255/2020);
- d) difundir los puntos relevantes del presente protocolo;
- e) disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico en las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, como así también en los mostradores, en cada oficina, terminal de computadoras y/o área comunitaria, invitando a todos a usarlos, siendo obligatoria la higiene de manos antes del acceso a la Biblioteca para todas las personas (véase punto 4.1, Dec. PBA 255/2020);
- f) disponer, en los lugares de atención al público, de medidas de separación entre las/os trabajadoras/es de la Biblioteca y las/os usuarias/os. Se sugiere la instalación de mamparas o paneles de separación de vidrio, plástico o acrílico en los mostradores de atención al público (véase punto 4.1, Dec. PBA 255/2020);
- g) acordonar, cerrar o panelar, las zonas no habilitadas de circulación (véase punto 4.1, Dec. PBA 255/2020);
- h) preparar mesas en salas de consulta, salas de estudio y computadoras, con la cantidad de sillas y distancias mínimas estipuladas (véase punto 4.1, Dec. PBA 255/2020);
- i) marcar el suelo con la distancia interpersonal para el acceso a los mostradores de atención al público (véase punto 4.1, Dec. PBA 255/2020) e identificar las zonas de circulación (véase punto 4.5, Dec. PBA 255/2020);
- j) respetar el máximo de 10 (DIEZ) personas (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020) para las actividades, siempre y cuando se cumpla con la distancia mínima (2 m entre persona y persona) y se garantice la ventilación natural. No podrá haber más de 1 (UNA) persona cada 4 (CUATRO) m², sin exceder el 50 % de la capacidad de los espacios (véase

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

punto 4.2, Dec. PBA 255/2020);

k) disponer en los accesos felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante, soluciones alcohólicas (punto 4.2, Dec. PBA 255/2020);

l) no utilizar aires acondicionados deberán estar apagados (punto 4.2, Dec. PBA 255/2020).

m) designar un responsable de Limpieza y Desinfección y su colaborador/a, a los fines de mantener salas, sanitarios, depósitos y todo otro local con o sin acceso de personas, en condiciones de máxima higiene y seguridad. Se deberá realizar limpieza y desinfección, cada 2 (DOS) h, de las superficies de alto contacto. En el resto de las superficies y objetos se efectuará limpieza húmeda frecuente. Se deberán cubrir las superficies de apoyo horizontal de las salas con nylon y desinfectarlas con paño húmedo con agua y solución de lavandina, o alcohol al 70 %, antes y luego de cada uso. Se deberá distribuir alcohol en gel, sanitizantes varios e insumos de higiene en espacios comunes de la Biblioteca, así como también en el ingreso de la misma. Se recomienda el uso obligatorio de máscaras faciales por parte del personal de atención al público en los casos en los que no se posea una barrera física (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020).

n) disponer de personas que controlen los accesos y eviten aglomeraciones del personal (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020).

5.5.1. Sobre los/as Usuarios/as:

a) Se les realizará una toma de temperatura a cada usuario/a que pretenda ingresar a la Biblioteca, y en caso de que se registre alguien con una temperatura igual o superior a 37,5 °C, se le impedirá el acceso y se activará el protocolo previsto para casos sospechosos (punto 4.2, Dec. PBA 255/2020);

b) toda/o usuaria/o que ingrese a la Biblioteca, al llegar a la misma, deberá limpiar las suelas del calzado en un felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras). Además, deberá realizar la limpieza de sus manos en seco (gel o soluciones alcohólicas), del celular y de las llaves con toallas de papel y solución desinfectante (véase punto 4.5, Dec. PBA 255/2020);

c) serán atendidos/as de a 1 (UNO/A) por vez (véase punto 1.19, RR 368/20)

d) no podrán acceder a las estanterías. El sistema de estantería abierta continuará temporalmente suspendido (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020);

5.5.2. Sobre los Servicios de Préstamo y Devolución

a) Se podrán realizar préstamos de material bibliográfico a domicilio, pudiéndose utilizar un sistema de turnos. Asimismo, se facilitará a los usuarios la solicitud de préstamos por vías no presenciales (véase punto 3, Dec. PBA 255/2020)

FIRMAN: NARVAJA, María Elena Boschi, Mariana Ugarte



Universidad Nacional de Lanús

- b) El material bibliográfico podrá ser entregado en préstamo dentro de una bolsa junto con un instructivo de recomendaciones generales (véase punto 5, Dec. PBA 255/2020)
- c) El usuario no deberá, bajo ningún motivo, desinfectar el material bibliográfico prestado, dado que esta acción podría dañarlo (véase punto 6, Dec. PBA 255/2020)
- d) Para salvaguardar la salud del personal de la Biblioteca y de los/as usuarios/as, y de acuerdo a lo recomendado por especialistas en la materia, el material bibliográfico devuelto deberá aislarse en un espacio acondicionado para tal fin, donde será colocado en cuarentena. Los materiales bibliográficos solo podrán ser prestados nuevamente finalizada la misma. En caso de ser necesario, se contemplará la implementación de un buzón para devoluciones.
- e) Podrá considerarse solicitar a las/os usuarias/os que tengan a bien declarar, al devolver el material bibliográfico recibido en préstamo, si resultaron positivos para COVID-19 (asegurándoles que esta declaración simplemente conlleva una mayor precaución en el tratamiento del material y no tendrá consecuencia alguna para ellos/as) (véase punto 6, Dec. PBA 255/2020).
- f) El material bibliográfico devuelto podrá ser manipulado con guantes descartables (véase punto 4.2, Dec. PBA 255/2020) y deberá ser colocado en la zona de cuarentena, permaneciendo allí separado y organizado. Durante ese plazo, no podrá ser prestado.
- g) La duración de la cuarentena de los materiales bibliográficos se establece en 14 (CATORCE) días (véase punto 5, Dec. PBA 255/2020). La cantidad de días podrá variar de acuerdo al tipo y soporte de los mismos, y a la evidencia científica que se vayan realizando al respecto ¹.
- h) Finalizada la cuarentena del material bibliográfico, este será colocado en las estanterías correspondientes, quedando así en condiciones de ser prestado nuevamente.

5.5.3. Sobre las Adquisiciones

- a) No se recomienda la recepción de donaciones externas, quedando temporalmente suspendidas en esta etapa.
- b) El material bibliográfico que se reciba a través de compras o canjes podrá recepcionarse y deberá cumplir la misma cuarentena que aquel proveniente de una devolución (véase punto 5.5.2). Para la atención a proveedores externos se tendrá en cuenta lo establecido en el punto 3.6 de la RR 368/20.

Toda situación no contemplada en el presente protocolo será consultada con las autoridades correspondientes.

¹ Valor obtenido del Proyecto "Reopening Archives, Libraries, and Museums" disponibles en <https://www.oclc.org/content/dam/realms/documents/test6-report.pdf>. La cantidad de días podría variar de acuerdo a las conclusiones que pudieran surgir de nuevos estudios científicos especializados en la materia



174/21

Universidad Nacional de Lanús

Lanús, 03 de mayo de 2021

VISTO, el expediente N°571/20 de fecha 10 de febrero de 2020, el Decreto N°297/2020, la Resolución N°12/2020 de la Secretaría de Políticas Universitarias, las Resoluciones del Consejo Superior N°180/16, N°06/20, N°85/20, N°243/19 y la Resolución Rectoral N°157/20, y,

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote del nuevo coronavirus como una pandemia, luego de que el número de personas infectadas por COVID-19 a nivel global llegara a 118.554, y el número de muertes a 4.281, afectando hasta ese momento a 110 países;

Que, a través del Decreto DECNU-2020-APN-PTE de fecha 12 de marzo de 2020 se amplió la emergencia pública sanitaria por el plazo de un (1) año desde la sanción de la Ley 27.541 en virtud de la pandemia así declarada por la OMS;

Que, el Decreto N°297/2020 estableció la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio, medida que luego fue prorrogada y adecuada, conforme con la evaluación de la pandemia, hasta el 8 de noviembre de 2020 inclusive y en virtud de ellos las clases presenciales fueron suspendidas para todos los niveles y modalidades de la educación;

Que, los sucesivos decretos de necesidad y urgencia, de orden público, ampliaron el Decreto PEN-DNU 875/2020 primigenio, modificando, complementado y prorrogando sucesivamente el periodo de “distanciamiento social, preventivo y obligatorio” (DISPO);

Que, la Secretaría de Políticas Universitarias conforme lo establecido según Resolución N° 12/2020 ha recomendado a la comunidad universitaria la readecuación del calendario académico 2020 en el marco de la emergencia sanitaria mencionada precedentemente;

Que, por la Resolución del Consejo Superior N°91/20 se ratificó la Resolución Rectoral N° 368/20 de fecha 22 de septiembre de 2020, que aprobó el Acta de la Comisión Paritaria Interna de Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo (CyMAT), firmada con fecha 16 de septiembre de 2020 y el Protocolo



174/21

Universidad Nacional de Lanús

General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia Covid-19;

Que, mediante Resolución del Ministerio de Educación N°280/20 21 de diciembre de 2020 se recomienda a las Universidades adecuar las condiciones de dictado del ciclo lectivo en el marco de la emergencia mencionada y de acuerdo a las condiciones de cada institución;

Que, el Ministerio de Educación de la Nación, a través de la Resolución ME N° 1084/20 ha aprobado el Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el Retorno a las Actividades Académicas Presenciales en las Universidades e Institutos Universitarios concertado entre el Ministerio de Educación, el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y el Consejo de Rectores de Universidades Privadas (CRUP);

Que, en su artículo 2°, la citada Resolución establece el circuito para el trámite de revisión y conformidad del Ministerio de Educación a los Planes de Retorno a Actividades Académicas Presenciales que cada Universidad presente;

Que, en el citado circuito se requiere la presentación del aval del protocolo de cada Universidad por parte de la autoridad sanitaria de cada jurisdicción;

Que, el Departamento de Desarrollo Productivo y Tecnológico ha elaborado el “Plan de trabajo y Protocolo de acción para el retorno a las actividades académicas presenciales dentro del laboratorio Oscar Varsavsky (LOV), Plantas Pilotos de Panificados (PPP) y de Productos Cárnicos (PPPC)”;

Que, la Secretaría Académica ha elaborado el “Protocolo específico de retorno seguro a las actividades presenciales de la Biblioteca Rodolfo Puiggrós en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19”;

Que, asimismo el Departamento de Salud Comunitaria ha elaborado la propuesta de “Protocolo específico para simulación clínica” para el desarrollo de Prácticas en el ámbito de la Licenciatura en Enfermería;

Que, la presente resolución corresponde se dicte ad referendum de su aprobación por el Consejo Superior, en cumplimiento con lo establecido en el Estatuto de esta Universidad;

Que, ha intervenido la Dirección de Asuntos Jurídicos no encontrando objeciones que formular al trámite impetrado, conforme consta en su Dictamen N°271/21/DAJ;

Que, es atributo de la Rectora, normar sobre el particular, conforme lo dispuesto en el Artículos 44 incisos 5 y 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;



174/21

Universidad Nacional de Lanús

Por ello;

LA Rectora
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS
RESUELVE:

ARTICULO 1º: Aprobar el “Plan de trabajo y Protocolo de acción para el retorno a las actividades académicas presenciales dentro del laboratorio Oscar Varsavsky (LOV), Plantas Pilotos de Panificados (PPP) y de Productos Cárnicos (PPPC)”, que consta en el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Aprobar el “Protocolo específico de retorno seguro a las actividades presenciales de la Biblioteca Rodolfo Puiggros en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19”, que consta en el Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 3º: Aprobar el “Protocolo específico para simulación clínica”, que consta en el Anexo III que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 4º: Establecer que la presente Resolución se dicta ad referendum del Consejo Superior de esta Universidad, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 44 incisos 5 y 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús.

ARTICULO 5º: La presente Resolución es refrendada por el Secretario Jefe de Gabinete, la Secretaria Académica, la Directora del Departamento de Desarrollo Productivo y Tecnológico, la Directora del Departamento de Salud Comunitaria y el Secretario de Asuntos Jurídicos e Institucionales.

ARTICULO 6º: Regístrese, comuníquese y notifíquese en los términos del Artículo 40 del Reglamento de la Ley Nacional de Procedimientos Administrativos, aprobado por el Decreto N° 1759/72 (t.o. 1991). Cumplido, archívese. **JARAMILLO - Indalecio Gonzalez Bergez - Valeria Suarez - Mariana Ugarte - María Elena Boschi - Edgardo Guevara**



174/21

Universidad Nacional de Lanús

ANEXO I

PLAN DE TRABAJO Y PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL RETORNO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PRESENCIALES DENTRO DEL LABORATORIO OSCAR VARSAVSKY (LOV), PLANTAS PILOTOS DE PANIFICADOS (PPP) Y DE PRODUCTOS CÁRNICOS (PPPC)

OBJETIVO

Reanudar parcialmente las actividades académicas presenciales (AAP), correspondientes a los trabajos prácticos de materias que no pudieron desarrollarse durante el 1º cuatrimestre del 2020 de la Carrera de Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, dentro del Laboratorio Oscar Varsavsky (LOV) y plantas piloto de la UNLa.

PROTOCOLO PARA CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

- 1.- Todos los/las docentes, instructores, técnico/as y auxiliares que ingresen al LOV, PPP y PPPC a realizar las AAP, deberán contar con el certificado de aprobación del curso de COVID- obligatorio por la ART.
- 2.- Todos los/las docentes, instructores, técnico/as y auxiliares que ingresen al LOV, PPP y PPPC a realizar las AAP, deberán completar una declaración jurada en la cual declaren su condición de salud actual, la que será enviada a la Dirección de Relaciones Laborales, según establece la R.R. N° 368/20.
- 2.- Los/las docentes, instructores, técnico/as y auxiliares deberán contar con el Equipo de Protección Personal (EPP), constituido por: gafas, barbijo (cubriendo toda la superficie de la nariz y boca) o mascarilla facial y guardapolvo, SIN EXCEPCIÓN, de manera permanente.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

3.- Los/las estudiantes, SIN EXCEPCIÓN, deberán contar con el Equipo de Protección Personal (EPP), constituido por: gafas, barbijo (cubriendo toda la superficie de la nariz y boca) o mascarilla facial, guardapolvo, guantes de látex y pro-pipeta propia. Aquellos que incumplan con uno solo de los EPP, no podrán ingresar a las áreas académicas correspondientes y tendrán ausente en el TP de ese día.

4.- Los elementos de trabajo de uso manual, deben ser utilizados por una sola persona. Aquellos instrumentos que sean utilizados por más de una persona, como balanzas, otros equipos de medición y/o análisis se deberán sanitizar con solución alcohólica al 70% antes del cambio de persona (al finalizar el trabajo, por la persona que lo empleó, y al iniciar el trabajo), por la persona que lo utilizará.

5.- En el caso en que el/la estudiante no pueda adquirir los elementos nombrados, se deberá solicitar a la Secretaría de Bienestar y Compromiso Universitario la adquisición de los mismos. Se deberá solicitar con antelación a la Dirección de la Carrera, quien a través de la Secretaría de Bienestar y Compromiso Universitario adquirirá los EPP y será la encargada de entregar los mismos a las/os estudiantes involucrados

- **Requerimientos para el ingreso de los/as estudiantes:**

Para el ingreso a la UNLa cada estudiante deberá

a.- Mostrar en las puertas de ingreso el test de autocuidado de la aplicación CUIDAR (Ministerio de Salud Argentina) que indique “sin síntomas”

b.- Personal de portería tomará la temperatura corporal, bajo protocolo de acción de R.R. N° 368/20.

Para el ingreso al laboratorio:



174/21

Universidad Nacional de Lanús

a.- Presentarse a la hora indicada por el docente. Tolerancia de ingreso 10 minutos.

b.- Tener el EPP completo.

c.- Dirigirse al lugar designado por personal del laboratorio/docente y dejar las pertenencias en los lockers habilitados. Una vez cerrados los mismos y antes del ingreso al área de trabajo, rociar manos y elementos utilizados con alcohol al 70%.

d.- Ingresar a los lugares donde se llevará a cabo el trabajo práctico respetando la dirección de los senderos determinados en el piso/paredes del laboratorio (tránsito obligatorio).

e.- Al finalizar/comenzar cada turno de trabajo práctico, el técnico de laboratorio designado, registrará en la planilla correspondiente las condiciones de egreso /ingreso de los estudiantes y docentes que utilizaron/utilizarán las diferentes áreas del laboratorio. (planilla Anexo 1)

f.- Asimismo, los docentes a cargo de los grupos de estudiantes tomarán asistencia y verificarán el cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad especificadas en el presente protocolo.

Dentro de cada área de trabajo

a.- Cada área personal, tendrá una distancia mínima de 1,50 m entre cada estudiante, para ello se dispondrán en diagonal (no enfrentados) en las mesadas de trabajo, siendo el número máximo por mesa de trabajo de 4 estudiantes.

b.- Las mesas de trabajo estarán subdivididas por barreras físicas, constituidas por polímeros protectores (altura superior a 2,00 m desde el piso) en el centro de las mesadas y en los laterales de cada área individual de trabajo, asimismo cada sector contará con alcohol al 70%.

c.- Circulación dentro de las áreas de trabajo: Una vez ubicada/o en el área correspondiente al trabajo, cada estudiante, no deberá desplazarse por fuera del área



174/21

Universidad Nacional de Lanús

asignada (área personal), en el caso de pesada de muestras, se designará de a un estudiante, por turno, para la utilización de cada balanza. Antes y después del uso de la misma, cada estudiante deberá desinfectarla con alcohol al 70%. Para la selección del estudiante encargado del pesaje, se tendrán en cuenta dos criterios, distancia (menor distancia a la balanza) y seguridad (menor cantidad de cruces ente personas).

d.- Una vez finalizado el trabajo práctico del día, cada estudiante deberá lavar y luego rociar con solución sanitizante los elementos utilizados en el TP y las superficies de las áreas ocupadas (mesadas, acrílico protector y sillas)

e.- Entre cada turno de trabajo, el personal técnico del laboratorio, rociará las superficies comunes como mesadas, picaportes, interruptores de luz, etc., con alcohol al 70% y/o sales de amonio cuaternario, hipoclorito de sodio u otros.

f.- Asimismo, se aplican todas las restricciones existentes en el Reglamento Interno de Laboratorio.

g.- Las/os docentes/instructores a cargo de los TPs, deberán corroborar que todo quede ordenado, limpio y en condiciones óptimas para el grupo siguiente.

- **Infraestructura y ventilación:**

a.- No se utilizará aire acondicionado dentro de NINGÚN sector del LOV (salvo que se cuente con filtros tipo HEPA en cada uno de los sistemas de acondicionamiento del aire).

b.- Se utilizará ventilación natural y cruzada (con dos o más aberturas enfrentadas/ muy separadas)

- **Cantidad de personas por turnos/ horario de turnos de TPs dentro del LOV:**



174/21

Universidad Nacional de Lanús

a.- Cantidad de personas por área y turno: El siguiente protocolo se aplica con el criterio de área/volumen mínimo por estudiante para valorar la cantidad máxima de personas que pueden estar en el mismo sector

Cálculo aplicado

volumen del área del LOV específica/ N° de personas total en el sitio \geq 35

Aplicando dicho cálculo, la cantidad máxima aceptada en

1. El área de FQ es de 8 estudiantes, más un docente, más un técnico, TOTAL 10.
2. El área de Microbiología es de 12 estudiantes, más un docente, más un técnico, TOTAL 14.

b.- Duración de turnos: Cada turno de trabajo práctico tendrá una duración máxima de 2,5 horas, sin excepción.

- **Planillas de consentimiento y deslinde para personal, estudiantes y docentes:**

Cada persona (técnico, docente, estudiante) deberá llenar la planilla correspondiente de conocimiento y deslinde de responsabilidades, que figura en el Anexo 2 del presente documento, y enviarla vía mail al laboratorio, 24 hs antes del ingreso programado.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA:

Personal:

Lo/as docentes y el personal que estará a cargo de las AAP dentro del Laboratorio Varsavsky son:

Docentes:

Gastón Maraulo
Clarisa Beaufort
Florencia Lauría
Roberto Karpiuk
Susana Caruso
Cecilia Rivero
Martín Landriel
M. Eugenia Vignolo
Soledad Sarniguet
Mariana Ugarte
Gustavo Locati
Fedra Fava
Alvaro Sanchez Jovic
Enrique Flores

Técnico/as de Laboratorio:

Juieta Bregante
Gabriela Toulouse
Juieta Visentini

DT: Daniel Scollo
DL: Mariana Ugarte

Horario:

Los trabajos prácticos se desarrollarán de **lunes a viernes** en tres turnos:
Turno mañana: 9 a 11,30 hs
Turno Tarde: 12:30 a 15:00 hs



174/21

Universidad Nacional de Lanús

Turno Noche: 16 a 18:30 hs.
Y los sábados de 9 a 11,30 hs

Lo/as docentes y el personal que estará a cargo de las AAP dentro de las plantas piloto de productos panificados y productos cárnicos son:

PPP:

Lic. Roberto Karpiuk

PPPC:

Lic. Martín Landriel

ANEXO 1.1

Planilla de registro de ingreso de estudiantes/docentes al LOV:

Nombre y Apellido del estudiante	Nombre y Apellido del docente a cargo	Area del Laboratorio donde realiza actividad	Presente SI/NO	Horario de ingreso	Fecha
Estudiante 1					
Estudiante 2					
Estudiante 3					
Estudiante 4					
Estudiante ...n					



174/21

Universidad Nacional de Lanús

Técnico a cargo:

Firma Aclaración:

OBSERVACIONES:

1. Las materias Química analítica, Bromatología I, II y III no realizarán TPs de laboratorio, debido a que los docentes titulares y uno de los instructores pertenecen al grupo de riesgo.
2. Aquellos estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo, podrán realizar los trabajos prácticos durante la cursada siguiente.
3. Durante el período de realización de trabajos prácticos con protocolo por COVID, es condición obligatoria presentarse a TODOS los trabajos prácticos dictados, de lo contrario, deberán realizarlos durante la cursada siguiente.
4. Se entregarán certificados de asistencia diaria a los estudiantes que los soliciten.

ANEXO 1.2:

DESLINDE Y ACUERDO DE RESPONSABILIDAD LABORAL y/o CIVIL:

Declaro que he tomado conocimiento del PROTOCOLO COVID-19 elaborado por la UNLa y que, previo a iniciar y/o retomar las tareas propias de la actividad docente/ de prácticas académicas/ de actividades técnicas, he leído en forma



174/21

Universidad Nacional de Lanús

detenida el Protocolo mencionado del cual he recibido copia y asimismo, declaro bajo juramento haberlo recibido en mi mail casilla de correo, junto a toda la información referida al mismo.

ASUNCION DE RIESGO: Declaro bajo juramento y por la presente acepto y asumo la responsabilidad en el cumplimiento de los protocolos correspondientes, por cualquier y todos los riesgos que pudiesen ocurrir en el desarrollo de la actividad, que tengan como origen el denominado COVID- 19..-----

DESLINDE DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Mediante este documento, Declaro aquí que: ninguna de las partes ni sus herederos, representantes personales o legales, miembros de mi familia toman acciones legales o reclamos ya sea por enfermedad o muerte resultando del desarrollo de las actividades de la organización ni de cualquiera de sus empleados y directores, aunque esta responsabilidad pueda surgir por negligencia o culpa de parte de las personas físicas o jurídicas intervinientes. Contra las otras partes intervinientes, liberando de responsabilidad sobre el aspecto sanitario a las demás partes intervinientes de esta actividad.

EJECUCION VOLUNTARIA Y COMPRENDIDA: Que he leído muy cuidadosamente y he comprendido completa y cabalmente sus contenidos. He leído y aceptado el Protocolo entregado. Yo estoy advertido que esto es un deslinde de



174/21

Universidad Nacional de Lanús

responsabilidad sobre la eventualidad sanitaria y un contrato entre mi persona, la UNLa y todos sus trabajadores, y firmo bajo mi absoluta y propia voluntad.

FIRMA:

ACLARACION:

D.N.I.:

LEGAJO:

MAIL:



174/21

Universidad Nacional de Lanús

ANEXO II

Protocolo Específico de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales

De la Biblioteca “Rodolfo Puiggrós”

En el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19

1. Introducción

A partir del mes de marzo del año pasado, y luego de que se decretara de manera oficial el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio (ASPO) en la República Argentina, la Universidad Nacional de Lanús (UNLa), mediante la RR 156/20 suspendió las actividades académicas presenciales desde el 15 de marzo de 2020, restringiendo la circulación de personas en condición de vulnerabilidad en los campus, que pudieran tener complicaciones derivadas de adquirir COVID-19. En este sentido, la Biblioteca Rodolfo Puiggrós se vio así en la obligación de suspender también toda atención presencial, debiendo cerrar las puertas de su edificio temporalmente e iniciando un plan de contingencia. Así, se dio inicio al trabajo de forma remota, exclusivamente virtual. Como consecuencia de tal decisión, varios de los servicios virtuales existentes de la Biblioteca mejoraron y se fortalecieron, mientras que los servicios presenciales se vieron afectados en su totalidad.

Esta continuidad de servicios y actividades sumó también un doble desafío: diseñar la instrumentación del regreso a los lugares de trabajo en la Biblioteca. Si la pandemia de alcance global modificó de manera radical nuestra cotidianidad, también lo hizo con los servicios y las actividades de las bibliotecas y su manera de funcionar y trabajar. Teniendo en cuenta que nos encontramos inmersos en una situación de pandemia que no tiene precedente alguno y que presenta cambios permanentemente, el presente documento se elabora en base a bibliografía



174/21

Universidad Nacional de Lanús

especializada, recomendaciones sanitarias expertas, experiencias de instituciones similares y protocolos propuestos tanto a nivel nacional como internacional.

La Universidad Nacional de Lanús, a través de la RR 368/20 aprobó el “Protocolo General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19”. El presente protocolo no reemplaza a dicha resolución ni a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que los complementa brindando un marco general básico.

Si bien la realización de este protocolo intenta asegurar que, llegado el momento y contando con las autorizaciones correspondientes, la Biblioteca podrá abrir sus puertas y garantizar la prestación de los servicios y la realización de actividades con el menor riesgo de contagio y propagación del virus posible; la reapertura estará sujeta exclusivamente a las decisiones de las autoridades de la Universidad. En este sentido, y ante el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) actual, el presente protocolo propone la apertura de diferentes áreas y servicios por etapas, evaluando y analizando permanentemente los resultados de cada avance.

A continuación, se presentan los lineamientos generales a tener en cuenta para el desarrollo de actividades en torno al regreso seguro a la Biblioteca durante una primera etapa, para lograr recuperar el mayor grado de normalidad posible y de manera paulatina, con los resguardos y cuidados pertinentes. Estos lineamientos para esta y las posteriores etapas se irán adaptando de acuerdo a las recomendaciones y disposiciones que establezca la Universidad en concordancia con el Gobierno Nacional, Provincial y Local.

2. Objetivo

Definir y brindar pautas básicas y de carácter preventivo aplicables al espacio de trabajo de la Biblioteca Rodolfo Puiggrós de la UNLa, a fin de intentar contener y reducir la propagación del COVID-19, evitando contagios ante la exposición al virus



174/21

Universidad Nacional de Lanús

SARS-CoV-2 para el resguardar la salud de toda la comunidad universitaria en particular y de la población en general. El ámbito de la Biblioteca se ha caracterizado siempre por tener una interacción permanente y cercana entre el personal y sus usuarios/as, presentándose así un desafío adicional en el cuidado de la salud de todas las personas que circulen por esos espacios, ante la actual situación sanitaria.

3. Alcance y aplicación

El presente protocolo alcanza a la Biblioteca Rodolfo Puiggrós, comprendiendo todos sus espacios, procedimientos, a todo su personal y a los/as usuarios/as de la misma; desarrollándose en varias etapas y de acuerdo a la RR 368/20 “Protocolo General de Retorno Seguro a las Actividades Presenciales en el marco de la Emergencia Sanitaria por Pandemia COVID-19”.

4. Pautas generales

La Biblioteca adhiere a la totalidad de pautas generales, medidas preventivas, medidas de prevención general en oficinas y medidas preventivas para los espacios públicos expresadas en la RR 368/20.

5. Desarrollo

La Dirección de Bibliotecas y Servicios de Información Documental (DBySID) deberá realizar las gestiones que considere pertinentes y relevantes para el manejo de esta situación, en común acuerdo con las autoridades de la universidad. En caso de existir procedimientos y/o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre las expresadas en este documento.

5.1. Pautas generales



174/21

Universidad Nacional de Lanús

Aquellas personas que presenten cualquier manifestación de síntomas compatibles con COVID-19 y/o personas con riesgo (de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente), **NO DEBERÁN CONCURRIR A TRABAJAR**, dando aviso a la DBySID y comunicándose con algunos de los teléfonos habilitados para tal fin (véase punto 6 y ANEXO II, RR 368/20).

5.2. Elementos de protección personal

La DBySID deberá velar por reducir el riesgo del personal, debiendo acondicionar los mostradores de atención al público colocando mamparas de acrílico aislantes (véase punto 5.2, RR 368/20). Se recomienda al personal al salir de sus domicilios, hacerlo provistos de un kit de higiene personal (véase punto 4.1, RR 368/20). Para las especificaciones de limpieza y desinfección, véase el punto 3.8 de la RR 368/20.

5.3. Pautas y procedimientos de higiene personal

Dado que no es posible realizar una desinfección total del espacio, se deberán tomar acciones para lograr disminuir los riesgos. Al ingresar a la Biblioteca, el personal deberá:

- a) higienizarse las manos correctamente (Véase Anexo I, RR 368/20);
- b) desinfectar los artículos personales (teléfono celular, llaves, riñonera, etc.) y colocarlos en lugares apartados (como ser lockers o armarios personales);



174/21

Universidad Nacional de Lanús

c) evitar todas las formas de contacto con otras personas al saludar: besos, apretones de manos y abrazos o contactos con codos o puños, dado que estos no garantizan la distancia de 2 (DOS) metros. Elegir las formas posibles de saludo que posean el mayor distanciamiento físico, manteniendo siempre una distancia de 2 (DOS) metros entre las personas (véase punto 1.12, RR 368/20);

d) no compartir utensilios, ni equipos y dispositivos, ni utilizar fuentes de alimentación comunes (véase punto 1.13, RR 368/20);

e) evitar al máximo posible la circulación interna, maximizando el uso de los desplazamientos que por la interdependencia de áreas resulte esencial realizar (véase punto 1.21, RR 368/20);

f) al toser o estornudar, hacerlo sobre un pañuelo descartable, servilleta de papel o el pliegue del codo y en dirección contraria a las personas. (véase punto 4.3, RR 368/20);

g) usar tapa boca-nariz en espacios públicos (véase punto 4.3, RR 368/20) y en espacios cerrados en los que se vaya a permanecer por más de 15 minutos.

h) mantener, tanto dentro de las instalaciones de la Biblioteca como en los exteriores, locales cerrados, oficinas, laboratorios, aulas y talleres y toda otra dependencia de la universidad, una distancia mínima de 2 (DOS) metros respecto de las otras personas (véase punto 1.6, RR 368/20).

5.4. Pautas para el personal dentro de la Biblioteca.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

- a) Ventilar los espacios de la Biblioteca, incluidas las salas de lectura y el resto de los espacios laborales, realizando la apertura de puertas y ventanas de manera PERMANENTE en tanto haya 2 (DOS) o más personas (véase punto 2.1, RR 368/20).
- b) desinfectar los mostradores de préstamo, los escritorios, computadoras, etc. periódicamente (en lo posible al comienzo y al final de cada turno);
- c) limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se toquen a menudo por sí mismo o por terceros (véase punto 1.16, RR 368/20);

5.5. Pautas para la reapertura de los espacios y servicios de la Biblioteca. ETAPA 1.

Reabrir la Biblioteca conlleva la habilitación y adecuación de sus espacios por etapas, de manera gradual y en función de la disponibilidad del personal, para que los/as trabajadores/as puedan asistir de manera presencial a sus puestos de trabajo, aplicando las pautas de seguridad e higiene de acuerdo a los protocolos correspondientes y estableciendo aquellas condiciones que resulten necesarias. En este sentido, se asegurará el buen funcionamiento de cada servicio que se brinde, teniendo como prioridad el cuidado del personal de la Biblioteca y de sus usuarios/as. Para ello se establecerá una cantidad mínima de personal necesaria que asegure el buen funcionamiento de los servicios presenciales, teniendo en cuenta la pertenencia a grupos de riesgo y/o grupos vulnerables de los mismos (véase punto 3.5, RR 368/20).

Para el funcionamiento durante esta primera etapa, previamente se deberá:

- a) determinar, diferenciar y distribuir, aquellas tareas que requieren presencialidad del personal, de las que pueden realizarse de manera remota;



174/21

Universidad Nacional de Lanús

- b) organizar los turnos de trabajo de acuerdo a los horarios en los que se brindará el servicio, asignando procedimientos específicos.
- c) capacitar y formar al personal, en caso de ser necesario, para que pueda desarrollar las tareas y brindar los servicios acordados, de acuerdo a lo establecido por el protocolo (véase punto 1.2, RR 368/20);
- d) difundir los puntos relevantes del presente protocolo.

5.5.1. Sobre los/as Usuarios/as:

- a) serán atendidos/as de a 1 (UNO/A) por vez (véase punto 1.19, RR 368/20).;
- b) no podrán acceder a las estanterías ni a los puestos de lectura (el sistema de estantería abierta y las consultas en sala continuarán temporalmente suspendidos).
- c) no podrán hacer uso in situ de ninguna de las computadoras de la Biblioteca.

5.5.2. Sobre los Servicios de Préstamo y Devolución

- a) Se realizarán préstamos del material bibliográfico a domicilio, recomendándose la gestión de los mismos con turno previo.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

- b) Para salvaguardar la salud del personal y los/as usuarios/as y de acuerdo por lo recomendado por especialistas en la materia, el material bibliográfico devuelto deberá aislarse en un espacio acondicionado para tal fin, donde será colocado en cuarentena. Los materiales bibliográficos solo podrán ser prestados nuevamente finalizada la misma. En caso de ser necesario, se contemplará la implementación de un buzón para devoluciones.
- c) El material bibliográfico devuelto se colocará en la zona de cuarentena y permanecerá allí separado y organizado. Durante ese plazo, no podrá ser prestado.
- d) La duración de la cuarentena de los materiales bibliográficos se establece en 6 (SEIS) días¹, pudiendo variar de acuerdo al tipo y soporte de los mismos.
- e) Finalizada la cuarentena del material bibliográfico, este será colocado nuevamente en las estanterías correspondientes, quedando así en condiciones de ser prestado nuevamente.

5.5.3. Sobre las Adquisiciones

- a) No se aceptarán donaciones externas, quedando temporalmente suspendidas en esta primera etapa.
- b) El material bibliográfico que se reciba a través de compras o canjes podrá recepcionarse y deberá cumplir la misma cuarentena que aquel proveniente

¹ Valor obtenido del Proyecto "Reopening Archives, Libraries, and Museums" disponibles en <https://www.oclc.org/content/dam/realms/documents/test6-report.pdf>. La cantidad de días podría variar de acuerdo a las conclusiones que pudiesen surgir de nuevos estudios científicos especializados en la materia.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

de una devolución (véase punto 5.5.2). Para la atención a proveedores externos se tendrá en cuenta lo establecido en 3.6 de la RR 368/20.

Toda situación no contemplada en el presente protocolo será consultada con las autoridades correspondientes.



174/21

Universidad Nacional de Lanús

ANEXO III

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA SIMULACIÓN CLÍNICA 2021

PREVIO AL ENCUENTRO:

1. Asegurar la limpieza y desinfección de los espacios: pisos, mesas y sillas.
2. Ubicar las sillas en forma de círculo manteniendo una distancia de 1.5 metros como mínimo entre ellas y una silla detrás de cada una y una mesa en el medio del círculo.
3. Colocar en cada silla o lugar de trabajo (1 barbijo quirúrgico para colocarse por encima del tapaboca), un Lápiz o lapicera, una hoja (tipo taco de hoja), una lista de cotejo de los procedimientos o habilidades que se evaluarán.

INSCRIPCIÓN:

La Pre-Inscripción se realizará de manera virtual (a definir modalidad), donde se le asignará al estudiante un turno y el lugar a presentarse para llevar a cabo la experiencia de simulación.

Al momento de presentarse en la Universidad, en el espacio asignado por turno, el estudiante deberá seguir las indicaciones del personal a cargo y deberá completar una declaración jurada. Para ello se requerirá un espacio con una mesa. El procedimiento se efectuará de la siguiente manera:

1. **Un docente (docente 1)** solicitará a los participantes que mantengan una distancia segura (1,5 metros como mínimo) y controlará que todos los participantes lo cumplan, evitando su conglomeración y asegurando que todos posean cubreboca/barbijo y que se usen en forma adecuada, de no ser así solicitará que se lo coloque bien, dando orientación sobre esto. **Se sugiere utilizar mascarar protectoras, o antiparras, o anteojos, a todos los participantes.**



174/21

Universidad Nacional de Lanús

2. El docente 1 solicitará a cada participante que complete su Planilla Declaración Jurada (Anexo 1) para ello entregará el formulario y un termómetro a cada uno y pedirá que se controlen la temperatura, debiendo mostrar el resultado al docente.

3. El docente, recibirá las Planilla Declaración Jurada controlando que esté completa y que no presente sintomatología para Covid-19 y observará el resultado del control de la temperatura. Si presenta sintomatología relacionada a la enfermedad, le entregará un barbijo quirúrgico, le solicitará que se lo coloque, orientándolo en la técnica, le pedirá que higienice sus manos con alcohol gel y le sugerirá que vaya al servicio de la Guardia para su evaluación. Luego dará aviso a la autoridad del Hospital. El docente recibirá los termómetros como así también de las planillas, para lo cual utilizará guantes descartables. Las planillas completas se colocarán en la carpeta destinada para tal fin y los termómetros serán colocados en una bandeja para luego proceder a su desinfección.

4. El docente en forma simultánea solicitará a cada participante que se higienicen las manos, manteniendo la distancia social. Para ello les colocará alcohol gel suficiente.

Cuando hayan realizado la técnica, le pedirá que ingrese al aula donde se realizará la actividad, recordando mantener la distancia social.

5. Otro docente (docente 2) recibirá a los participantes en el aula donde se realizará la actividad, indicando a cada uno donde deben ubicarse, recordando mantener la distancia social y pidiendo que no muevan las sillas. Además, les entregará un barbijo quirúrgico, para colocarse por encima de su tapaboca y volverá a pedirle que hagan un lavado en seco con alcohol en gel.

6. El docente 2 le preguntará al docente 1 si las personas que se encuentran presenten están en condiciones de participar en la actividad. A su respuesta, el docente 2 informará a todos los presentes que se encuentran en un Ambiente Seguro para realizar la capacitación. Finalizado este momento, el docente 2 dará inicio a la capacitación.

7. Mientras el docente 2 desarrolla la actividad de presentación, el docente 1 deberá desinfectar los termómetros y la bandeja utilizada, para ello: realizará higiene de manos, colocación de guantes, desinfección del termómetro con alcohol y algodón y



174/21

Universidad Nacional de Lanús

desinfección de la bandeja con los mismos elementos. Luego se retirará los guantes y realizará higiene de manos.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD

1. Presentación del docente como facilitador
2. Informar actividad que se realizará y que se usarán los lineamientos de la OMS y supuesto básico.
3. Presentación Diapositivas, si el docente lo requiere.
4. Presentación teórica de la actividad a realizar.
- 5. Modalidad, simulación clínica.**
6. Devolución general y finalización.

AL FINALIZAR EL ENCUENTRO:

1. Limpiar y desinfectar los elementos utilizados, descartar los que no se reutilicen.
2. Realizar evaluación de la experiencia: ¿Cómo se sintieron? ¿Qué acciones repetirían?
¿Qué acciones podrían mejorar?
3. Completar planilla de Evaluación de la actividad.
4. Asegurar la limpieza del lugar: mesas y sillas (de ser necesario pisos y demás elementos visiblemente sucios).

RECOMENDACIONES DE USO DE LAS INSTALACIONES DE UNLa SIMULACIÓN CLÍNICA 2021

Ante la pandemia de Covid-19 que nos afecta, se tendrá que realizar una serie de intervenciones para cuidar la salud de todas y todos.

Se distribuirán de la siguiente forma:



174/21

Universidad Nacional de Lanús

En cuanto al Ingreso a la UNLa:

- Mostrar en las puertas de ingreso el test de autocuidado de la aplicación CUIDAR (Ministerio de Salud Argentina) que indique “sin síntomas”.
- Personal de portería tomará la temperatura corporal, bajo protocolo de acción de R.R. N° 368/20.

En cuanto al aula:

- Tendrá que descontaminarse cada vez que se use el aula de simulación.
- Hay que esperar 30 minutos luego de cada descontaminación.
- Cada estudiante deberá entrar al aula con tapabocas.
- Deberá tocar los simuladores con guantes de látex.
- Los simuladores deberán ser descontaminados según las normas del fabricante.

En cuanto a los docentes y estudiantes.

- Deberán traer la menor cantidad de objetos personales.
- Deberán completar la declaración jurada correspondiente, que indica su condición de salud actual. Según establece la R.R. N° 368/20.
- Tendrán que utilizar todos los EPP, tales como gafas, barbijo (cubriendo toda la superficie de la nariz y boca) o mascarilla facial, SIN EXCEPCIÓN y de manera permanente.
-

El edificio o área a utilizar:

- Se descontaminará con solución desinfectante todo circuito que realiza las / los estudiantes.

Circuito de entrada y salida de los estudiantes:



174/21

Universidad Nacional de Lanús

1. Las y los estudiantes (solo ingresarán al edificio de a 10 estudiantes por turno) entrarán por la entrada demarcada del mismo adaptándose a las normativas de la institución (descontaminación de calzado, colocación de alcohol en gel en manos y toma de temperatura).
2. Las y los estudiantes tendrán que dejar sus objetos personales en un aula acondicionada para tal fin.
3. Tomarán sus ambos (limpios) y tendrán que cambiarse en los baños. Dejaran sus pertenencias en el aula y la misma se cerrará con llave.
4. Las y los estudiantes se dirigirán al aula de simulación.
5. Antes de entrar se descontaminarán las manos con gel alcohólico. Deberán llevar tapa boca o barbijo.
6. Serán recibidos por el instructor de simulación y colocarán barbijo quirúrgico por encima de su tapaboca.
7. Se realizará el taller.
8. Al término se descontaminan los simuladores que se utilicen.
9. El aula de simulación se dejará en orden y visiblemente limpia.
10. El personal de limpieza deberá trapear el aula con solución desinfectante y retirar los elementos que se descartaron en el taller.
11. Las y los estudiantes tendrán que recoger sus objetos personales del aula donde se encontraban y se retiraran por el espacio demarcado previamente.
12. El personal de limpieza deberá trapear el aula con solución desinfectante.
13. Entre cada taller se deberá esperar 30 minutos.

- **Nota por cada taller que se realice deberá realizarse este circuito.**



Universidad Nacional de Lanús

Anexo N°3.1

En el día de la fecha:...../...../.....me presento de manera voluntaria a la Universidad Nacional de Lanús, para participar de prácticas en escenarios simulados, dentro de la Carrera de Licenciatura en Enfermería. Los datos se consideran a modo de Declaración Jurada.

Nombre y Apellido:

..... DNI:

Marque con una cruz a modo de Autoevaluación:

- Mi temperatura corporal es:

¿Percibiste una marcada pérdida del olfato de manera repentina? SI NO

¿Percibiste una marcada pérdida del gusto (sabor de los alimentos) de manera repentina? SI NO

¿Tiene tos actualmente? SI NO

¿Tienes dolor de garganta actualmente? SI NO

¿Tienes dificultad para respirar? SI NO

¿Tienes dolor de cabeza? SI NO

¿Tienes diarrea? SI NO

¿Tienes vómitos? SI NO

¿Tienes dolor muscular? SI NO

- De las siguientes afirmaciones si contempla con tu actual situación de Salud marca con una cruz:

Tengo Diabetes

Trabajo o convivo con una Persona que actualmente es caso de COVID-19 confirmado



Universidad Nacional de Lanús

Estoy embarazada

Tengo/Tuve c cer

Tengo alguna enfermedad hepática

Tengo enfermedad re crónica

Tengo alguna enfermedad respiratoria

Tengo alguna enfermedad cardiológica

Tengo alguna condición que me baja las defensas

Pase en los últimos 14 días al menos 15 minutos cerca de una Persona que
actualmente es caso COVID-19 confirmado

Cualquiera de estas afirmaciones, marcadas será motivo para no aceptar el ingreso a las prácticas simuladas. Al igual si la Persona presenta temperatura corporal de 37,5 o más.

Firma del estudiante:

Anexo 3.2:

DESLINDE Y ACUERDO DE RESPONSABILIDAD LABORAL y/o CIVIL

Declaro que he tomado conocimiento del PROTOCOLO COVID-19 elaborado por la UNLa y que, previo a iniciar y/o retomar las tareas propias de la actividad docente/ de prácticas académicas/ de actividades técnicas, he leído en forma detenida el Protocolo mencionado del cual he recibido copia y asimismo, declaro bajo juramento haberlo recibido en mi mail casilla de correo, junto a toda la información referida al mismo.-----



Universidad Nacional de Lanús

ASUNCION DE RIESGO: Declaro bajo juramento y por la presente acepto y asumo la responsabilidad en el cumplimiento de los protocolos correspondientes, por cualquier y todos los riesgos que pudiesen ocurrir en el desarrollo de la actividad, que tengan como origen el denominado COVID- 19..-----

DESLINDE DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Mediante este documento, Declaro aquí que: ninguna de las partes ni sus herederos, representantes personales o legales, miembros de mi familia tomarán acciones legales o reclamos ya sea por enfermedad o muerte resultando del desarrollo de las actividades de la organización ni de cualquiera de sus empleados y directores, aunque esta responsabilidad pueda surgir por negligencia o culpa de parte de las personas físicas o jurídicas intervinientes. Contra las otras partes intervinientes, liberando de responsabilidad sobre el aspecto sanitario a las demás partes intervinientes de esta actividad. -----

EJECUCION VOLUNTARIA Y COMPRENDIDA: Que he leído muy cuidadosamente y he comprendido completa y cabalmente sus contenidos. He leído y aceptado el Protocolo entregado. Yo estoy advertido que esto es un deslinde de responsabilidad sobre la eventualidad sanitaria y un contrato entre mi persona, la UNLa y todos sus trabajadores, y firmo bajo mi absoluta y propia voluntad. -----

FIRMA:

ACLARACION:

D.N.I.:

MAIL:

Hoja de firmas