

DISPOSICIÓN N° 023/2020
SANTA ROSA, 11 de Septiembre de 2020

VISTO:

El expediente N° 279/2020 registro de Rectorado, caratulado: “s/Medidas de prevención coronavirus”; y

CONSIDERANDO:

Que en el marco del Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio dispuesto por los Decretos N° 520/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y N° 1247/2020 y 1089/2020 del Poder Ejecutivo Provincial, el Consejo Superior dictó el 17 de junio de 2020 la Resolución N° 141/20.

Que el ARTICULO 2° de dicha Resolución expresa: “Habilitar los plazos de los procedimientos administrativos en todo el ámbito de la UNLPam, a partir del 22 de junio de 2020, con excepción de las actividades previstas en los artículos siguientes que expresamente requieran aprobación de protocolo específico, en cuyo caso la habilitación de plazo operará desde el primer día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo de aprobación, en los términos de la Resolución Rector N° 89/2020 o la que se dicte en su reemplazo”.

Que en el ARTICULO 3° se aprueba el Manual de Procedimientos general para la reanudación gradual de actividades en la UNLPam, elaborado por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la Universidad y validado por el Ministerio de Salud de la Provincia de La Pampa.

Que el ARTÍCULO 4° de la mencionada Resolución indica: “Delegar en el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la Universidad, la revisión y actualización permanente del Manual de Procedimientos aprobado en el artículo precedente, de conformidad con las modificaciones que pudieran operar en la normativa nacional y/o provincial, así como la revisión y recomendación de aprobación de los protocolos específicos de cada una de las actividades habilitadas”.

Que el ARTÍCULO 5° establece que los respectivos protocolos específicos deberán ser recomendados por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam y aprobados por Disposición de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento de la UNLPam, en los términos de la Resolución Rector N° 89/2020 o la que se dicte en su reemplazo.

Que la Comisión de Intervención del Protocolo Institucional ante situaciones de violencia de género, acoso sexual y discriminación de género de la UNLPam, solicito un protocolo específico para realizar las entrevistas necesarias.



CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 023/2020

Que el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam, en la Reunión ad hoc realizada el 27 de agosto de 2020 por modalidad virtual, trató el protocolo específico para entrevistas ante situaciones de violencia de género, acoso sexual y discriminación de género en la Universidad Nacional de La Pampa, y mediante Acta N° 5-2020 sacó recomendación para su aplicación

POR ELLO;

**EL SECRETARIO DE COORDINACIÓN Y PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA
DISPONE:**

ARTÍCULO 1°: Aprobar el PROTOCOLO ESPECÍFICO N° 10 PARA ENTREVISTA ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN EL MARCO DEL COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 141/20 de Consejo Superior, el cual fue recomendado por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam, que como Anexo se agrega a la presente Disposición.

ARTÍCULO 2°: Regístrese, notifíquese, póngase en conocimiento de las Unidades Académicas, las Secretarías de Rectorado, y el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam; y pase a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria para su mayor difusión. Cumplido, archívese.



ANEXO

PROTOCOLO ESPECÍFICO N° 10 PARA ENTREVISTA ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN EL MARCO DEL COVID-19 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

ÍNDICE DEL ANEXO

1. ANTES DE LA ENTREVISTA.....	2
2. INGRESO/EGRESO DEL EDIFICIO.....	2
3. CIRCULACIÓN DENTRO DEL EDIFICIO.....	3
4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD.....	3
5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARTICULARES.....	4
6. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19	4

CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 023/2020

Este Procedimiento se aplica ante la necesidad de mantener entrevistas en el marco del “PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL ANTE SITUACIONES E VIOLENCIA DE GENERO, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN DE GENERO”, de la UNLPam.

1. ANTES DE LA ENTREVISTA

El convocante a la entrevista, deberá realizar las siguientes recomendaciones al profesional y a los/las entrevistados/as:

- ✓ Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, falta de gusto y olfato, cefalea, diarrea, vómitos, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o ha estado en contacto estrecho o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada, no debe acudir a la entrevista y tiene que contactarse con su médico personal o con el teléfono de atención al COVID-19 y seguir sus instrucciones.
- ✓ Siempre que pueda, priorice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual. Se aconseja para los desplazamientos desde y hacia los lugares en que se desarrollen la entrevista utilizar el vehículo propio (bicicleta, moto, auto), evitando el uso del transporte público. Higienizarse las manos antes, durante y después de cada desplazamiento. Procure llevar siempre con usted un kit de higiene personal.
- ✓ Deberá informar al profesional y a los/las entrevistados/as los requerimientos del presente protocolo para que los puedan cumplir:
 - Puntualidad, solo podrán ingresar al edificio a la hora del turno programado.
 - Distanciamiento, en todo momento se deberá mantener un distanciamiento mínimo de 2 m
 - Higiene personal, lavarse las manos con soluciones hidroalcohólicas, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca sin antes higienizarse las manos, desechar los pañuelos en recipientes para tal fin.
 - En todo momento se deberá utilizar tapa boca, nariz y mentón.
 - De comenzar a notar algún síntoma compatible con COVID-19, avisar al personal de la UNLPam.

2. INGRESO/EGRESO DEL EDIFICIO

- ✓ Concurrir al establecimiento en horario cercano al turno establecido para la entrevista, a los efectos de evitar aglomeraciones y circulaciones internas no deseadas, no pudiendo a ingresar hasta la hora del turno.
- ✓ Es obligatorio el uso de tapa nariz, boca y mentón, durante toda la estadía de la persona en las dependencias de la UNLPam. Los tapa nariz, boca y mentón sólo deben considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara.
- ✓ Al ingreso al edificio se deberá higienizar la suela del calzado con solución de hipoclorito al 1% y las manos con alcohol al 70%.
- ✓ Al personal externo de la UNLPam se le tomará una muestra de la temperatura corporal utilizando termómetro infrarrojo digital para ingresar a los edificios; en el caso que presenten temperaturas que superen los 37,5° (grados centígrados), NO PODRÁN INGRESAR a la UNLPam y se les recomendará contactarse con su médico personal o con el teléfono de atención al COVID-19 y seguir sus instrucciones.

CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 023/2020

- ✓ Se deberá prever el control de ingreso a personas externas al edificio, registrando hora, nombre, apellido, DNI, teléfono, motivo de presencia y lugar de destino.
- ✓ Todo aquel que se retire del edificio, deberá registrarse.

3. CIRCULACIÓN DENTRO DEL EDIFICIO

- ✓ Se deberá transitar respetando las indicaciones de lugar y sentido de circulaciones, colocadas en los pisos de los distintos pasillos/escaleras.
- ✓ Están prohibidas las reuniones/aglomeraciones de personas en las áreas destinadas a la circulación.
- ✓ Se deberá mantener en todo momento una distancia interpersonal mínima de 2 m.
- ✓ Se deberá evitar todo tipo de contacto físico.

4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A CARGO DE LA UNIVERSIDAD

- ✓ Se deberá prever un espacio para realizar la entrevista lo más cercano al ingreso/egreso del edificio, para evitar la circulación por dentro del mismo. Deberá contar con ventilación natural.
- ✓ De ser necesario el convocante informará al personal de ingreso acerca de la/s persona/s que acudirán en hora y fecha a la entrevista.
- ✓ Se recomienda mantener la ventilación natural del aula/sala o realizar una ventilación al finalizar cada entrevista.
- ✓ En aulas/salas, respetar una distancia prudencial mínima de 2 metros, la cantidad de personas de 5 por m² de superficie y el máximo de 3 personas, profesional, el entrevistado/a y acompañante.
- ✓ Mantener un aprovisionamiento suficiente de productos necesarios para poder cumplir con las recomendaciones de higiene, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- ✓ Mantener un aprovisionamiento suficiente de material de seguridad y limpieza para poder acometer las tareas de higienización. Entre ellos lavandina y productos autorizados por el Ministerio de Salud para desinfectar.
- ✓ Es necesario contar con aprovisionamiento de material de protección, especialmente tapa nariz, boca y mentón, para el caso de que alguno de los/las entrevistados/as no cuente con el mismo.
- ✓ Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- ✓ Limpiar/higienizar el aula/sala utilizada para realizar la consulta luego de cada turno, de acuerdo a las recomendaciones que establece la Universidad.



CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 023/2020

- ✓ Prever que todo material de higiene personal debe depositarse a las papeleras destinadas a tal fin. En caso de que el/la psicólogo/a o el entrevistado presente síntomas, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre.

5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARTICULARES

ENTREVISTA EN AULA/SALA

- Tanto el/la profesional o el/la entrevistado/a y en su caso un acompañante deberán dirigirse directamente al aula/sala donde se realizará la entrevista, evitando cualquier tipo de reunión/aglomeración en los pasillos u otras áreas.
- El/la profesional y el/la entrevistado/a en el aula/sala deberá ubicarse en los lugares previamente establecidos y evitarán moverse innecesariamente del lugar por el lapso que dure la entrevista. Se debe respetar el distanciamiento de 2 metros.
- Se deberá minimizar la utilización de elementos de uso común (elementos varios de uso informático, de visualización, útiles, etc.), en caso de utilizarlos deben ser higienizados.
- Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica al 70%. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Arrojar cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin.
- Al final de la entrevista, se deberá limpiar y sanitizar el área utilizada.
- Se colocará una barrera física (pantalla de PVC o máscara facial) entre el profesional y la persona entrevistada.

6. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

1. Se deberá dar asistencia a toda persona (propia o ajena) que se encuentre dentro del establecimiento y presente síntomas compatibles con COVID-19.

2. Ante la presencia de una persona con síntomas, el o los responsables designado por la Unidad Académica o Rectorado deberán comunicarse con los números de teléfonos 0800-333-1135, para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus_reportes.asp?id=EPIDE.



CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 023/2020

3. Todo personal que lo/la asista deberá utilizar como mínimo barbijo o tapa nariz, boca y mentón, guantes descartables y anteojos/máscara facial.
4. Se debe aislar en forma inmediata a la persona en un espacio definido y acondicionado para tal fin, determinado por la Unidad Académica.
5. Se le debe proporcionar un barbijo/tapa nariz, boca y mentón para que se coloque, si no lo tuviese y procurar la higiene de manos.
6. Seguir las instrucciones de la Autoridad Sanitaria.
7. Desinfectar el o los sectores donde la persona estuvo y/o transitó dentro del establecimiento. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP: barbijo, protección ocular, protección facial, mameluco descartable, y guantes descartables.
8. Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no deberá ingresar al establecimiento.
9. El Sistema de Salud local determinará las medidas a seguir para las personas que estuvieron en contacto directo con el posible caso de COVID-19.