

**DISPOSICIÓN N° 06/2021**  
**SANTA ROSA, 26 de Febrero de 2021**

**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 el La Secretaría de Bienestar Universitario solicito la realización de un protocolo para solicitud de Becas y entrega final del EPSA

Que el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam, en la Reunión ad hoc realizada el 26 de febrero de 2021 por modalidad virtual, trató el protocolo

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

específico “Protocolo Específico para Solicitud de Becas y entrega final del EPSA” de la UNLPam, y mediante Acta N° 1-2021 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°21 PARA SOLICITUD DE BECAS Y ENTREGA FINAL DEL EPSA DE 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.



Ing. Jorge Luis AMIGONE  
Secretaría de Coordinación  
y Planeamiento Institucional  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

Firmado  
digitalmente  
por Jorge Luis  
Amigone

Fecha:  
2021.02.27  
07:55:08 -03'00'



CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021

**ANEXO**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO N° 21 PARA SOLICITUD DE BECAS Y ENTREGA FINAL  
DEL EPSA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA EN EL MARCO DEL  
COVID-19**

**ÍNDICE DEL ANEXO**

1.	ANTES DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN .....	2
2.	INGRESO/EGRESO DEL EDIFICIO .....	2
3.	RECOMENDACIONES GENERALES DURANTE LA PERMANENCIA EN EL EDIFICIO .....	3
4.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....	4
5.	ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 .....	5

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

“LAVADO DE MANOS” .....	7
“CORRECTA COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA” .....	9

## CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021

El presente protocolo se encuentra destinado a la entrega documentación para la SOLICITUD DE BECAS del Ciclo Lectivo 2021 de la UNLPam y para culminar el trámite del EPSA de estudiantes ingresantes del ciclo lectivo 2021 y anteriores.

### **1. ANTES DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

El convocante a la inscripción y/o solicitud de turnos, deberá realizar las siguientes recomendaciones a los/as estudiantes interesados/as:

- ✓ Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, falta de gusto y olfato, cefalea, diarrea, vómitos, dolor muscular.) 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 entrega** de documentación 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 las actividades 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 a los/as estudiantes 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 secretaría de Bienestar Universitario.

### **2. INGRESO/EGRESO DEL EDIFICIO**

- ✓ Es obligatorio el uso adecuado de tapa nariz, boca y mentón, durante la estadía de las personas en el establecimiento.



**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

- ✓ 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 podrá realizar la actividad y se aplicará el protocolo del Punto 5 “Actuación ante la presencia de signos y síntomas compatibles con COVID-19”.
- ✓ Al ingreso se deberá higienizar la suela del calzado con solución de hipoclorito al 1% y las manos con alcohol al 70% o alcohol en gel, dispuestos para tal fin.
- ✓ El control de ingreso al edificio quedará registrado por personal de la secretaría de Bienestar Universitario de acuerdo al Reglamento de Trazabilidad de la UNLPam.
- ✓ Las personas deberán ingresar sin acompañantes, salvo en aquellos casos que no pueda trasladarse por sus propios medios.

**3. RECOMENDACIONES GENERALES DURANTE LA PERMANENCIA EN EL EDIFICIO**

- ✓ De comenzar a notar síntomas, avisar al personal de la Secretaría extremando las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene para iniciar las medidas previstas en el Manual de Procedimiento de la Universidad ante un caso sospechoso de COVID-19.
- ✓ 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. Tratar de que cada lavado dure al menos 40 segundos en caso de agua y jabón y de 20 a 30 segundos con solución hidroalcohólica.
- ✓ Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo en forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin. Si no dispone de pañuelo se recomienda emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos y el ambiente.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca sin antes higienizarse las manos.
- ✓ Evitar tocarse el tapa nariz, boca y mentón.
- ✓ Se deberá transitar respetando las indicaciones de lugar y sentido de circulaciones, en pasillos/escaleras.
- ✓ Están prohibidas las reuniones/aglomeraciones de personas en las áreas destinadas a la circulación.

#### **4. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

- ✓ Solo se permitirá el ingreso al establecimiento en el horario pactado para la entrevista, a los efectos de evitar aglomeraciones y circulaciones internas no deseadas. No se permitirá el ingreso sin turno previo.
- ✓ La entrega de la documentación se realizará en un oficina/sala/consultorio destinada a tal fin, privilegiando locales que tengan buena ventilación natural.
- ✓ Se deberá respetar el aforo de cada local, de manera que exista una separación mínima de 2,00 metros entre personas, respetando 5 m<sup>2</sup> por persona de superficie y no superando el número de 10 personas. En caso de poder, se deberá demarcar en el piso las distancias a respetar.
- ✓ Para la entrega y recepción de documentación, implementar modalidades donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe (cajas o cajones de archivo, etc.), de modo que se focalice todo el riesgo en una "zona sucia" lugar/sector, que se deberá desinfectar asiduamente. La documentación recibida deberá desinfectarse y de no poder hacerlo, ponerla en cuarentena por lo menos 72 hs.
- ✓ Al momento de la entrevista permanecerán en el lugar quien/quienes fue/ron designadas/os para esta función y la persona que concurre a la entrevista, entre las cuales se debe respetar el distanciamiento de 2 metros.
- ✓ El personal encargado de la entrevista y recepción de documentos en todo momento que interactúen con el externo, deberá tener colocado el tapa nariz, boca y mentón y una barrera física que puede ser una máscara facial o una pantalla de PVC.
- ✓ El personal médico que se encargue del examen físico en la evaluación clínica para la realización del EPSA, debe contar con EPP (equipo de protección personal), entendiéndose barbijo, máscara facial o antiparras, camisolín y guantes, y estos deberán ser descartados en recipientes colocados para tal fin luego de cada una de las evaluaciones.
- ✓ Contar con un espacio para aislar a aquella persona que presente síntomas compatibles con COVID-19.
- ✓ Se deben programar los horarios de recepción de documentación considerando intervalos de 20 minutos por cada uno/a de manera escalonada, a los efectos de evitar concentraciones/aglomeraciones de personas. Para esta programación se debe tener en cuenta que entre el final de un turno y el inicio del siguiente, debe existir un lapso prudencial de

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

tiempo para realizar la limpieza/higienización de los útiles y la zona usada por la persona que concurrió a la inscripción.

- ✓ Se deberá prever la limpieza e higienización del sector al finalizar cada turno.
- ✓ La ventilación de la oficina/sala/aula deberá ser permanente.
- ✓ Desde la Secretaría de Bienestar Universitario se notificará al estudiante con el turno asignado, con las recomendaciones realizadas en este Protocolo para asistir al establecimiento.
- ✓ Se deberá colocar cartelera en lugares visibles con las medidas preventivas necesarias.
- ✓ Se deberá señalar la modalidad de circulación en el lugar asignado para la entrega/verificación de la documentación, evitando el contacto interhumano y a los efectos del mantenimiento de las distancias sociales seguras (2m).
- ✓ Se deberá proveer al personal y a las personas asistentes de los productos necesarios para cumplir con las recomendaciones de higiene, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de solución hidroalcohólica, servilleta de papel en forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin.
- ✓ Deposite todo material utilizado como elemento de protección personal para médico (tapa nariz, boca y mentón, delantal, guantes, etc.) en bolsas rojas como residuos patológicos.
- ✓ En los lugares de generación de residuos patológicos, se colocarán contenedores de bolsas rojas para su descarte. Las mismas serán retiradas por el servicio contratado en cada localidad con una frecuencia acorde al volumen de generación de residuos. El manejo de estos residuos, será de acuerdo a lo previsto en el Manual de Procedimientos para la Gestión de Residuos Patológicos de la UNLPam.
- ✓ El tiempo de entrega/verificación de la documentación no deberá ser mayor a los 15 minutos por persona.

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

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



**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

- ✓ Ante la presencia de una persona con síntomas, el o los responsables designado/s por cada Unidad Académica o Secretaría de 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](http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus_reportes.asp?id=EPIDE)
- ✓ Todo personal que lo/la asista deberá utilizar como mínimo barbijo o tapa boca, nariz y mentón, guantes descartables y anteojos/máscara facial.
- ✓ Se debe aislar en forma inmediata a la persona en un espacio definido y acondicionado para tal fin, determinado por cada Unidad Académica o Secretaría de Rectorado.
- ✓ 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.
- ✓ Seguir las instrucciones de la Autoridad Sanitaria.
- ✓ 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.
- ✓ La reinscripción a las actividades será en un todo de acuerdo con la autoridad sanitaria.
- ✓ 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.

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

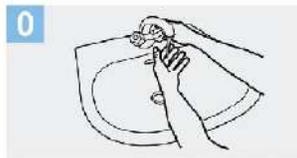
**LAVADO DE MANOS**

**Con agua y jabón**

El lavado de manos requiere asegurar insumos básicos como jabón líquido o espuma en un dispensador, y toallas descartables o secadores de manos por soplado de aire.

Método adecuado para el lavado de manos con agua y jabón

- Para reducir eficazmente el desarrollo de microorganismos en las manos, el lavado de manos debe durar al menos 40–60 segundos.
- El lavado de manos con agua y jabón debe realizarse siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



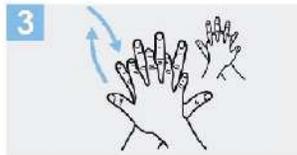
**0** Mójese las manos con agua;



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



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



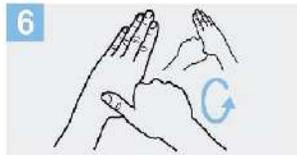
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**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;



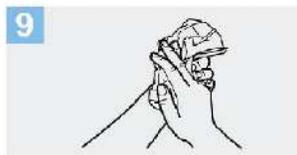
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



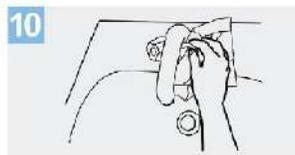
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



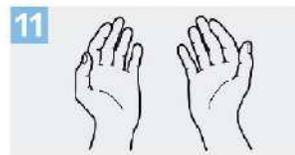
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

Crédito: OMS

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

**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.

• Es eficiente y se puede realizar en prácticamente 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 **20 – 30 segundos**.

• La higiene de manos con soluciones a base de alcohol se debe realizar siguiendo los pasos indicados en la ilustración.



**0** Mójese las manos con agua;



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



**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;



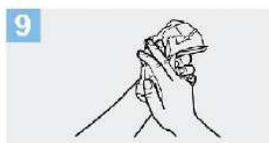
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



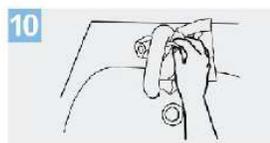
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



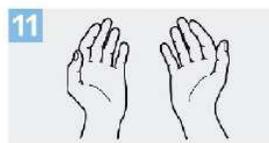
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

Crédito: OMS



**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 06/2021**

**CORRECTA COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA**

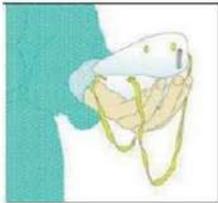
- Antes de iniciar el proceso de colocación de un protector respiratorio lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos.



1. Retire el protector del envase.



4. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.



2. Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. No tocar el interior del mismo.



5. Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.



3. Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. Pase el elástico superior sobre su cabeza.



6. Ajuste correctamente la máscara.

- Para verificar que el protector respiratorio se encuentre correctamente colocado posicione las manos como se indica en el punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos.

También se debe tener en cuenta:

- Los protectores pierden su efectividad si se utilizan con barba o bigote.
- Nunca manipular la máscara con las manos sucias.
- Los protectores deben ser retirados a través del elástico y sin tocar su frente.