

ANEXO RESOLUCIÓN N°

PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

El presente Protocolo está destinado a regir las modalidades de desempeño de las áreas y dependencias administrativas del Rectorado de la UNT en la prestación de servicios que oportunamente se definan como “esenciales” en el marco de esta resolución.

Cada una de las áreas y dependencias comprendidas en el listado a elaborar deberá estructurar la forma de trabajo presencial de su personal según las siguientes pautas:

1. Previo al inicio de cualquier actividad en las dependencias comprendidas, se llevará a cabo una completa tarea de desinfección.
2. En ningún caso podrá haber en un espacio de trabajo, más de una persona por cada 2 m² de superficie.
3. Cada agente deberá tener sus propios elementos de trabajo, evitando de esa manera el traspaso y manipulación de los elementos (Ej, Pc, Mouse, Teclados, abrochadoras, tijeras, Etc)
4. En caso de tener que utilizar elementos comunes, serán manipulados con guantes descartables, los cuales una vez terminada la jornada laboral se deberán descartar.
5. No se llevarán a cabo actividades de atención al público, salvo en caso de considerarse estrictamente necesario y con autorización fundada de los titulares o funcionarios a cargo de cada área o dependencia, en cuyo caso se fijarán días y horarios específicos para tal tarea.
6. En los lugares donde sea estrictamente necesario la atención al público; se instalarán mamparas de vidrio o acrílico como barreras de protección.
7. La prestación de servicios se desarrollará bajo la modalidad de guardias operativas, con no más de la mitad de los agentes de cada servicio, conforme lo dispongan las autoridades de cada área o dependencia, resguardando en todo momento el distanciamiento social en el lugar de trabajo.
8. La limpieza de los lugares de trabajo se realizará 30 minutos del inicio de la jornada laboral, a la mitad de la misma y al finalizarla.
9. Se deberá colocar trapos de piso con lavandina en las entradas a las oficinas para la desinfección del calzado.
10. Los ambientes deberán ser constantemente ventilados
11. Se utilizará una sola entrada para el personal, en la misma deberá proveerse de vaporizadores de alcohol al 70% y/o dispensers de alcohol en gel para la correcta desinfección de las manos.
12. Cada trabajador deberá contar con vaporizadores de alcohol al 70% en sus escritorios para la limpieza diaria de sus superficies y elementos de trabajo.

13. Se evitará programar reuniones con muchas personas. Las que deban imprescindiblemente llevarse a cabo se realizarán en salas acondicionadas a tal fin, respetando las distancias entre los participantes y con protecciones faciales.
14. Se colocarán cartelías, afiches ilustrativos, etc publicitando el correcto lavado de manos, importancia de las desinfecciones constantes de los lugares de trabajo, etc.
15. Para las limpiezas generales de los lugares de trabajo se deberán seguir las instrucciones específicas según Guía Técnica adjunta
https://www.provinciart.com.ar/descargablesweb/guia_limpieza_y_desinfeccion.pdf
16. Serán elementos necesarios de provisión obligatoria los siguientes:
 - Dispenser de alcohol en gel; • Vaporizadores de alcohol al 70% • Barbijos • Guantes descartables • Jabón en los baños • Toallas de secado • Rejillas y/o franelas para los escritorios

Para Intendencia;

 - EPP; Guantes plásticos, barbijos, máscaras faciales, ropa de trabajo (la misma deberá ser usada solo en la jornada laboral), el trabajador llegará y se cambiará, una vez terminada la jornada laboral, la ropa utilizada deberá guardarse en una bolsa y la llevará a su domicilio para lavarla; y así sucesivamente todos los días.
17. El Comité de Higiene y Seguridad del Trabajo prestará el correspondiente asesoramiento y supervisará el cumplimiento de las presentes normas.