



SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 05 JUN 2020

**VISTO:**

La Universidad Nacional de Catamarca a través de la Resolución SG N° 00130/2020 ha establecido un “Protocolo para el control de ingreso y permanencia a dependencias de la Universidad Nacional de Catamarca”, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Facultad de Humanidades ha ordenado una serie de medidas tendientes a evitar la propagación del virus COVID-19 y la consiguiente afectación a la salud pública, solicitando la máxima colaboración a toda la comunidad de la Unidad Académica para tomar los recaudos que sean necesarios a efectos de prevenir la transmisión de la enfermedad COVID-19.

Que es pertinente prever los dispositivos institucionales que permitan el cumplimiento de las actividades necesarias de la Facultad de Humanidades en el marco del distanciamiento preventivo, social y obligatorio dispuesto por las autoridades nacionales.

Que se ha tomado en cuenta lo propuesto por la OIT en su documento “Regresar al trabajo de forma segura. Guía para los empleadores sobre la prevención de la COVID-19”, publicado en mayo de 2020, así como las recomendaciones emanadas de las entidades gremiales que nuclean a Docentes y Nodocentes de las Universidades Nacionales en torno a las condiciones laborales mínimas de trabajo durante la vigencia de la emergencia sanitaria.

Por ello y en uso de las facultades conferidas por el Estatuto Universitario vigente.

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º- APROBAR** el “Protocolo de Bioseguridad de la Facultad de Humanidades” que obra como Anexo Único de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º- REGISTRAR.** Comunicar a Secretaría de Administración y demás áreas de competencia. Cumplido. Archivar.

**RESOLUCION F.H. N°**

**106**

**Mgter. PATRICIA IRMA BREPPE**  
**DECANA**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.**

**ES COPIA FIEL**

**Lic. MIGUEL ANGEL MARQUEZ**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACION**  
**FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.**



**ANEXO ÚNICO**

**RESOLUCION F.H. N° 106**

**FECHA. 05 JUN 2020**

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD  
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**1. OBJETIVO Y ALCANCES:**

Brindar las pautas básicas de profilaxis, con carácter preventivo frente a la pandemia de COVID-19, para aplicar en los espacios institucionales de la Facultad de Humanidades.

Este documento alcanza a los puestos de trabajo y tareas realizadas en aulas, laboratorios, oficinas técnicas y de gestión, bibliotecas, salas de uso compartido, y todo otro lugar de la Facultad de Humanidades.

Debe ser aplicado por todo el personal que realice actividades de modo presencial, continuo o eventual, y de carácter académico, científico, administrativo o de vinculación con la comunidad en estos lugares, para resguardar y preservar el estado de salud de cada persona.

**2. LINEAMIENTOS:**

La gestión preventiva frente a esta pandemia debe contemplar los siguientes lineamientos:

- Promover conductas y medidas de acción individual que reduzcan el riesgo de transmisión del virus, como lavarse las manos, mantener el distanciamiento físico entre personas y usar los elementos de protección personal.
- Adoptar medidas para la protección de los trabajadores de la Facultad de Humanidades, extremando las mismas en el personal más expuesto.

Este documento establece las pautas y medidas que el personal de la Facultad de Humanidades afectado a las tareas esenciales debe observar:

**3. PAUTAS GENERALES: MEDIDAS DE CARÁCTER PERSONAL**

- 3.1.** Evitar el contacto físico entre personas al saludarse.
- 3.2.** Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 2 m. entre sí y evitar toda aglomeración.



- 3.3.** Las personas pertenecientes a grupos vulnerables no deben exponerse a contagio, asistiendo a los lugares de trabajo. Integran este grupo:
- 3.3.1.** Personas mayores de 65 años.
  - 3.3.2.** Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave.
  - 3.3.3.** Personas con afecciones cardíacas graves.
  - 3.3.4.** Personas con su sistema inmunitario deprimido o inmunodeprimido.
  - 3.3.5.** Personas con obesidad grave.
  - 3.3.6.** Personas con diabetes.
  - 3.3.7.** Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis.
  - 3.3.8.** Personas con enfermedad hepática.
- 3.4.** Toda persona que presente síntomas parecidos o compatibles con afecciones respiratorias y gripales: Tos - Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire) – Fiebre – Escalofríos - Dolor muscular - Dolor de garganta - Pérdida reciente del olfato o el gusto. **NO** debe asistir a su puesto de trabajo habitual, debe avisar de inmediato a sus superiores directos y consultar a su médico.
- 3.5.** Todas las personas deben tener cubierta la boca y la nariz con barbijo o tapaboca.
- 3.6.** No se debe compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.).

#### **4. PAUTAS DE LA ORGANIZACIÓN**

- 4.1.** Las medidas de índole preventiva y de gestión en cada dependencia tienen que ser estudiadas e implementadas por la máxima autoridad de esa dependencia o su representante y las personas de su gestión que considere relevantes para el manejo de esta situación en la dependencia.
- 4.2.** El acceso a las oficinas y demás dependencias de la Facultad de Humanidades será en los días y horarios establecidos por la Resolución SG N° 00130/2020: lunes a viernes de 8:00 hs a 12:00 hs y de 15:00hs a 18:00 hs.
- 4.3.** Los encargados de supervisar las actividades tanto administrativas, académicas de investigación, extensión y de servicios deben planificarlas de tal manera de realizar los trabajos ordinarios con la menor dotación de personal posible a fin de minimizar el riesgo.
- 4.4.** Además del equipo de protección personal indicado en el punto 3.5, se debe proveer a los trabajadores de los elementos de protección personal que correspondan a sus puestos de trabajo que sean adecuados para el desarrollo de la tarea.
- 4.5.** En los lugares de pública concurrencia se debe gestionar el ingreso de docentes, no docentes, alumnos, o terceras personas de manera de



garantizar una distancia de separación mínima de 2 m. entre cada individuo.

- 4.6. Se deben desinfectar todas las superficies de trabajo, que deben estar previamente limpias, con una solución de lavandina o soluciones desinfectantes correspondientes.

## 5. PAUTAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES

- 5.1. En casos en que fuera posible, se realizará control de temperatura antes del ingreso.
- 5.2. Deberán higienizarse las manos al momento de ingresar y egresar del edificio con elementos dispuestos a tal fin en las entradas y salidas.
- 5.3. Se debe realizar la limpieza e higienización del sector antes y después de realizar el trabajo.
- 5.4. El personal de limpieza debe contar con todos los elementos de protección personal necesarios para controlar y minimizar la exposición.

## 6. PAUTAS DE ATENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS

- 6.1. Se deberán seguir las recomendaciones establecidas en la Resolución SG N° 00130/2020, Anexo I, Generalidades, inciso D, a los efectos de reducir la movilidad de la comunidad universitaria.
- 6.2. Se debe priorizar la atención o asistencia de manera virtual, envío de documentación por vías digitales (WhatsApp, e-mail, entre otros).
- 6.3. Todas actividades que impliquen la atención de personas deben ser planificadas por medio de turnos, de modo que se reduzca la posibilidad de aglomeración.
- 6.4. En caso de ser necesario el acercamiento entre personas, se debe señalar en el piso la distancia de 1 (un) metro a la mesa, ventanilla o mostrador. El ingreso de personas debe ser racionado, a fin de que se mantenga la distancia de seguridad.
- 6.5. Una vez terminadas las actividades programadas es recomendable que las personas se retiren, a fin evitar las aglomeraciones.

**RESOLUCION F.H. N° 106**

**Mgter. PATRICIA IRMA BREPPE**  
DECANA  
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.

**ES COPIA FIEL**

**Lic. MIGUEL ANGEL MARQUEZ**  
SECRETARIO DE ADMINISTRACION  
FACULTAD DE HUMANIDADES - U.N.Ca.