



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

Reconquista,

18 JUN. 2020

VISTO la situación actual de pandemia del COVID-19 declarada por la Organización Mundial de la Salud, y

CONSIDERANDO

Que en el decreto 520/2020 del Poder Ejecutivo Nacional se menciona el Aislamiento y el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio para la vuelta al trabajo.

Que es necesario asegurar las medidas de seguridad e higiene laboral en el ámbito de la Facultad Regional Reconquista.

Que el dictado de la medida se hace en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL

RECONQUISTA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el "PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DE CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19", que se presenta en Anexo I y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Aprobar el esquema de cronograma que se presenta en Anexo II y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Elevar dicho documento al Sr. Rector, a los efectos de su tratamiento en paritarios particulares con el gremio APUTN de Nodocentes.

ARTÍCULO 4º.- Regístrese. Comuníquese y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 030/2020

FRRQ
LGP
FMC
SA

Ing. SANTIAGO ARNULPHI  
DECANO

Ing. FRANCO CABAS  
Secretario Académico

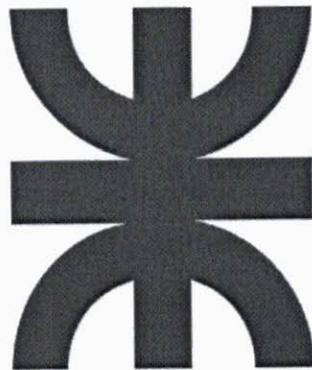
REGISTRADO

LUISA BERN VILLORIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

RES. CD N°

ANEXO I

030 / 2020



**UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
NACIONAL**  

---

**FACULTAD REGIONAL  
RECONQUISTA**

**PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DE  
CONTAGIO DE  
COVID-19**

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago

**REGISTRADO**  
  
LAURA SENN VILLORIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

ÍNDICE

Nota del Decano ..... 4

INTRODUCCIÓN ..... 5

APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN: ..... 7

Informe de circulación comunitaria de COVID-19 en el área de influencia de la Regional Reconquista ..... 8

Capítulo I: MEDIDAS Y ACCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA FACULTAD ..... 9

Capítulo II: ACTUACIONES PREVENTIVAS EN GENERAL ..... 10

METODOLOGÍA PARA EL INGRESO Y EGRESO ..... 11

MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL ..... 12

Anexo I CRONOGRAMA MODELO DE REINICIO DE ACTIVIDADES Y REINGRESO DE PERSONAL UTN FRRQ. .... 17

Anexo II Regreso al Trabajo de Forma Segura - Guía para empleadores OIT ..... 18

Anexo III Ficha de Reingreso ..... 18

Anexo IV RECOMENDACIONES ..... 20

Anexo V Actividades académicas y administrativas virtuales de contención ..... 22



CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



## Nota del Decano

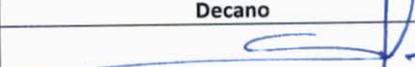
El presente protocolo de bioseguridad Laboral, refrendado por el Consejo Directivo de la Facultad Regional Reconquista, fue redactado en el marco de la necesidad de pensar en la reapertura de actividades académicas y administrativas presenciales de nuestra institución, cumplimentando las reglamentaciones vigentes en torno al Aislamiento social, preventivo y Obligatorio.

Son referencias de estas líneas, los decretos nacionales, provinciales y los requerimientos internos del sistema universitario; además está concebido en la expresión de la normativa que tiende a cuidar del asedio de esta pandemia, al **personal** y los **estudiantes** de nuestra institución como así también a la **comunidad** en general.

La UTN en la región es un modelo educativo a seguir donde se espejan otros actores del sector, por ello, es menester de nuestra responsabilidad social universitaria estar a la altura de esta circunstancia mostrando un camino asequible para el cuidado de la salud de la población a partir de los protocolos internos de nuestra casa de altos estudios.

Entendiendo al conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Regional Reconquista como un grupo consciente de ello y, que ha trabajado concienzudamente durante todo este período con la mayor de las responsabilidades desde el distanciamiento social y obligatorio, es que elevamos el presente protocolo de Prevención ante el COVID-19 a la Comisión Paritaria Nodocente de Nivel Particular a fin de iniciar un camino de reingreso a las actividades básicas que vayan abrazando la vía de la nueva normalidad.

  
**Ing. Santiago Arnulphi**  
 Reconquista, Santa Fe, 18 junio de 2020

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
		
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

## INTRODUCCIÓN

En el marco de la declaración de emergencia pública en materia sanitaria, por propagación de casos del nuevo Coronavirus COVID-19 y motivadas en su declaración como Pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS) con fecha 11 de marzo de 2020, se elabora este Protocolo con el fin de tomar medidas oportunas consensuadas y basadas en las evidencias disponibles, tratando de mitigar su propagación y su impacto en las personas que realizan sus tareas en esta institución.

### COVID-19

El coronavirus (COVID-19) es un virus desconocido entre las patologías humanas, se identificó por primera vez en China en noviembre de 2019 y es considerado por la OMS como una pandemia y requiere medidas extremas de cuidados para evitar el contagio entre personas. -

El objetivo de este protocolo es establecer pautas de prevención y protección de la salud y seguridad de los miembros de la comunidad Universitaria teniendo en cuenta las recomendaciones oficiales acerca de los cuidados y en relación a la pandemia COVID-19, a instancias del gradual y paulatino regreso a las distintas actividades, conforme a los marcos reglamentarios de excepción al "Aislamiento social preventivo y obligatorio" dispuesto por el Presidente de la Nación a través del DNU N° 260 del PEN de 12 de Marzo de 2020 y sus ampliatorias.-

### CAMPO DE APLICACIÓN

El protocolo es aplicable a todo el personal de gestión, docente, nodocente, estudiantes, contratistas, público, proveedores y visitantes que estén exceptuados del aislamiento social preventivo y obligatorio en las normativas vigentes.-

### DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**PANDEMIA:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región (RAE). -

### GRUPOS DE RIESGO:

- Las embarazadas
- Mayores de 60 años.
- Las personas de cualquier edad con:
- Enfermedades del corazón.
- Enfermedades respiratorias crónicas.
- Diabetes en tratamiento con fármacos.
- Insuficiencia renal moderada-grave.
- Enfermedades de la sangre como hemoglobinopatías o anemias, si son moderadas o graves
- Personas sin bazo.
- Enfermedades hepáticas crónicas avanzadas.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago

**REGISTRADO**  
LAURA SENN VILLORIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

- Enfermedades neuromusculares graves.
- Inmunosupresión (incluida la del VIH-SIDA o las producidas por fármacos que tienen que tomar personas trasplantadas).
- Terapias contra el cáncer.
- Obesidad mórbida (índice de masa corporal de 40 o más).

**DISTANCIAMIENTO SOCIAL:** Medida para prevenir la propagación de una enfermedad contagiosa. Se refiere a mantener una distancia suficiente entre las personas para reducir el riesgo de inhalar las gotas que se producen cuando una persona infectada tose o estornuda. En una comunidad, las medidas de distanciamiento social pueden incluir la limitación o cancelación de grandes reuniones.

**CONTACTO ESTRECHO:** Cualquier persona que mantenga una distancia menor a 2 metros respecto de otra.

**CASO SOSPECHOSO DE INFECCIÓN DE COVID-19:**

a) Toda persona que presente los síntomas de Covid-19

- Tos
- Dificultad para respirar (falta el aire)
- Fiebre
- Escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Pérdida reciente del olfato o el gusto
- Algunas personas pueden experimentar además otros síntomas tales como:
- Congestión nasal
- Rinorrea (goteo nasal)
- Dolor de garganta
- Diarrea

b) Que haya estado en zonas con transmisión local de COVID-19.

c) Que haya viajado a uno de los países de riesgos declarados por la OMS.

d) Que haya estado en contacto con casos confirmados o probables de COVID-19.

**Abreviaturas:**

- **OMS:** Organización Mundial de la Salud.
- **EPP:** Elementos de Protección Personal

**REFERENCIAS APLICABLES**

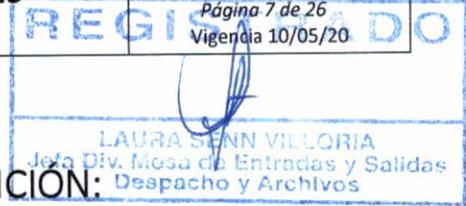
- Las Leyes N° 20.744, N° 19.587, N° 24.557, N° 27.541, N° 10468, los Decretos Reglamentarios N° 351/79, los DNU N° 260/2020, N° 297/2020 y 325/2020, las Resoluciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) N° 21/2020 y 29/2020 y las Disposiciones N° 01/2020, 03/2020, 05/2020 y 06/2020 y Resolución Prov. Santa Fe N°41/2020. Res 207/2020, Res 296/2020 ambas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Decreto N° 520/2020 del PEN.
- **SÍNTOMAS**



CONFECCIONÓ
Responsable de SSO
Comisión H&S - Ing. D. Ruíz

PROBÓ
Jecano
Ing. Arnulphi Santiago

*[Handwritten signature]*



## APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN:

Todas las personas miembros de la comunidad Universitaria de la UTN Facultad Regional Reconquista son igualmente responsables de aplicar las normas de seguridad expresadas en el presente texto a fin de cuidar la salud propia y de toda persona que concurre al establecimiento. -

Las personas invitadas, visitantes oportunos o proveedores de servicios, serán también responsables de la prevención y el cuidado de la salud del conjunto de la comunidad según el marco legal vigente (Res 207/2020, Res 296/2020 ambas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación y el Decreto N° 520/2020 del PEN)

Decano: Será el encargado de proveer los recursos necesarios para el cumplimiento del presente protocolo. -

Comité Mixto de Higiene y Seguridad: Elaboración de medidas preventivas y de control y cumplimiento de la aplicación de este protocolo. -

Docentes, No docentes, graduados y estudiantes: Serán responsables de cooperar con el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad e higiene, acatando las recomendaciones y velando por la seguridad de todas las personas.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



## Informe de circulación comunitaria de COVID-19 en el área de influencia de la Regional Reconquista.

El miércoles 11 de marzo de 2020, la OMS declara al COVID 19 como pandemia.

En la República Argentina, el viernes 20 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo Nacional promulgó el DNU 297/2020, mediante el cual se estableció el Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio en todo el territorio nacional.

En línea con el DNU, a partir de ese día se restringieron las actividades en el Departamento General Obligado.

A medida que fueron transcurriendo los días, el departamento permaneció sin casos de COVID, razón por la cual la cuarentena se fue flexibilizando, en sintonía con lo establecido oportunamente por el Poder Ejecutivo Nacional.

El primer caso de COVID tratado en el Hospital Central de Reconquista, tuvo lugar el día sábado 28 de marzo a raíz de un caso foráneo proveniente de la vecina ciudad de Vera. El caso evolucionó favorablemente y en los primeros días del mes de abril, la paciente fue dada de alta y trasladada a su ciudad de origen.-

El departamento siguió sin casos positivos, hasta el día sábado 30 de mayo, en el cual, una persona de Villa Ocampo (100 km) fue diagnosticada con COVID 19, tras haber viajado a la ciudad de Resistencia (Chaco).

Este paciente 0, contagió a su círculo familiar íntimo, y a algunas personas con las que estuvo en contacto. Luego de unos días, se pudo conocer que el paciente 0 había contagiado un total de 17 personas en la microzona, por este motivo, en la localidad de Villa Ocampo, durante esos días, se volvió a la fase 1 de la cuarentena.

Este mismo paciente 0, transmitió a la médica que lo había atendido en primera instancia en la localidad de Reconquista, siendo esta última, la única infectada confirmada (y dada de alta) hasta el momento.

El día 8 de junio se dio de alta al paciente 0 de Villa Ocampo, de manera que actualmente todas las personas infectadas en el Departamento General Obligado, se encuentran cumpliendo cuarentena en sus domicilios.

Al momento de redacción del presente informe, cabe resumir que en el departamento General Obligado, en total hubo 18 personas infectadas (136 aislados de manera precautoria) y ningún fallecido. Todas las localidades se encuentran en la fase 5 de la cuarentena, con excepción de Villa Ocampo, que sigue en fase 4 según la información oficial publicada.-

Info: <https://www.santafe.gob.ar/ms/covid19/tablero/>

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



## Capítulo I: MEDIDAS Y ACCIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DENTRO DEL ÁMBITO DE LA FACULTAD.

REINGRESO DEL PERSONAL DOCENTE, NO DOCENTE Y ESTUDIANTES.

**Nota:** Para el desarrollo del presente, se toma como base el protocolo de la Guía para Empleadores: "Cómo regresar al trabajo de forma segura" editado por la OIT (**Organización Internacional del Trabajo**) el que será de consulta permanente y se observarán las actualizaciones sobre las recomendaciones internacionales al respecto y que forma parte del presente en el anexo II.

[https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS\\_744784/lang-es/index.htm](https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS_744784/lang-es/index.htm)

**Cronograma de Reingreso:** Para que los trabajadores y consecuentemente las actividades institucionales puedan reiniciarse, existirá un Cronograma de Actividades Necesarias, con sus particulares medidas de prevención acordes a la normativa vigente. El mismo, será confeccionado por el Sr. Decano a solicitud y fundamento de los responsables de áreas, elevado a la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Tecnológica Nacional para su revisión y Visto Bueno. - (**Anexo I**)

**Ficha de Reingreso:** Cuando personal de gabinete, personal Nodocente o personal docente, se reincorpore luego de la ausencia causada por la cuarentena impuesta Aislamiento social Preventivo y Obligatorio, y de acuerdo al cronograma establecido, se le solicitará que complete una FICHA DE REINGRESO con carácter de declaración Jurada que registrará el riesgo de contagio por COVID-19 y se archivará en el legajo personal. (**Anexo III**).

**Capacitación a la comunidad universitaria en el reingreso:** La Comisión de Higiene y Seguridad de la Facultad Regional Reconquista será la encargada de poner en marcha un programa de capacitación para las personas relacionadas a la institución educativa sobre el presente protocolo. Así mismo, el presente texto se encontrará a disposición de la comunidad universitaria en lugares accesibles a las personas y se remitirá por todos los medios digitales disponibles. -

**Personas imposibilitadas al reingreso al edificio:** Los mayores de 60 años, embarazadas, padres con niños en edad escolar y personal con afecciones crónicas conforme a lo establecido por la resolución 207/2020 y prorrogada por la resolución 296/2020 del MTEySS que se encuentran dentro de las personas definidas como "Grupo de riesgo" NO PODRÁN ACCEDER AL ESTABLECIMIENTO hasta tanto exista una disposición nacional revocatoria.

**Comunicación:** Se colocará cartelera en el ingreso de lugares que indiquen las medidas preventivas, distancia entre personas y lugares de espera. -

Las comunicaciones oficiales y novedades respecto de medidas preventivas emanarán del Área Comunicación de la Facultad con asiento en el Decanato y se realizará a través de los medios fehacientes disponibles. El Comité de Higiene y Seguridad Mixto de la Facultad Regional Reconquista será el principal estamento consultivo.

Medios disponibles:

- Página de la Facultad Regional
- Redes sociales oficiales. -
- Resoluciones de Decano con refrendo del consejo Directivo. -

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



- Reuniones informativas virtuales. -
- Minutas de reuniones virtuales. -
- Comunicados

## Capítulo II: ACTUACIONES PREVENTIVAS EN GENERAL

### RECOMENDACIONES

- En todo momento se recomienda utilizar los insumos, materiales, herramientas y E.P.P. provistos para la realización de las actividades de forma segura.
- Se realizarán las tareas necesarias y esenciales reduciendo la dotación del personal al mínimo posible
- Cumplimentar con la normativa vigente (Nacional, Provincial y Municipal) y la que pudiera surgir, aplicada a la Emergencia Sanitaria a consecuencia de la pandemia mundial Coronavirus COVID-19.
- Capacitar e instruir al personal.
- Respetar la distancia de seguridad (2 metros).
- Higienización frecuente de manos.
- Utilización obligatoria de cubre bocas.
- Ventilar los ambientes.
- Limpiar y desinfectar los ambientes de trabajo y superficies frecuentemente.
- Comunicar las recomendaciones de salud los trabajadores.
- No compartir tazas, mates, bolígrafos, insumos, materiales, E.P.P, objetos personales y otros.

### NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19587/72.
- Ley de Riesgos del Trabajo N° 24557/95.
- Decreto N° 351/79.
- Decreto N° 1338/96.
- Decreto N° 260/20.
- Decreto N° 367/20.
- Resolución MTEySS N° 207/20.
- Resolución MTEySS N° 296/20.
- Resolución S.R.T. N° 905/15.
- Resolución S.R.T. N° 29/20.
- Disposición S.R.T. N° 05/20.
- Resolución Provincial N° 41/20.
- Resolución Provincial N° 72/20.

El listado precedente queda sujeto a actualizaciones permanentes invocando posibles nuevas medidas en función de las novedades y avances en el conocimiento de la etiología y dinámica de la infestación.

### PERMISOS

Todo el personal que se reincorpore a las actividades deberá tramitar el permiso de circulación vigente otorgado por la autoridad superior competente y cumplir con el protocolo y medidas de prevención vigentes.-

Utilizar las recomendaciones de la S.R.T. para el desplazamiento de los trabajadores desde su hogar hasta la Universidad y viceversa.

Todos los trabajadores que se reincorporen, completarán la "Ficha de Reingreso" (Anexo III) sin excepción, y deberán cumplir y hacer cumplir la normativa (Nacional, Provincial y Municipal) que atañe a la pandemia, incluso en ítems que pueden no estar contemplados en este protocolo de bioseguridad.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



## METODOLOGÍA PARA EL INGRESO Y EGRESO

### TRAYECTO

Si el trabajador presenta cualquier síntoma relacionado con la enfermedad COVID-19 antes de salir de su casa, no debe asistir a la Universidad y se contactará urgentemente con el número 0800-555-6549 que brinda la Provincia de Santa Fe, donde será asesorado por personal especializado y recibirá las indicaciones médicas necesarias.

Para el trayecto desde el hogar hacia la Universidad y viceversa, se evitará la utilización del transporte público. Recomendando la utilización del transporte particular: autos (no más de 2 personas), bicicletas y motos (1 sola persona). Los mismos deberán limpiarse y desinfectarse diariamente.

En caso de emplear el transporte público se deberá respetar lo siguiente:

Distancia de seguridad sobre otros pasajeros.

Utilización de barbijos o cubre bocas.

Higienizar las manos antes, durante y después del desplazamiento.

Evitar en lo posible el contacto con pasamanos, manijas, puertas y otros objetos.

### INGRESO

Habrà una entrada única de ingreso y un espacio definido como sala intermedia para cambiarse de ropa y calzado, como así también para el guardado de elementos personales.-

Uso obligatorio de Tapabocas.

Medición de temperatura corporal.-

Mantener Distancia Social de 2 mts.

Ingreso de a una persona por tiempo.

Limpieza y desinfección del calzado en el ingreso en el recipiente que contiene solución de hipoclorito de sodio o un paño húmedo con dicha solución.

Luego se dispondrá otro paño seco para quitar el excedente, y se completa la desinfección con un rociador manual que contiene solución de agua (30%) y alcohol (70%).

Higienización de las manos mediante alcohol en gel o lavado con jabón o detergente. Se desinfectarán los objetos personales y serán guardados.

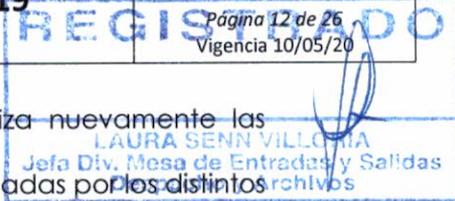
Respetar medidas de seguridad y términos del protocolo.

### EGRESO

Una vez terminada la jornada laboral, se procederá de la siguiente manera:

- Desinfectará todos los elementos de trabajo.-
- Se procede a quitar los E.P.P con su posterior desinfección. -
- Cada trabajador deberá realizar un aseo personal. Colocará la ropa y calzado de trabajo en una bolsa para luego ser lavada diariamente.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



- Luego incorpora la ropa y calzado de calle, se higieniza nuevamente las manos, y se retira del establecimiento.
- Al llegar a su domicilio, aplicará las recomendaciones brindadas por los distintos organismos públicos.

**OBSERVACIONES**

Este documento es provisional y se seguirá trabajando en él para ir mejorándolo y completándolo con la información legislativa, técnica y científica que se vaya publicando.

Se deberán promover las recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud (Nacional y Provincial), la S.R.T, la O.M.S y cualquier otro organismo, las cuales serán de aplicación para todo el personal que se reincorpore. -

**MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL.**

Mantener la distancia mínima de 2 metros entre personas:

Realizar el trabajo Home office de aquellas tareas que no requieran ir al puesto de trabajo y puedan ser resueltas desde su domicilio.

Realizar turnos de trabajo, de modo tal que se reduzca la cantidad de personas en el ámbito laboral. -

Evitar el contacto físico. -

En los lugares de atención al público se delimitará con demarcaciones en el piso o cintas con una distancia mínima de 2 mts. Además de establecer barrera de separación como ser vidrios o acrílicos entre el trabajador y la persona que va a realizar el trámite.

El personal debe evitar la circulación innecesaria por las oficinas o el cambio de zonas de trabajo.

Una vez terminadas las actividades programadas es recomendable que las personas se retiren a fin evitar, las aglomeraciones.

Se promoverá el uso de otros medios de comunicación, (Skype, zoom, video llamada de WhatsApp, etc.) para la realización de reuniones y/o entrevistas que sean indispensables.

De no poder efectuar las reuniones por estos medios se realizarán manteniendo las distancias mínimas dejando una silla de por medio entre participantes. -

Estudiantes y docentes realizarán los trámites académico-administrativos vía On-Line.

En espacios comunes: no se permitirán aglomeraciones de personas en los pasillos, se deberá respetar la distancia establecida y siempre utilizar tapaboca.

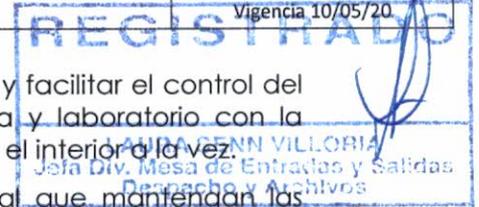
En las cocinas de servicio no podrá haber más de una persona por vez.

En el ascensor solo podrá ingresar una sola persona por tiempo. -

Al baño podrá ocuparlo una sola persona a la vez manteniendo estricta higiene de manos al ingresar y al salir del mismo.

En aulas, laboratorios y biblioteca:

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



Para asegurar el distanciamiento social en aulas y laboratorios y facilitar el control del cumplimiento se colocará un cartel al ingreso de cada aula y laboratorio con la cantidad máxima autorizada de personas que pueden estar en el interior a la vez.

Dentro de las Aulas se dispondrán los pupitres de manera tal que mantengan las distancias determinadas de 2 metros, marcándose con una cinta los pupitres que pueden ser utilizados y sin cintas los que deban permanecer vacíos.

**Oficinas:**

Los puestos de trabajos se espaciarán de manera de que todas las personas estén separadas 2 metros entre sí.

Si se requiere el ingreso de personas a las oficinas se permitirá solo de a una por vez. -

No se realizarán reuniones de trabajos dentro de las oficinas.

**Mate:**

El mate cebado debe ser consumido de forma individual, los utensilios (mate, bombilla y termo) deben ser higienizados luego de cada uso.

Según la **Organización Mundial de la Salud (OMS)**, en su manual de manipulación de alimentos, define estas normas para el correcto lavado de utensilios (tanto el mate, bombilla y termo son considerados como tal).

- Lavar con agua y detergente.
- Enjuagar con agua potable (Nunca reutilizar el agua usada).
- Desinfectar sumergiendo en agua caliente (80°C) por 1 minuto o con hipoclorito (1 cucharada sopera -15 cm<sup>3</sup> – por 5 litros de agua) por 5 minutos.
- Secar al aire (no utilizar trapos)

La responsabilidad de la higiene de todos los utensilios utilizados es personal

**ACCIONES Y METODOLOGÍAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

Se deberá mantener orden en los distintos espacios, es la primera medida para lograr una eficaz limpieza y desinfección, ya que se reduce las superficies donde se puede depositar el virus. -

Se proveerá desinfectantes de mano contra COVID-19: alcohol en gel o un rociador de alcohol al 70%, que estarán disponibles para el público o personal cerca de las entradas a las oficinas, aulas y en todo lugar accesible. -

Realizar una higiene frecuente de las manos, en particular:

Antes de comer o manipular alimentos, medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.

Después de mover o trasladar basura, desperdicios y materiales utilizados por otras personas.

Después de utilizar instalaciones sanitarias.

Después de utilizar equipos sospechados de estar contaminados.

Después de tocar superficies de uso público tales como mostradores, picaportes, pasamanos, barandas, o manipular tarjetas, dinero, llaves, utensilios y equipamiento de

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago

**REGISTRADO**

LAURA SENIVILLORIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

oficina compartidos por otras personas al terminar de trabajar, al hacer una pausa, al cambiar de actividades o antes de tomar alimentos.

La limpieza de los espacios consta de dos etapas:

1° limpieza seca: remoción con escobillones, a fin de extraer partículas y material sólido (polvo, tierra, pelusas, papeles), teniendo mucho cuidado de NO generar polvillo ambiental. -

2° limpieza húmeda: utilizando soluciones jabonosas con agua y detergente de calidad comprobada.

Procedimiento:

Limpieza inicial: En el balde N° 1, se agrega agua y detergente.

Se debe sumergir el trapo N° 1 en balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.

Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

Desinfección: En otro balde, el N° 2 (limpio) agregar agua, colocar lavandina, sumergir trapo N° 2, escurrir y friccionar en las superficies.

Dejar secar

Los líquidos residuales han de ser desechados de modo seguro en desagües.

Los paños de pisos, paños para limpieza y otros deberán ser higienizados luego de su uso con agua y lavandina.

No mezclar lavandina con detergentes ni con soluciones de amoníaco pues desprenden gases tóxicos.

Las soluciones de detergentes o desinfectantes y agua, deberán renovarse tantas veces como sea necesario. -

Los elementos utilizados en la limpieza deben conservarse limpios y en buen estado o descartarse. -

**FRECUENCIA DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS:**

Espacios comunes, pasillos, áreas de descanso: Diariamente

Aulas, auditorios, laboratorios, cocina: 2 veces al día

Baños: Cada 2 horas.

Para las áreas comunes como ser pasillo de ingreso al establecimiento, sector deportivo, aulas, auditorio y otros se realizará una desinfección con lavandina al 2% mediante pulverizador diariamente.

Elementos de Protección Personal (EPP) y medidas de protección personal de limpieza.

El personal de limpieza lavará sus manos con agua y jabón con frecuencia y finalizada la jornada de trabajo.

EPP: Guantes de látex, Barbijo/tapabocas, botas de goma y Anteojos de seguridad transparente. -

**Productos de Limpieza y desinfección:**

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



El producto de desinfección a utilizar será hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina con concentración de 55 gr/litro)

La solución de lavandina, en cualquier concentración, debe ser preparada en el momento de ser aplicada y debe usarse agua fría ya que el agua caliente inactiva rápidamente la acción del cloro.

Para preparar las diluciones (por ejemplo, de alcohol 70%) a partir de alcohol etílico comercial al 95%.

Oficinas

Ventilación: Abrir puertas y ventanas cada 2 horas durante 10 minutos para facilitar la circulación cruzada

Se deberá realizar la limpieza y desinfección del sector antes y después de ingresar al puesto de trabajo o antes de un relevo en las tareas. Cada Persona realizará la sanitización de su propio puesto de trabajo (artículos de librería, escritorios, teclados, mesas de trabajos, etc.). La misma se hará retirando polvo y suciedad y luego con un rociador con solución desinfectante (Alcohol al 70% o lavandina) se rociará el sector, los objetos y superficies y se frotará con un papel absorbente (rollo de cocina, toallitas u otros)

Enfatizar la desinfección en los picaportes, se recomienda realizar la misma cada vez que ingrese una persona a la oficina.

En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares y teclados de computadoras entre otros, se puede utilizar solución alcohólica al 70%. En caso de no poder aplicar directamente la solución alcohólica limpiar utilizando un paño humedecido con dicha solución. De lo contrario utilizar productos aptos para ese fin. En caso de no poder aplicar ningún producto desinfectante, después de su uso lavar de manera inmediata sus manos con agua y jabón o con alcohol en gel o Alcohol al 70%.

Vehículos oficiales

El chofer del vehículo será el responsable de la limpieza del mismo.

Desinfectar las manos con solución desinfectante antes de ingresar al vehículo.

Limpiar con alcohol al 70% las partes con mayor contacto corporal al inicio y al término de su uso-.

Al terminar de usar el vehículo volver a limpiarse las manos.

**ACTUACIONES FRENTE A UN CASO SOSPECHOSO.**

En el caso de detectar caso sospechoso se deberá:

Aislar a la persona y evitar tocar sus pertenencias.

Ponerse en contacto con autoridad inmediata e informar tal situación.

Inmediatamente llamar al 0800 555 6549 e informar al gobierno de la provincia y seguir las instrucciones indicadas por el operador especialista.

Notificar a las autoridades de la Facultad de manera inmediata.

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



Delimitar el sector involucrado y suspender las actividades en el mismo la desinfección inmediata de las instalaciones y de todas las cosas que pudieron haber estado en contacto con el sospechoso.

Se deberá convocar con urgencia al comité mixto de Higiene y seguridad de la facultad para completar los pasos a seguir y coordinar con la autoridad sanitaria competente como actuar.

**INGRESO DE VISITAS Y PROVEEDORES.**

Toda persona que ingrese y permanezca en el edificio, deberá conocer el protocolo de prevención y se ajustará al mismo, de presentar síntomas que se corresponda con sospecha de COVID 19, se activará el protocolo para tal caso.

Las personas que se encuentran comprendidas como grupo de riesgo, tendrán restringido el ingreso a toda la dependencia universitaria en forma plena y solo ingresarán bajo su propia responsabilidad de acto, causa y efecto. -

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Responsable de SSO	COMISIÓN Seguridad e Higiene FRRQ	Decano
Comisión H&S - Ing. D. Ruiz		Ing. Arnulphi Santiago



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

### Anexo I CRONOGRAMA MODELO DE REINICIO DE ACTIVIDADES Y REINGRESO DE PERSONAL UTM FRRQ.

El presente cronograma será confeccionado a partir de las necesidades emergentes del reinicio de actividades, aprobado por el CD y elevado a la Comisión Paritaria Particular.

Ejemplo:

FECHA	ÁREA	ACTIVIDAD	PERSONAL	LEGAJO/DNI	DÍA/S	HORARIO	OBSERVACIONES
22/06/2020	Administrativa	Carga de datos	Compras	3000000	Lunes	10.00 hasta concluir la tarea	Sin recurrencia
06/07/2020	mantenimiento	Desinfección taller y áreas transitables principales	Agente 1	20000	Lunes	8.00 a 12.00	Vigente hasta el restablecimiento a la normalidad
			Agente 2	20001	miércoles viernes	14.00 a 18.00	



Ministerio de Educación  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

## Anexo II Regreso al Trabajo de Forma Segura - Guía para empleadores OIT

[https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS\\_744784/lang--es/index.htm](https://www.ilo.org/actemp/publications/WCMS_744784/lang--es/index.htm)

### Anexo III Ficha de Reingreso

**U.T.N. RECONQUISTA - SANTA FE**

**FECHA** \_\_\_\_\_

Reingreso a las actividades laborales TEST DE AUTOEVALUACIÓN

Todo el personal de la UTN Facultad Regional Reconquista, deberá completar la siguiente información a fin de tomar medidas para prevenir y cuidarnos del posible contagio de enfermedades respiratorias como el COVID 19.

#### 1 - DATOS PERSONALES

**NOMBRE Y APELLIDO** \_\_\_\_\_

**DNI N°** \_\_\_\_\_ **FECHA NACIMIENTO:** \_\_\_\_\_

**ÁREA A LA QUE PERTENECE:** \_\_\_\_\_

#### 2 - ESTADO PRIMARIO DE SALUD

SITUACIÓN ACTUAL Y ANTECEDENTES	Si	No
¿Tenés 60 años o más?		
¿Estás embarazada o en contacto con un recién nacido?		
¿Sufrís alguna de las siguientes patologías? (colocar número si corresponde) 1. Cáncer. 2. Colesterol Alto. 3. Diabetes. 4. Enfermedades cardiovasculares. 5. Enfermedades respiratorias. 6. Esclerosis múltiple. 7. Hipertensión arterial. 8. Hipo o hipertiroidismo.		
¿Volviste de viaje de algún país con algún caso confirmado de coronavirus o zona de transmisión local en los últimos 14 días?		
¿Tuviste contacto estrecho con alguien con diagnóstico confirmado o algún caso sospechoso?		
¿Trabajas en el ámbito de la Salud?		
<b>Presenta los siguientes DOLORES o SÍNTOMAS?</b>		
Pérdida del gusto		
Pérdida del Olfato		
Dificultad para respirar		
Dolor de garganta		
Tos Seca		
Fiebre superior a 37,5°C		
<b>Realizó la DDJJ mediante la "APP"?</b>		
Resultado SINTOMÁTICO?		

**Lugar y Fecha** \_\_\_\_\_ **Firma y Aclaración** \_\_\_\_\_



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

#### ACLARACIONES

**DOLORES Y SÍNTOMAS:** Si un trabajador/ra marca SI en uno de estos ítems se considera al mismo como "**caso sospechoso**" y se procede en consecuencia según protocolo de seguridad.

**CONTACTO CERCANO:** Si un trabajador/ra tuvo contacto cercano con un caso sospechoso o caso confirmado de COVID-19, se considera al mismo como "**caso sospechoso**" y se procede en consecuencia según protocolo de seguridad.

Si un trabajador/ra marca SI en las opciones de "personas que vuelvan de viaje desde zonas de transmisión" o "trabajas en el ámbito de la salud" **no será considerado como caso sospechoso**, se informa la situación al comité de HyS laboral que es quien aconsejará sobre los pasos a seguir.

**SITUACIÓN ACTUAL Y ANTECEDENTES:** Las personas mayores de 60 años y embarazadas están comprendidas en la Res. MTEySS 207/2020, como exentas del deber de asistir a su lugar de trabajo, por lo cual, se les debe otorgar la licencia correspondiente.

En caso de marcar con un SI porque posee alguna de las patologías mencionadas, la persona **es considerada como PACIENTE de RIESGO**, se informa la situación al comité de HyS laboral que es quien aconsejará sobre los pasos a seguir.

Consignar los resultados de la Autoevaluación en el Test proporcionado a tal fin por el Ministerio de Salud de la Nación.

Por último es necesario que el trabajador firme la DDJJ.



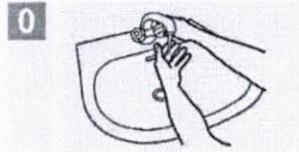
030/2020

### Anexo IV RECOMENDACIONES

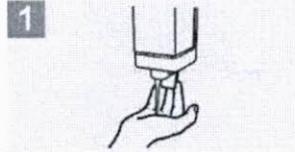
 <p>Verificar que el tapabocas este del lado correcto</p>	 <p>Colocarse el tapabocas cubriendo el rostro desde el puente de la nariz sin dejar huecos o espacios sin tapar</p>
 <p>Sujetar bien el tapabocas alrededor de las orejas o detrás de la cabeza (según el modelo)</p>	 <p>Si el tapabocas se humedece, se debe cambiar</p>
 <p>No tocar el tapabocas mientras se está usando. En caso de hacerlo lavarse las manos inmediatamente</p>	 <p>El retiro del tapabocas debe hacerse de atrás hacia adelante, con las manos limpias</p>
 <p>Luego de usarlo, lavar el tapabocas inmediatamente y dejar secar en lugar limpio</p>	 <p>Lavarse las manos con agua y jabón o sanitizar con alcohol en solución o en gel</p>
 <p>Lavarse las manos con agua y jabón o sanitizar con alcohol en solución o en gel</p>	 <p>Revisar el tapabocas. Tiene que estar en perfecto estado</p>



## ASEO DE MANOS



Mójese las manos con agua;



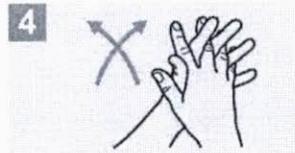
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



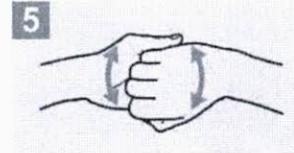
Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



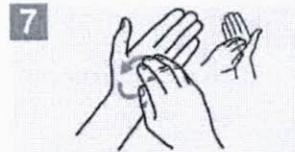
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



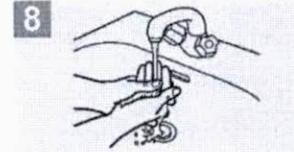
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



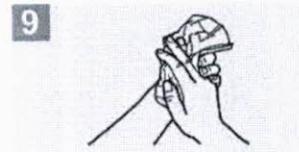
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



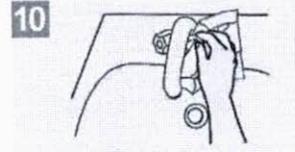
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



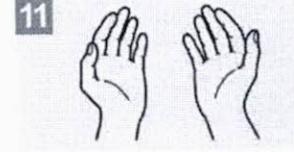
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;

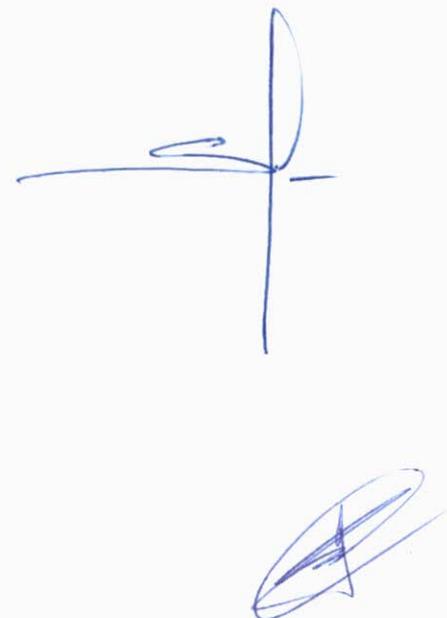


Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

Crédito: OMS





## Anexo V Actividades académicas y administrativas virtuales de contención

### Informe del dictado de clases no presencial en UTN – FRRq.

Ante la situación de no poder dictar clases de forma presencial en nuestra institución desde el pasado 13 de marzo, se ha instado a los docentes al dictado de sus asignaturas a través de distintas herramientas y tecnologías de manera virtual.

En este sentido, se mantiene un constante diálogo con los docentes, a quienes se le han ofrecido distintas herramientas y capacitaciones en el uso de las mismas. Además, se está acompañando en la adecuación de la programación de la asignatura y métodos de evaluación.

Además, se ha reforzado el apoyo y elaboración de guías en el uso de la plataforma "Moodle" y las aplicaciones "Zoom" y "Teams".

Otro de los elementos para fortalecer este trayecto, es la generación de cuentas con licencia educativa del paquete Office 365 de Microsoft a todos los docentes, lo que trae la posibilidad de utilización de las herramientas que este programa ofrece. Además, se continúa con la generación de estas cuentas a estudiantes, graduados y nodocentes. De esta manera se fortalece la comunicación entre los distintos claustros.

En un relevamiento de los informes realizados por los distintos directores de departamentos y el coordinador de las tecnicaturas el día 6 de abril, se ha recopilado información en cuanto a la aplicación de las distintas tecnologías para el dictado de las asignaturas y se relevó también las capacitaciones que desean los docentes para mejorar sus actividades y presentaciones.

Se está trabajando en el acompañamiento a los docentes y estudiantes, para ir mejorando este proceso incipiente en nuestra institución. Se pretende un aumento de la utilización de las videoconferencias, ya que es muy bien recibida por parte de los estudiantes y lo ven como una de las formas en las que generan un mayor progreso en sus aprendizajes.

Además, se están detectando estudiantes que no tienen a su alcance la posibilidad de acceder a este tipo de tecnologías, para brindarles soluciones desde la institución.

### **Otras actividades:**

- Se han cargado todos los estudiantes a la plataforma Moodle, para que los docentes puedan matricularlos en sus asignaturas. En colaboración con Asuntos estudiantiles y Pablo Longhi.
- Conformación del Área de seguimiento académico:
- Se realiza el contacto a estudiantes que los docentes detectan que no participan en las clases, intentando reincorporarlo a las actividades.
- Se realizan documentos para enviar a los docentes como apoyo e indicaciones para afrontar la situación actual.
- Planificación de capacitaciones.
- Se realizan semanalmente Videoconferencia entre los directores de los departamentos, el coordinador de las tecnicaturas y el Decano.
- Elaboración de certificados de alumno regular a estudiantes que lo solicitan.
- Se realizan videoconferencias con docentes y estudiantes abordando distintas temáticas.
- Libro de temas digital, para el seguimiento de las actividades en las distintas asignaturas.
- Contacto a docentes donde los estudiantes manifiestan que no hay avances el cursado no presencial.
- El 9 de abril se realizó una reunión con Secretarios Académicos de todas las Facultades Regionales y el Rector, dejando las siguientes conclusiones:
- Mantener el dictado de clases utilizando herramientas virtuales, preferentemente las ofrecidas institucionalmente para facilitar la asistencia de las áreas TIC de las Facultades.



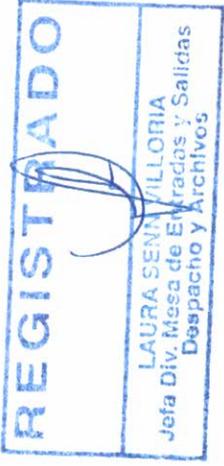
En los casos de dictado de clases por VC, deben respetarse los horarios de dictado presencial a efectos de no superponer materias.

- Respecto de la asistencia de los estudiantes, se considera que en esta modalidad debe medirse por la realización de las actividades propuestas por las cátedras en lugar de por la asistencia a las VC.
- En cuanto a las evaluaciones en modalidad virtual, estas deben ser analizadas en caso de que se prolongue el aislamiento social y preventivo por un lapso mayor al actual, previendo distintos caminos que podrían implicar la reprogramación presencial o una modalidad virtual, o una solución mixta, según el análisis que realicen cátedras y departamentos.
- También deberá evaluarse la conveniencia de suspender o reprogramar las mesas de examen final para realizarlos presencialmente, o bien evaluar cuáles asignaturas pueden evaluarse en forma virtual y cuáles no.
- Prorrogar las actividades de formación práctica (laboratorios, trabajos de campo, PPS, otras) que no puedan realizarse en forma remota. Estos casos deberían ser analizados por los directores de los departamentos.
- Capacitaciones:
  - Teams para realizar educación a distancia - UTN Reconquista
  - Clase Virtual con Microsoft Teams.
  - Creación de evaluaciones en Moodle.
  - La pedagogía digitalizada - 2020/05/09.
  - TIC - Edición Vídeo y Imágenes - 2020/05/23.
  - TIC - Configuración correo Gmail en Outlook.
  - Creación de exámenes a través de EXAM NET.
- Biblioteca: se realizó un relevamiento de necesidades bibliográficas, y se realizó la entrega de estas en los domicilios de los interesados.
- Tertulias literarias: se comenzaron las tertulias literarias en modalidad virtual en el mes de junio.
- Presentación de trabajo final: se han recibido tres estudiantes de la carrera Tecnicatura Universitaria en Seguridad e Higiene en el Trabajo haciendo su presentación a través de plataformas virtuales.

Se ha elaborado el proyecto de resolución donde se establece el procedimiento que se deberá llevar a cabo si se continúa la situación de actividades no presenciales para los exámenes finales a realizarse en julio si aún no se puede regresar a esta actividad de manera presencial.



Ministerio de Educación  
 Universidad Tecnológica Nacional  
 Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

Res. CD N° 030/2020

ANEXO

**CRONOGRAMA DE REINICIO DE ACTIVIDADES Y REINGRESO DE PERSONAL UTN FRRQ.**

El presente cronograma fue confeccionado a partir de las **necesidades** emergentes del reinicio de actividades presenciales en el ámbito de la FRRQ.-

MESES	ÁREA	ACTIVIDAD	PERSONAL	DÍA/S	HORARIO	OBSERVACIONES
JULIO Y AGOSTO	Mantenimiento	Limpieza y desinfección de ambientes	2 personas	Lunes a Jueves	8.00 a 12.00 alternados día por medio	En ninguno de los casos, el personal comparte el mismo espacio ni horario dentro de su ámbito de desempeño. El personal de fin de semana tiene menos horas a cumplir.
		Mantenimiento general y reparaciones	2 personas	Martes a Viernes	14.00 a 18.00 alternados día por medio	
		Seguridad	2 personas	Sábados o Domingos	13.00 a 19.00 alternados	
JULIO Y AGOSTO	Académica	Coord Acad	1	Lu y Mi	1 Hora cada vez	El personal de esta área, en ningún caso comparte oficina, elementos u horario.
		Alumnado	1	Ma y Ju	14.00 a 17.00	
		Biblioteca	1	Viernes	1 hora cada 15 días	
JULIO Y AGOSTO	Administrativa	Compras	1 Por área	Lunes a viernes	8.00 a 12.00 ó 14.00 a 18.00	El personal asistirá 1 (una) jornada de 4 hs. por semana acomodando el horario según la conveniencia y evitar el cruce con personal de limpieza según sector.
		Tesorería				
JULIO Y AGOSTO	Extensión	Mesa Entrada Patrim. y Rend.	1 persona	Lunes a miércoles	15.00 a 19.00	Una sola persona en edificio aparte
		Actualización de sistema, cursos y servicios				
JULIO Y AGOSTO	Cyt Polo tecnológico Laboratorios	Sin tareas esenciales por el momento				



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista

REGISTRADO

LAURA SENSU  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

**CAPACITACIÓN EN EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:** Todo el personal que por la siguiente disposición reingrese a establecimiento a cumplir sus actividades mínimas, deberá realizar una capacitación específica de 2 horas de duración aproximada de los temas básicos y necesarios (Uso de EPP y cuidados) expresados en el Protocolo aprobado por el Consejo Directivo que será impartida por el responsable de área y deberá cumplir con las indicaciones allí expresadas.-

**Semanario**

DÍA	ÁREA	PERSONAL	HORARIO	AUTORIDAD/RESPONS	CANTIDAD x TURNO
Lunes	Limpieza	Sánchez Nilda	Mañana	Valentín Bonáz	2
	Mantenimiento	Eleonori Rubén	Mañana		2
	Pres. y Compras	Julietta Capeletti	Tarde	Gustavo Regonat	
	Mantenimiento	Sofía Adrian	Tarde		
Martes	Limpieza	Almada Isabel	Mañana	Magnago Natalia	1
	Tesorería	Zanel Cecilia	Tarde	Santiago Arnulphi	2
	Alumnado	Marifa Olivo	Tarde		
Miércoles	Limpieza	Sánchez Nilda	Mañana	Valentín Bonáz	2
	Mantenimiento	Eleonori Rubén	Mañana		2
	Mantenimiento	Sofía Adrian	Tarde	Santiago Arnulphi	
	Tesorería	Carina Michel	Tarde		
Jueves	Limpieza	Almada Isabel	Mañana	Magnago Natalia	2
	RRHH	Luciana Lencina	Tarde	Franco Cabás	2
	Pres. y Compras	María E. Paviot	Mañana		
Viernes	Alumnado	Claudia Melgarejo			
	Mesa Entr.	Laura Senn	Mañana	Brian Moschen	1
Sábado	Mantenimiento	Cabral Gustavo	Tarde	David Ruiz	1
Domingo	Mantenimiento	Juan Volkart	Tarde		1



Ministerio de Educación  
Universidad Tecnológica Nacional  
Facultad Regional Reconquista



"2020 - Año del General Manuel Belgrano"

ÁREA	TURNO	DÍAS - PERSONAL	A coordinar con
Laboratorios	2 Hs. tarde 1 x semana	Jueves Suligoy J.Pablo	
Extensión	3 Hs. x semana	Ale Della Rosa	
	3 Hs. x mañana	Martes - Nacho Tomasin	
	3 Hs. x Tarde	Miércoles - Ale Hug	Tesorería
Polo tecnológico	2 Hs. x mañana/tarde 1 x semana	Viernes - Capeletti Walter	
Tecnicaturas	2 Hs. x días / semana - Jueves	Alberto Fain	Tesorería
Biblioteca	1 Hs. c/15 días x la mañana	Martes - Diana	
Sae	1 vez x semana -Lunes	Alejandro Bressan	
CiTo Estud.	1 vez x semana 2 hs-Viernes	Fernando Martínez	