

Protocolo de Procedimientos, Recomendaciones y
Cuidados para empleados y agentes públicos en el
marco de la Emergencia por COVID.19

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DDHH.
PROVINCIA DE RÍO NEGRO

Índice

- I. Introducción.
- II. Antecedentes de la normativa vigente.
- III. Objetivos.
- IV. Medidas para la detección y manejo de casos sospechosos. Contactos estrechos. Sintomatología. Higiene y Protección Personal.
- V. Grupos de riesgos. Identificación personal de riesgo.
- VI. Recomendaciones y Hábitos de higiene personal.
- VII. Designación referente/contralor: Misiones. Funciones
- VIII. Recomendaciones específicas para la actividad laboral.
- IX. Condicionamientos de Infraestructura con relación a la organización espacial.
Distanciamiento.
- X. Medidas Preventivas:
 - Descripción del lavado de manos.
 - Limpieza y desinfección de superficies.
 - Ventilación ambiente.
 - Tratamiento de la basura.
- XI. Consideraciones para los inmuebles.
- XII. Medidas de prevención a implementar en los puestos de trabajo.
- XIII. Recomendaciones para el desplazamiento in-itinere.
- XIV. Responsabilidades de las autoridades del Ministerio de Educación y DDHH.

Anexo I: Lavado de manos

Anexo II: Diseño para confección de una mascarilla (tapabocas)

Protocolo de Procedimientos, Recomendaciones y Cuidados para empleados y agentes públicos en el marco de la Emergencia por COVID.19

Ministerio de Educación y DDHH

El Ministerio de Educación y DDHH ha dispuesto la implementación del presente Protocolo de Actuación. Recomendaciones y cuidados de Higiene y Salud dirigido a todos los empleados/das y agentes públicos que desempeñan funciones administrativas dependientes de este ministerio de la Provincia de Río Negro. Elaborado por el personal Técnico de las áreas de Seguridad e Higiene y Salud Laboral, dependientes de la Coordinación General del Departamento de Salud en la Escuela.

I. INTRODUCCIÓN

La enfermedad por coronavirus-COVID-19 se transmite principalmente a través de las gotitas que se generan durante la respiración o del contacto con superficies contaminadas. Las situaciones de exposición relacionadas con el trabajo pueden producirse en cualquier momento en el lugar de trabajo, durante los viajes realizados por motivos laborales a zonas donde haya transmisión comunitaria, así como durante los trayectos de ida y vuelta al lugar de trabajo. El riesgo de exposición a la COVID-19 por causas relacionadas con el trabajo depende de la probabilidad de que se produzca un contacto estrecho (menos de un metro de distancia) o frecuente con personas que puedan estar infectadas por esta enfermedad, así como con superficies y objetos contaminados.

A continuación se ha elaborado el presente Protocolo de Procedimientos, Recomendaciones y Cuidados en el Trabajo con la finalidad de establecer medidas preventivas para ser adoptadas a la brevedad posible con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de Coronavirus, como así también las pautas generales de actuación para la realización de las tareas laborales por parte de aquellas personas que deban presentarse a trabajar en el ámbito del Ministerio de Educación y DDHH.

En ese sentido, se ha considerado conveniente recomendar las estrategias más prácticas y eficientes que deben adoptarse para prevenir la transmisión de COVID-19 en los respectivos puestos de trabajo y replicarlas en todas las Dependencias bajo su jurisdicción. Además, tiene como propósito colaborar estrechamente ante la detección e identificación de posibles casos sospechosos de enfermedad, actuando en forma rápida, segura y eficiente. Por tal motivo, se pretende proyectar un retorno progresivo de la actividad administrativa que implique la adopción de una serie de recomendaciones y medidas de prevención que tienden a brindar protección a todos los Agentes y/o Empleados Públicos del Organismo.

Por último, este documento se encuentra sujeto a posibles modificaciones que puedan resultar necesarias y normatizadas por las Autoridades del Ministerio de Salud Pública, contemplando los avances que se produzcan en el contexto de esta pandemia como proceso dinámico.

II. ANTECEDENTES DE LA NORMATIVA VIGENTE

Dentro del contexto que provoca la enfermedad COVID-19 por Coronavirus, el distanciamiento social, preventivo y obligatorio dictado por el Poder Ejecutivo Nacional junto a sus prórrogas y ampliaciones, los decretos del Poder Ejecutivo Provincial y las instrucciones y resoluciones de la Secretaría de Estado de Trabajo de la Provincia de Río Negro; se ha elaborado el presente Protocolo contemplando lo establecido en la normativa vigente Nacional y Provincial en relación a la pandemia por COVID-19. El mismo se basa en distintas acciones y recomendaciones normatizadas por las autoridades sanitarias facultadas para tal, y las distintas normativas establecidas por las autoridades del ámbito de educación.

III. OBJETIVOS

- Determinar y difundir diferentes medidas de prevención en materia de seguridad, higiene y salud; para el desarrollo de actividades de todos los empleados administrativos del Ministerio de Educación y Derechos Humanos en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19.
- Promocionar y difundir las recomendaciones y medidas preventivas en torno a la Pandemia.
- Colaborar con las autoridades sanitarias en un trabajo interministerial frente a la actual situación sanitaria.
- Informar sobre los aspectos básicos de la enfermedad y sus síntomas.
- Garantizar un espacio seguro a partir de su reorganización; y alternancia o rotación del personal, en los casos que sea necesario; de manera que el distanciamiento de 2 mts sugerido desde el Ministerio de Salud de Nación, de la Provincia de Río Negro y áreas competentes de Ministerio de Educación y DDHH pueda ser respetado; con fin de prevenir y minimizar el riesgo de contagio por Coronavirus COVID-19.

IV. MEDIDAS PARA LA DETECCIÓN Y MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS. CONTACTOS ESTRECHOS. SINTOMATOLOGIA. HIGIENE Y PROTECCIÓN PERSONAL.

- ✓ Tener apropiado conocimiento –en forma personal- que el contagio de la enfermedad del Corona Virus COVID 19 se trasmite de una persona a otra a través de las gotas procedentes de la nariz o gotas que son despedidas cuando la persona infectada tose, estornuda o habla, por contacto por las manos, superficies u objetos contaminados con dichas gotas. Su período de incubación es de 1 a 14 días y por ello es importante el distanciamiento establecido en el presente Protocolo.
- ✓ Desarrollar actividades de identificación de potenciales casos fomentando el autorreporte.

- ✓ No permitir el ingreso a los establecimientos donde se desarrolla la actividad laboral de personas con temperatura igual o mayor a 37,5°C o que presenten los síntomas como caso sospechoso propios del COVID-19.
- ✓ La definición de **Caso sospechoso** de COVID 19, es dinámica de acuerdo a la evolución de la pandemia y normatizada bajo criterios por la autoridad sanitaria correspondiente:

Criterio 1:

- a. Fiebre 37,5° o más y.
- b. Uno de los siguientes síntomas descritos a continuación:
 - Tos
 - Odinofagia(dolor que al tragar alimentos sólidos y líquidos)
 - Dificultad respiratoria.
 - Anosmia (pérdida total del olfato) / disgeusia (pérdida del gusto) sin otra causa que explique los síntomas.

c- y En los últimos 14 días haya estado en contacto con casos confirmados de COVID-19, o tenga un historial de viaje fuera del país o tenga un historial de viaje o residencia en zonas de transmisión local (ya sea comunitaria o por conglomerados) de COVID-19 en Argentina.

- ✓ Definición de **contacto estrecho**: Se considerará como contacto estrecho a:
 - toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
 - Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas. durante al menos 15 minutos. (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo)
 - Adicionalmente debe considerarse: Contacto estrecho en barrios populares, pueblos originarios, instituciones cerradas o de internación prolongada a: Toda persona que comparta habitación, baño o cocina con casos confirmados de COVID-19. Toda persona que concurra a centros comunitarios (comedor, club, parroquia, paradores para personas en situación de calle, etc.) y haya mantenido estrecha proximidad con un caso confirmado, mientras el caso presentaba síntomas (menos de 2 metros, durante 15 minutos) Contacto estrecho en un avión/bus: Todos los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de casos confirmados, que hayan estado sintomáticos durante el vuelo y a la tripulación que haya tenido contacto con dichos casos. Contacto estrecho en un buque: toda persona que haya compartido un viaje con caso confirmado.
- ✓ En caso de detección de caso sospechoso se deberá:
 - a) Aislar al trabajador en ambiente seguro.
 - b) Entregar barbijo al trabajador y acompañante.
 - c) Evitar tocar sus pertenencias.
 - d) Llamar al 911, e informar que hay una persona considerada caso Sospechoso de Coronavirus.

e) Evitar contacto con el trabajador hasta que el sistema de emergencia de las indicaciones correspondientes.

f) Lavar las manos con agua y jabón, y/o alcohol en gel.

- ✓ Acciones posteriores: Una vez que el trabajador considerado sospechoso se retiró de las instalaciones, se deberá realizarla limpieza y desinfección de todas las cosas que hayan estado en contacto con el trabajador (picaportes, sillas, escritorios, etc). Se deberá comunicara las Autoridades de lo acontecido
- ✓ Evitar la estigmatización y la discriminación de personas sintomáticas o afectadas por COVID-19 y sus contactos estrechos.
- ✓ Concientizar a todos los agentes públicos que se deberá cambiar hábitos de higiene personal mediante un frecuente lavado de manos; uso de alcohol en gel; o solución de alcohol al 70% para su desinfección y estornudar o toser sobre la cara interna del pliegue del codo.
- ✓ Adoptar obligatoriamente para el lavado frecuente de manos y desinfección, el procedimiento propuesto o recomendado por el Ministerio de Salud de la Provincia de Río Negro y cuya representación gráfica se agrega como ANEXO I de este Protocolo.
- ✓ La utilización del tapabocas comprende a todas las personas que ocupan el edificio tanto para los empleados públicos como para las Autoridades Superiores del Ministerio de Educación y DDHH y Consejo Provincial de Educación.

V- GRUPOS DE RIESGOS. Identificación personal de riesgo.

A continuación se brinda un detalle de las personas que se encuentran exceptuadas de asistencia laboral, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) Quienes revistan la condición de “casos sospechosos”;
- b) Quienes posean confirmación médica de haber contraído el COVID-19;
- c) Los “contactos estrechos” de las personas comprendidas en los apartados a) y b) precedentes en los términos en que se establece;
- d) Quienes arriben a la Provincia de Río Negro habiendo transitado por “zona de circulación comunitaria del virus, determinada por el Ministerio de Salud de la Nación”;
- e) Quienes hayan arribado a la Provincia en los últimos catorce (14) días, habiendo transitado por “zonas afectadas” en los términos ya expresados;
- f) A las personas mayores de sesenta (60) años de edad;
- g) Embarazadas;
- h) Grupos de Riesgos:

h.1. Enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma;

h.2. Enfermedades cardíacas: Insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas;

h.3. Inmunodeficiencias congénitas ó adquiridas (no oncohematológica): VIH dependiendo del status (= de 350 CD4 o con carga viral detectable) ó pacientes con VIH con presencia de comorbilidades independientemente del status inmunológico, utilización de medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona ó más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días), inmunodeficiencia congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave;

h.4. Pacientes oncohematológicos y trasplantados: tumor de órgano sólido en tratamiento, enfermedad oncohematológica hasta seis meses posterior a la remisión completa, y trasplantados de órganos sólidos o precursores hematopoyéticos;

h.5. Obesos mórbidos (con índice de masa corporal + a 40);

h.6. Diabéticos;

h.7. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingreso a diálisis en los siguientes seis meses.

Nota: A los fines de acreditar la pertenencia a un grupo de riesgo, el trabajador exceptuado deberá enviar la documentación correspondiente certificada por autoridad competente, que avale dicha situación vía jerárquica a la Dirección General de Personal-Subsecretaría de Recursos Humanos del Ministerio de Educación y DDHH.

Asimismo, las personas exceptuadas de asistir a sus lugares de trabajo, deberán desarrollar sus tareas de manera remota bajo la modalidad teletrabajo, previa evaluación del responsable del área de la cual depende.

VI. RECOMENDACIONES Y HABITOS DE HIGIENE PERSONAL

- ✓ Al momento del ingreso al edificio, se deberá ingresar por la puerta principal del inmueble, formando una fila por orden de llegada, debiendo respetar el distanciamiento de dos (2) metros entre personas. Respetar las marcaciones que podrán ser pintadas sobre la vereda frente a la puerta de ingreso.
- ✓ Los empleados/das deberán permanecer en sus respectivas oficinas o boxes, reduciendo al máximo posible su exposición fuera de ella.
- ✓ En el caso de aquellos edificios que cuenten con ascensores deberá considerarse por su espacio reducido y contacto permanente con el panel de botones (interno y externo) del mismo que los mimos se convierten en un sector de alta probabilidad de contagio, recomendando el uso de escaleras, con lo cual se evita el menor contacto con paredes y barandas. Deberá existir fuera de cada parada de ascensor, una advertencia sobre su utilización. Los ascensores deben ser desinfectados acorde a lo estipulado en la sección limpieza de este protocolo.

- ✓ Previo al procedimiento del fichado o firma individual se deberá desinfectar las manos con alcohol en gel que estará a disposición del empleado, cerca del reloj fichador o Planilla de Asistencia diaria.
- ✓ Los agentes ingresarán con tapabocas colocados (Ver Anexo II Confección de mascarillas -tapabocas), sacarlos dentro del edificio en el momento oportuno y cuando se mantenga el distanciamiento de los dos (2) metros entre sí. Una vez, en el interior se podrán sacar el tapabocas que será colocado en un lugar seco y limpio, al alcance de su portador. Dicha acción será voluntaria, si el agente desea dejarlo colocado en forma permanente, podrá hacerlo. También se podrán utilizar las mascarillas faciales de acrílico, en caso de disponer de las mismas.
- ✓ Aquellos agentes que provengan de sus hogares y que habiéndose tomado la temperatura corporal sepan que superan los 37,5º C **no podrán ingresar al establecimiento**, debiendo comunicarse inmediatamente al 911 para informar la situación y solicitar instrucciones a seguir.
- ✓ Se deberán higienizar las manos, según las siguientes indicaciones:
 - a. Antes y después de manipular elementos de trabajo y alimentos.
 - b. Luego de tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.), manipular herramientas.
 - c. Después de utilizar las instalaciones sanitarias.
 - d. Después de estar en contacto con otras personas.
- ✓ Para el secado de manos se sugiere utilizar las toallas de papel descartables, las que se deberán desechar inmediatamente después de su utilización en los respectivos cestos de basura.
- ✓ Al toser o estornudar, debe cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo (no sobre la mano) usar un pañuelo descartable.
- ✓ Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.
- ✓ Mantener una distancia mínima de dos (2) metros entre personas en forma continua y permanente.
- ✓ Es obligatorio el uso de protectores respiratorios: tapaboca de fabricación casera al circular por espacios públicos de los edificios como así también dentro de la oficina. Si se garantiza la distancia de los dos (2) metros entre los puestos de trabajo, se puede permanecer en ellos sin el cubre boca. Los mismos se podrán sacar y ser colocados en un lugar seco y limpio a su alcance.
- ✓ Al utilizar el dispenser de agua, procurar tocar la canilla de descarga con un papel (que será desechado posteriormente) de manera que no exista contacto entre la piel de la persona y el objeto.
- ✓ Para la desinfección y lavado de sus manos, los agentes, disponen de los sanitarios y del uso de los dispenser o dosificadores que podrán ser colocados según los siguientes lugares recomendados a continuación:
 - a. En el ingreso a las instalaciones, al lado del reloj fichador o Planilla de Ingreso.
 - b. En la mitad de recorrido de la galería principal.
 - c. En la cocina.
 - d. En cada Área o Departamento Administrativo que se considere conveniente.

- ✓ Tanto la higiene personal de los empleados como así también, la limpieza en su entorno de trabajo debe ser óptima, practicada en forma continua, profunda y permanente.

VII. DESIGNACIÓN REFERENTE CONTRALOR: Misiones. Funciones.

Cada edificio o dependencia del Ministerio de Educación y DDHH deberá disponer de un Referente del presente Protocolo, a quién se le asignará el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Facilitar y garantizar el cumplimiento del presente Protocolo por parte de todos los empleados y agentes públicos que pertenecen a la Planta Funcional del Ministerio de Educación y DDHH .
- b. Habilitar un registro obligatorio que funcionará en el ámbito de la receptoría de cada edificio o dependencia, donde se asienten los datos filiatorios de las personas que ingresan al mismo, ya sean proveedores habituales, plomeros, electricistas, etc. Registro de datos personales; laborales, horarios de ingreso y egreso; motivo de su concurrencia al Organismo y demás datos adicionales relevantes, siendo esto extrema importancia sanitario-epidemiológica
- c. Evacuar las consultas diarias que se pudieran presentar en el ámbito del Organismo.
- d. Recibir información, capacitación y actualización en forma continua y permanente sobre la prevención, recomendaciones y situación del COVID 19.
- e. Supervisar y monitorizar que las Empresas o responsables de la limpieza diaria cumplan su función, verificando la implementación de medidas de aireación y ventilación de todos los ambientes para lograr la recirculación en los mismos, como medida prioritaria y preventiva.
- f. Supervisar que los empleados respeten la medida de distanciamiento de los dos (2) metros dentro del edificio y al moverse internamente.
- g. Conocer las inasistencias laborales del personal, interiorizándose acerca de los motivos de las mismas incurridas durante cada jornada.

El referente designado podrá recibir la capacitación mencionada de parte de las Autoridades del este Ministerio; Ministerio de Salud Pública; Organismos Nacionales o del área facultada para tal.

VIII. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ACTIVIDAD LABORAL

- ✓ En caso de la habilitaciones de dos (2) turnos por oficina, las instalaciones deberán ser limpiadas y desinfectadas durante cada turno, o sea al finalizar el turno administrativo matutino y al terminar el turno administrativo vespertino.

- ✓ La limpieza y desinfección de las superficies se realizará con los productos, elementos de limpieza en las proporciones de soluciones de productos de acuerdo al contenido del Punto de Limpieza de Superficies que forma parte del presente protocolo.
- ✓ En las áreas con planta muy numerosa de empleados se dividirán los mismos, distribuyendo los horarios en forma parcializada con grupos estables, respetando la distancia de seguridad entre cada agente.
- ✓ Los grupos estables de trabajo – en los casos de numerosa presencia de empleados - podrán rotar en sus funciones. Dicha alternancia será indicada por las Autoridades competentes.
- ✓ Todos los elementos utilizados por los empleados deben ser usados en forma personal exclusiva, estando prohibido el uso común o comunitario de los mismos. En el caso de las biromes, gomas, reglas, deberán ser identificados con el nombre y apellido del agente con letra visible. Para los casos necesarios de compartir elementos, los mismos serán encontrarse debidamente desinfectados con alcohol en gel o cualquier otro desinfectante.
- ✓ En horario de trabajo, los agentes deberán evitar al máximo la circulación interna y externa del edificio.
- ✓ Para los agentes que desempeñen tareas administrativas en las Mesas de entradas se guiarán por el Protocolo específico para dicha.
- ✓ Queda restringido o prohibido el ingreso y/o atención de cualquier familiar, persona, vendedor, etc al lugar de trabajo en los horarios laborales.
- ✓ Queda restringidas o prohibidas las reuniones entre empleados dentro del edificio, utilizando otra vía de comunicación.
- ✓ Los empleados públicos tienen la obligación de avisar (en forma fehaciente) a las Autoridades del Organismo cuando se presente algunas de estas situaciones:
 1. Informar si el agente está infectado por el virus.
 2. Informar si presenta síntomas o cumple criterio de caso sospechoso. (tos, dolor de garganta, fiebre...) según los criterios ya mencionados.
 3. Informar si se encuentra como posible contacto estrecho y/o ha visitado o estado en contacto con caso sospechoso o con alguien que ha estado en un ambiente de riesgo en las últimas tres semanas.
 4. Informar (aunque no tengas síntomas) Si ha asistido a un evento que *a posteriori* se haya sabido que es un foco de contagio del COVID 19.
- a. Todos los productos o elementos empleados por un trabajador que pertenezca al sector que haya sido aislado por presentar síntomas de la enfermedad, se deberán depositar en una bolsa de residuos, colocada a su vez, en una segunda bolsa, cerrarla y dar aviso al personal del Ministerio de Salud.

IX. CONDICIONAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA CON RELACIÓN A LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL. DISTANCIAMIENTO.

- ✓ Dentro de la Organización Espacial dispuesta en cada sector de trabajo, se sugiere que el distanciamiento debe ser continuo y permanente desde el ingreso hasta la hora de salida de los puestos de trabajo. Los dos (2) metros de distancia deben respetarse y las conversaciones y-o diálogos entre los agentes/docentes deben presentarse respetando dicha distancia.
- ✓ Deberá reducirse al máximo la transitabilidad y circulación dentro del edificio, circulando lo justo y necesario.
- ✓ Se sugiere efectuar ventilaciones periódicas con recirculación del aire abriendo las puertas y ventanas necesarias para lograr una aireación suficiente, siempre que el clima lo permita.
- ✓ Al respetarse los distanciamientos establecidos mediante el presente protocolo no se considera necesario la colocación de mamparas de acrílico o similares en las mesas o escritorios, excepto si existe una distancia menor de los dos (2) metros entre empleados y los puestos de trabajo se encuentren enfrentados.
- ✓ La disposición del personal en relación a la Organización espacial se efectuará respetando los parámetros establecidos en el presente protocolo .

X. MEDIDAS PREVENTIVAS:

DESCRIPCION DEL LAVADO DE MANOS

- ✓ El procedimiento y técnica del lavado de manos debe ser práctico y sencillo que incluya agua y jabón entre cuarenta (40) y sesenta (60) segundos de duración, especialmente después de ir al baño o de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- ✓ Adoptar la modalidad del procedimiento de lavado y desinfección de las manos que se agregan en los gráficos del Anexo I, elaborado por el Ministerio de Salud Pública y que forma parte del presente Protocolo.
- ✓ Las autoridades deberán garantizar la disponibilidad de los suministros correctos indicados precedentemente tales como jabón, desinfectante de manos, toallas de mano descartables, etc. para propiciar dentro de la Planta de empleados públicos, una correcta práctica de higiene saludable.
- ✓ Restringir el uso de los sanitarios, ingresando de un (1) agente por vez, tanto en los sanitarios femeninos como para los baños masculinos. No podrá ingresar en agente al baño hasta que no haya salido quién se encontraba dentro del mismo.
- ✓ Asegurarse un correcto secado de manos recién lavadas, si bien el lavado resulta importantísimo para la asepsia, sino existe un adecuado y correcto secado de nada habrá servido el procedimiento precedente.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES

Para la limpieza de superficies se aplicará la modalidad de procedimiento detallada a continuación, ya sea practicada por personal propio o de la Empresa prestadora del servicio.

Se deberá considerar además que la naturaleza del virus y de otras enfermedades infectocontagiosas, la limpieza y desinfección, cumplen un rol fundamental como herramienta de prevención. Realizar las tareas laborales en lugares limpios y ventilados disminuye la posibilidad de contraer enfermedades respiratorias.

Por tal motivo, se sugieren las siguientes recomendaciones:

- Considerar los productos utilizados para la limpieza ya que existen productos que pueden reducir la cantidad de etapas que conforman el procedimiento de la limpieza. Dentro de las posibilidades se sugiere la utilización de productos a base de amonios cuaternarios de 4ta o 5ta generación ya que los mismos pueden efectuar limpieza y desinfección química en un solo paso.
- Entender, difundir e implementar que el uso de la lavandina y el alcohol al 70% resulta efectivo para la desinfección de superficies y la eliminación del virus.
- Respetar el orden de las siguientes etapas de limpieza (puede variar según los químicos utilizados y las superficies intervenidas). El procedimiento se realizará en el siguiente orden:
 - a. Barrido de sólidos
 - b. Prelavado con agua.
 - c. Limpieza con productos detergentes
 - d. Enjuague con agua.
 - e. Desinfección.
- Una vez producida la limpieza de superficies se procede a su desinfección, con solución de lavandina o alcohol al 70º de acuerdo a los siguientes cuadros dispuestos a continuación:

PISOS

Concentración en etiqueta de lavandina

Modo de preparación

55 g cl/litro

Respetar la instrucción del fabricante

46 g cl/litro

Respetar la instrucción del fabricante

25 g cl/litro

Respetar la instrucción del fabricante

PARA SUPERFICIES Y OBJETOS DE USO COTIDIANO (Mesas, Barandas, Picaportes, etc)

Concentración en etiqueta de lavandina	Modo de preparación
55 g cl/litro	100 ml lavandina + 5 lt de agua fría
46 g cl/litro	110 ml lavandina + 5 lt de agua fría
25 g cl/litro	200 ml lavandina + 5 lt de agua fría

- Sumergir el trapeador o paño en la solución preparada, escurrir y friccionar las superficies a desinfectar.
- Dejar secar la superficie, se recomienda no enjuagar.
- Se puede aplicar con pulverizador preferentemente en envase oscuro. Manténgase dicha presentación en lugares alejados de la luz y del calor. Utilizarlo dentro de las 24 hs y rotular el envase con el contenido que presenta antes de ser guardado.
- Para la preparación de la solución de alcohol al 70% se deberán utilizar 7 partes de alcohol líquido al 96% de su pureza + 3 partes de agua potable fría.
- La solución de alcohol se puede utilizar en superficies metálicas que serían afectadas por el cloro.
- El personal de limpieza debe utilizar equipo de protección individual adecuado para limpieza y desinfección, considerando que la limpieza se practica desde los lugares más limpios hacia los sectores más sucios y no se repasan superficies que ya han sido limpiadas.
- La frecuencia de la limpieza deberá ser la expresada a continuación:
 - a. La limpieza y desinfección de pasillos, escaleras, ascensores, oficinas (incluye pisos, picaportes, llaves de luz y baños) se realizará diariamente cuando finalicen las jornadas laborales y se pueda asegurar la no circulación de personas por los edificios.
 - b. La limpieza y desinfección de las zonas de “contacto masivo” (barandas, picaportes, pasamanos, botoneras de ascensor, toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto) se realizará acorde a las necesidades del servicio, al menos al menos tres (3) veces durante la jornada laboral y en las oficinas de los edificios que sean utilizados.

VENTILACIÓN AMBIENTES

Resulta importante la ventilación constante de los ambientes, pero en caso de no ser posible, el personal de limpieza mientras se encuentre higienizando un lugar, deberá abrir ventanas para favorecer el intercambio y circulación de aire y cerrarlas al momento de retirarse. Además, el último día laborable de la semana, será el referente del presente Protocolo el responsable de producir o generar una ventilación más prolongada para lograr mejorar la recirculación del aire interno.

TRATAMIENTO DE LA BASURA

Para el tratamiento de la basura se recomienda que:

- a. La disposición y uso de los cestos para el desecho de los pañuelos descartables usados que no requieran de manipulación para su uso: con boca ancha y sin tapa que obligue a un posible contacto humano. Se sugiere -en caso de compra en escala- aquellos cestos que presentan en su base, el pedal de apertura de su tapa.
- b. Los residuos deben eliminarse en forma limpia y segura en los tachos de residuos que deberán tener bolsas descartables en su interior.
- c. Los cestos serán colocados en lugares accesibles, estratégicos e identificados, en sitios que no incomoden el traslado y-o tráfico de las personas.
- d. Para el retiro de la basura o desechos, el personal de limpieza debe utilizar guantes descartables y al finalizar la tarea encomendada deben ser descartados. En caso del uso de guantes de goma no descartables utilizados para dicha tarea, deberán ser desinfectados recurriendo a la solución de hipoclorito o alcohol al 70%.

XI. CONSIDERACIONES PARA LOS INMUEBLES

- ✓ Se deberá tener a disposición de los empleados un sector donde puedan higienizarse las manos con agua y jabón. De no ser ello posible, se deberá proveer de una solución de agua y alcohol o bien alcohol en gel en cantidad necesaria que permitan la permanente desinfección de manos.
- ✓ Se sugiere la colocación de los dispenser o dosificador con alcohol en gel aquellos lugares alejados de los sanitarios. Recordar que el alcohol en gel no reemplaza el correcto lavado de manos.
- ✓ No permitir el ingreso de personas sin autorización ni justificación para ello.
- ✓ No permitir el ingreso de personas que no porten tapabocas colocados.
- ✓ No permitir la permanencia de personas dentro de los edificios que hayan finalizado el trámite por el cual ingresaron al mismo y que no hayan sido asentadas en el registro de la receptoría.
- ✓ No debe existir circulación por los pasillos y espacios comunes de manera innecesaria.
- ✓ Evitar el encuentro de personas: realizar la comunicación por medio de los canales virtuales que se encuentran a disposición. (e-mail, whatsapp, teléfono, otros).
- ✓ El uso del sector de cocina será restringido. Solo podrán ingresar un (1) empleado/a responsable de preparar las infusiones y servir en las oficinas en las cuales haya personal trabajando.
- ✓ Se recuerda que no se deben compartir utensilios como tazas, vasos, platos, etc.
- ✓ No utilizar ingresos/salidas alternativas de los edificios que no sean las establecidas durante la emergencia sanitaria.

XII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

- ✓ Para los grupos estables de trabajo –en los casos de grupos numerosos- podrán rotar en sus funciones. Dicha determinación queda supeditada a una decisión de las autoridades correspondientes en cada departamento, Coordinación, Dirección o área.
- ✓ Todos los elementos utilizados por los empleados deben ser usados en forma personal exclusiva, estando prohibido el uso común o comunitario de los mismos. Para los casos necesarios de compartir elementos, los mismos serán encontrarse debidamente desinfectados, mediante el uso de alcohol en gel o líquido sobre el elemento compartido.
- ✓ En horario de trabajo, los agentes deberán evitar al máximo la circulación interna y externa del edificio.
- ✓ Para los agentes que desempeñen tareas administrativas en las Mesas de entradas y recepción de correspondencia, se guiarán por el Protocolo específico para dicha área.
- ✓ Deberán mantener una distancia social mínima de dos (2) metros y evitar trabajar de manera enfrentada, a excepción que se coloque una división o mampara divisoria entre los escritorios y-o mesas de trabajo.
- ✓ Procurarán no salir de la oficina, y si lo hacen (por razones debidamente justificadas) deberán llevar colocado su tapabocas.
- ✓ Al finalizar la jornada deberán dejar su puesto de trabajo ordenado y despejado (en lo posible sin acumulación de papeles y artículos de librería) para que el personal de limpieza pueda realizar una correcta desinfección e higienización del mismo.
- ✓ En las recepciones de las distintas dependencias y sede central del Ministerio de Educación, se habilitará un registro de personas no pertenecientes al mismo que deban ingresar por motivos fundamentados como por ejemplo: plomeros, electricistas, gasistas, proveedores, etc. Consignando sus datos personales, domicilios, motivo de la presencia en la dependencia, tiempo de duración de la misma, etc.
- ✓ Se encuentra permitida la rotación del personal, la cual será definida por cada una de las Coordinaciones, Direcciones o Departamentos del Organismo donde preste funciones el empleado, informando a su vez de las mismas, a la Coordinación General de Personal.
- ✓ Para los sectores con mesas de trabajo como las Juntas de Clasificación (ambas ramas), Disciplina y Vocalía, se contemplará lo siguiente:
 - a. La disposición del personal en relación a la organización espacial se efectuará respetando los parámetros establecidos en el presente protocolo y con la aprobación y anuencia de los miembros de las respectivas Juntas y miembros de la Vocalía del CPE.
 - b. En caso de no lograr el distanciamiento permitido de los dos (2) metros entre personas en sus espacios de trabajo, se sugiere la alternancia y rotación del personal.

- ✓ Para los choferes del Organismo deberá considerarse que el traslado de personal, expedientes y/o paquetería deberá reducirse al mínimo posible.

Además, se recomienda:

- a. Colocar plástico y/o mampara flexible traslúcida dividiendo en dos (2) compartimentos el ambiente interno del vehículo.
- b. Realizar la higiene y desinfección del vehículo antes y después de cada traslado (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.).
- c. Durante el traslado de personal se deberá reducir al mínimo de personas y todos los ocupantes del vehículo deberán utilizar tapabocas.
- d. De forma periódica dicho personal, deberá realizar un lavado de manos "completo" y cada vez que entre en contacto con algún elemento ajeno a los que se encuentran en el vehículo, se desinfectará las manos con alcohol en gel hasta que pueda realizarse un lavado de manos.
- e. Las llaves serán desinfectadas cada vez que termine la jornada laboral o bien ante una posible contaminación durante la misma.
- f. Uso de vehículos oficiales: en los vehículos de uso oficial solo podrán viajar 2 personas excepto por razones de fuerza mayor y debidamente autorizadas. El conductor en el asiento delantero y el pasajero en el asiento trasero. Una vez dentro del vehículo –luego de abrochar el cinturón de seguridad- hay que desinfectar las manos utilizando alcohol en gel y evitar agarrar otras partes del automóvil si no resulta necesario.
- g. Periódicamente se deberá ventilar de forma cruzada el habitáculo.
- h. Durante el trayecto del viaje deberán usar tapabocas. Una vez finalizado el viaje el conductor deberá desinfectar el interior del vehículo y las manijas del exterior a través de una limpieza húmeda.

XIII. RECOMENDACIONES PARA EL DESPLAZAMIENTO IN-ITINERE

Para el desplazamiento de los Agentes desde sus domicilios particulares hasta su lugar de trabajo se deberán respetar las siguientes recomendaciones:

- ✓ En caso de trasladarse mediante el uso del transporte público adoptar las medidas establecidas para ese medio.
- ✓ Recordar la importancia de una buena higiene de las manos antes, durante y después de los desplazamientos que realice.
- ✓ Dentro de las posibilidades disponer de elementos de higiene personal como por ej. Alcohol en gel.
- ✓ Si se desplaza en vehículo particular, garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo y ventilarlo.
- ✓ Cubrir su nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo (no tosa ni estornude en dirección a otras personas).
- ✓ Al regreso a su hogar, cumplir con los recaudos recomendados por el Ministerio de Salud de la Nación y Provincia en cuanto a la desinfección de manos, elementos de protección y prendas de vestir.

XIV. RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DDHH

- ✓ Encomendar al Referente del presente Protocolo de cada dependencia la habilitación de un Registro de Inasistencias del personal, informando según los datos previstos en el punto "Funciones del Referente".
- ✓ Elaborar y diagramar un registro del armado y modalidad del funcionamiento de los equipos de trabajo, detallando datos de los agentes; tareas a las que han sido afectados; lugares y horarios en el desempeño de las mismas; duración de las tareas asignadas, rotaciones y cualquier otro dato u observación que se considera conveniente incluir.
- ✓ Proveer al personal alcohol al 70% o solución de lavandina y toallitas desechables al personal para que puedan limpiar las superficies de uso más frecuente (como teclados, escritorios, controles remotos) antes de utilizarlas. La medida señalada se cumplirá en caso que no exista empresa de Limpieza contratada por el Organismo.
- ✓ Encomendar la supervisión al referente del presente protocolo del edificio de la limpieza y desinfección de las superficies y objetos que se tocan o manipulan con mayor frecuencia de contacto. Esto puede incluir la limpieza de objetos/superficies tales como manijas o picaportes de puertas, interruptores de luz, llaves de lavabos, mostradores).
- ✓ Comunicar a las autoridades del Ministerio de Salud sobre la posibilidad de un incremento notorio y cuantioso en los ausentismos de personal, particularmente si las ausencias informadas provienen como consecuencia directa de enfermedades respiratorias.
- ✓ Identificar y supervisar las funciones y puestos laborales críticos, y planificando permanentemente en función de una cobertura alternativa que implique la morigeración del riesgo en dichos puestos de trabajo.
- ✓ Suprimir dentro del edificio todo tipo de reuniones y eventos grupales, evaluando su postergación para fechas futuras de realización.
- ✓ Solicitarles a los empleados que si presentan temperatura corporal, tos, dolor de garganta, etc antes de salir hacia su puesto de trabajo, que los mismos permanezcan en sus viviendas familiares y efectúen la consulta médica correspondiente.
- ✓ Considerar la posibilidad de elaborar planes de comunicación para informar a la Planta de empleados sobre las prevenciones adoptadas y la presencia o no de casos dentro de dicha Planta. Para ello se colocarán afiches y cartelera adicional que informe sobre lo señalado.
- ✓ Trabajar en forma conjunta, articulada, coordinada y continua con los funcionarios de Salud Pública, evaluando estrategias dirigidas a la adopción de las mejores medidas de prevención que consideren sobre cada edificio en particular, teniendo en cuenta la época del año, ubicación geográfica y características de la zona donde está emplazado el edificio.
- ✓ Proveer los insumos necesarios para la realización de una correcta y continua higiene personal y de los espacios utilizados.

ANEXO I – LAVADO DE MANOS



Crédito: OMS

Procedimiento para la Higiene de manos con soluciones a base de alcohol

El frotado de manos con una solución a base de alcohol es un método práctico para la higiene de manos. Resulta eficiente y se puede realizar prácticamente en cualquier lado.

Método adecuado para el uso de soluciones a base de alcohol

- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, la higiene de manos con soluciones a base de alcohol debe durar entre 20 y 30 segundos.
- La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.

1a



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

1b

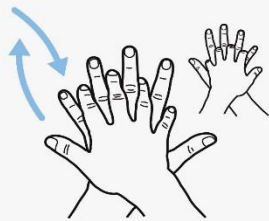


2



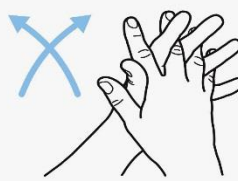
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



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

4



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

5



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

6



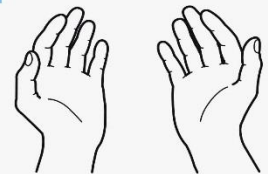
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



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

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Crédito: OMS

ANEXO II: DISEÑO PARA CONFECCION DE UNA MASCARILLA (TAPABOCAS)

MEDIDAS PARA LA MITIGACIÓN DEL COVID-19: Diseños para confeccionar una mascarilla higiénica, de acuerdo a lo establecido por el CONICET

1) Tela facial cosida

Materiales

- 2 rectángulos de 25 x 15 cms de tela (ver apartado telas).
- 2 piezas de 15 cms de elástico (o banditas de goma, tiras de tela, o gomitas de pelo)
- Aguja e hilo
- Tijeras
- Máquina de coser

Tutorial

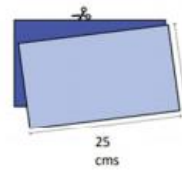
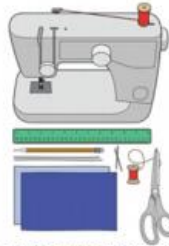
1. Cortar 2 rectángulos de 25 x 15 cms de tela y apilarlos uno arriba del otro; Ud. va a coser la máscara como si fuera una única pieza de tela.

2. Hacer un dobladillo de medio centímetro en sus laterales más largos y coser. Luego hacer un dobladillo de 1 cm en los laterales más cortos y coser.

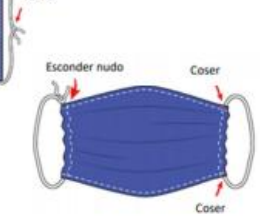
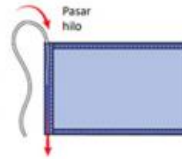
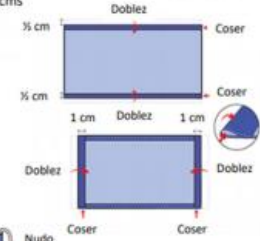
3. Pasar elástico de 15 cms y ¼ cm de ancho a través del dobladillo más ancho en cada lado de la mascarilla. Estas serán los sujetadores para las orejas. Ayúdese con una aguja larga o gancho para pasar el elástico. Ate las puntas fuertemente.

Si no tiene elástico, puede usar gomas de pelo, bandas elásticas, o hacer cintas con tela, o hilos que se atan en la parte de atrás de la cabeza.

4. Tire gentilmente del elástico para que el nudo se esconda dentro del dobladillo. Junte los lados de la mascarilla y ajústese a su cara hasta quede adecuadamente. Luego cosa de forma de que quede en ese lugar firme el elástico a la tela para que no se resbale y mantenga la posición elegida.



Recomendado CDC
CONICET
IPATEC

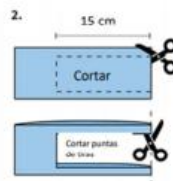
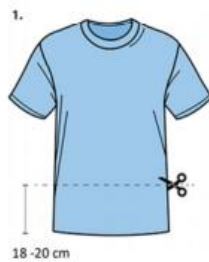


2) Cubreboca de remera (sin costura)

Materiales

- Remera de tela con algodón.
- Tijeras

Tutorial



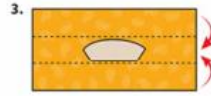
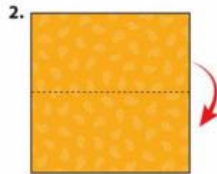
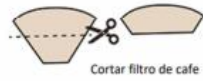
Recomendado CDC
CONICET
IPATEC

3) Cobertor facial de bandana (sin costura)

Recomendado CDC


- Materiales**
- Bandana o tela de algodón cuadrada de 50 x 50 cm.
 - Filtro de café
 - Banditas de goma o gomitas de pelo
 - Tijeras

Tutori al 1.



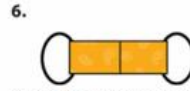
Hacer doblez con la parte superior del filtro en el centro de la bandana. Hacer doblez de arriba para abajo y luego de abajo para arriba



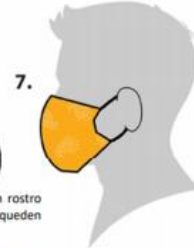
Colocar las bandas elásticas con una separación de 15 cm.



Plegar los lados hacia el interior.



Acercar las puntas y colocar en rostro de forma que los lados sueltos queden apretados contra la cara.



Video explicativo <https://youtu.be/tPx1yqvJgf4>

Lic. Carolina Lupia
 Área de Seguridad e Higiene
 Coord. Gral de Dpto. Salud en la Escuela
 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DDHH

Dr. Fernando F. Orellano
 Médico
 Área Salud Laboral
 Coordinación Gral. Dpto.
 Salud en la Escuela
 Ministerio de Educación y DDHH.

Téc. Sup. MIGUEL ANGEL KNECHT
 ÁREA DE SEGURIDAD E HIGIENE
 COORD GRAL DEL DPTO SALUD EN LA ESCUELA
 MINISTERIO DE EDUCACION Y DDHH

Prof. Marta LARRARTE
 Coord. Gral. Dpto. Salud en la Escuela
 Ministerio de Educación y DDHH-R.N.