

PROTOCOLO REGIONAL - CENUR NORESTE**PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN SUS INSTALACIONES**

El presente protocolo tiene como finalidad establecer criterios claros y concisos que permitan la realización de actividades necesarias para asegurar el funcionamiento de la institución y preservar las actividades de enseñanza, investigación, extensión y gestión en los edificios universitarios. La necesidad de establecer estas disposiciones se fundamenta en la improbabilidad de que la vida universitaria pueda retornar a los carriles habituales en el mediano plazo. Por eso es imprescindible establecer bajo qué condiciones se puede desarrollar actividad presencial en las dependencias universitarias bajo criterios sanitarios claros, rigurosos y fundados.

El estricto cumplimiento de las medidas dispuestas a continuación es compromiso de todos y todas. **Será responsabilidad de las autoridades y responsables de cada sección, departamento, etc. la implementación de las medidas dispuestas y el control de su cumplimiento**, sin perjuicio del monitoreo continuo que realice la Dirección Regional, con asesoramiento especializado y del que realicen los ámbitos previstos en el párrafo siguiente.

Con ese fin y en el marco del protocolo general, el Consejo del Cenur aprobará protocolos específicos, a cuyos efectos se instrumentará mecanismos de consulta con los gremios y de convocatoria a las instancias de negociación previstas en el artículo 16 del Convenio de Fueros Sindicales (AFFUR – UTHC - UDELAR) del 1°/04/2004, con el funcionamiento regulado en los artículos 4° y 5° del Acuerdo del 7/04/2011, de acuerdo a la interpretación contenida en el artículo 2° del Acuerdo del 4/05/2017 sobre la aplicación del Decreto 291/07. En estos casos se hará extensiva la convocatoria a la participación de ADUR.

Las tareas y procesos laborales deben planificarse de modo que se pueda dar cumplimiento a las orientaciones del presente documento y en todo lo no previsto por el mismo, en las recomendaciones establecidas por la resolución 54 de la CONASSAT¹ y las respectivas recomendaciones de la Autoridad Sanitaria Nacional².

Para el desarrollo del protocolo de cada servicio en base al presente documento deberá tenerse en cuenta que la transmisión de la COVID-19 se produce por gotitas que se diseminan a 1,5 m, con la respiración, la tos y al hablar, así como a través de las manos y superficies de alto contacto, incluidos los objetos que son manipulados por más de una persona (lo cual es prevenible aumentando las medidas de higiene).

1

<https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/sites/ministerio-trabajo-seguridad-social/files/2020-03/Resolucion%2054.pdf>

2

https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/sites/ministerio-salud-publica/files/documentos/noticias/MSP_REINTEGRO_ACTIVIDAD_LABORAL_ORGANISMOS_PUBLICOS.pdf

1. Medidas generales previas al reintegro a la actividad presencial

- En caso de presentar sintomatología (dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida del gusto, diarrea) el funcionario debe permanecer en domicilio, informar al referente de su lugar de trabajo y consultar con su prestador de salud.
- En caso de constatarse a través del prestador de salud haber contraído enfermedad, deberá proceder a realizar la solicitud de licencia médica a través de los procedimientos habituales de certificación vigentes en la Udelar.
- De haber estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haber compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por la COVID-19, tampoco debe acudir a su lugar de trabajo. Consulte a su prestador de salud y siga las indicaciones que éste le indique.
- Si el trabajador/a se encuentra dentro de los grupos de riesgo definidos por el MSP, debe comunicarlo a su jefe inmediato y no concurrir a su lugar de trabajo habitual, de acuerdo a lo establecido por la DGP con fecha 14/05/2020 y su posterior ampliación el 20/05/2020³.

2. Medidas generales para el reintegro a la actividad presencial

- Evitar las aglomeraciones en todo momento.
- Mantener una distancia en el espacio interpersonal de 2 metros.
- Utilizar tapabocas de forma permanente (ver recomendaciones de uso⁴).
- Aumentar la frecuencia de la higiene de manos.
- No compartir artículos personales. Tampoco alimentos y/o bebidas (incluido mate).
- Recordar al personal, estudiantado o público en general que pudiera concurrir al edificio que ante la presencia de síntomas como tos seca, fiebre y/o cansancio corporal se deberá permanecer en su domicilio y llamar a su prestador de salud. (ver punto uno de este documento)
- El servicio o dependencia universitaria deberá poner a disposición -en lugares de fácil acceso- los insumos necesarios para que funcionarios, estudiantes y público en general puedan desinfectar superficies de alto contacto, independientemente de la limpieza realizada por la propia institución.
- Disponer de forma accesible y suficiente, alcohol en gel para uso de trabajadores, usuarios y público en general.
- Facilitar equipos de protección personal pertinentes a funcionarios que deban cumplir tareas en los servicios (por ejemplo tapabocas, guantes y/o protectores faciales), así como instrumentar la colocación de barreras físicas cuando corresponda atención al público (en

³ COMUNICADO No.12/20 Funcionarios considerados población de riesgo, Dirección General de Personal, 14/05/2020 y ampliación 20/05/2020:

<http://udelar.edu.uy/portal/2020/03/comunicado-de-la-udelar-sobre-la-declaracion-de-emergencia-sanitaria-nacional/>

⁴ Recomendaciones de Protección

Personal: http://www.bienestar.edu.uy/sites/default/files/recomendaciones_proteccion_personal.pdf

el caso que por razones de espacio esto no sea posible deberán suministrarse protectores faciales)

3. Medidas para regular el ingreso a los edificios universitarios

- El servicio o dependencia universitaria deberá establecer un procedimiento claro de autorización del ingreso y llevar un registro diario de todas las personas que ingresen al edificio. Debe constar nombre completo y datos de contacto.
- Solo se podrá ingresar utilizando tapabocas que deberá permanecer colocado durante toda la estancia en el edificio.
- Se deberá contar con alfombra o tapete sanitario⁵ en donde todas las personas que ingresen deberán desinfectar su calzado. También se deberá disponer de alcohol en gel para que las personas que ingresen realicen higiene de manos.

4. Permanencia en espacios de estudio y/o trabajo

Las autoridades correspondientes identificarán los ámbitos de investigación, estudio y gestión que deben cumplir los siguientes requisitos. En el caso de laboratorios y espacios de investigación se podrán definir procedimientos específicos. En ningún caso se recomienda la actividad presencial de individuos que se encuentren incluidos en los grupos de riesgo.

- Los puestos de trabajo y/o de estudio deberán estar ubicados a una distancia no menor a 2 metros entre sí, salvo que existan barreras físicas (como por ejemplo mamparas, protectores faciales, etc.).
- Se deberá disponer de alcohol en gel o similar en los distintos espacios y se deberá verificar que los baños cuentan con jabón líquido y toallas de papel desechable.
- Los espacios deberán contar con una ventilación adecuada que permita renovar el aire del ambiente. En caso de equipos de aire acondicionado, deberán mantenerse con limpieza adecuada y de ser incompatibles con la renovación o intercambio de aire con el exterior, no podrán ponerse en funcionamiento.
- Se limitará la salida y reingreso de personas que están dentro de las instalaciones con el objetivo de mantener las condiciones de higiene y facilitar el trabajo al personal del servicio.
- Respecto al uso de ascensores, cada Servicio que cuente con ellos, deberá implementar un procedimiento de cuidado específico.

4.1. Medidas de prevención e higiene personal

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello, se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente siguiendo estas recomendaciones. En particular, se destacan las siguientes medidas:

5

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, con agua y jabón o alcohol en gel.
- Medidas respiratorias: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en forma adecuada. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

4.2. Medidas adicionales para implementar en las áreas de trabajo

- Mantener en el mínimo indispensable la cantidad de personas presentes de forma simultánea. Para ello, se autoriza a los servicios a flexibilizar horarios y días de concurrencia. Todas las tareas que puedan hacerse de manera remota deberán realizarse bajo esta modalidad, donde la institución debe dar garantías para que se puedan realizar.
- Organizar un sistema de turnos escalonado para evitar la concentración de gente en las horas de entrada y/o salida.
- Evitar el traslado en el transporte público tanto urbano como interdepartamental, instrumentando la locomoción a través de vehículos de la institución u otros medios, en los casos en que sea necesario.
- Las reuniones grupales de trabajo deben ser realizadas a través de plataformas digitales, salvo excepciones debidamente justificadas y autorizadas.
- En caso de que la tarea a desarrollar implique atención al público:
 - Implementar un sistema de agenda para evitar filas y aglomeraciones.
 - Se exigirá el uso obligatorio de tapaboca para los usuarios y público en general que concurren de forma presencial.
 - Se deberá aplicar la utilización de barreras físicas según las características de las tareas (ej. mamparas de materiales transparentes o protección facial, cintas separadoras para establecer la distancia, comunicación visual en el piso en lugares donde se realizan filas, etc).
 - Se deberá tomar la temperatura a toda persona que ingrese a una instalación universitaria; si supera los 37.5°C se le solicitará que se retire y que consulte a su prestador de asistencia médica.
 - Se reforzará la vigilancia y los servicios generales en los horarios donde hay presencialidad.
 - El ingreso y la salida a los edificios se realizará por lugares específicos, previamente determinados y señalizados.

4.3. Medidas adicionales para implementar en las áreas de estudio

- Implementar sistema de agenda para evitar aglomeraciones de estudiantes.
- No se podrán realizar reuniones grupales de estudio. Cualquier espacio que se habilite debe ser para facilitar el estudio de forma individual.
- En cuanto al acceso a salas de informática y bibliotecas se deberán tomar las medidas necesarias para la desinfección de los equipos y recursos luego de su utilización, así como

respetar el distanciamiento interpersonal de 2 metros.

- Se adjunta Protocolo de Biblioteca Regional Noreste. Con respecto a las fechas manejadas en el mismo estarán condicionadas por la evolución de la situación sanitaria en cada departamento.

5. Procedimiento para el mantenimiento, la limpieza y desinfección

- Seguir las indicaciones establecidas en el “Protocolo de limpieza y desinfección de salones, oficinas y espacios de trabajo”⁶ elaborado por la Facultad de Enfermería.
- Planificar el stock de insumos de limpieza y dar un adecuado y racional uso de los mismos (jabón, detergente, hipoclorito, alcohol en gel, pañuelos o toallas desechables, balde, lampazo, paños).
- Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de aire.
- Se deberá poner particular énfasis en la limpieza de las superficies de alto contacto como puertas, pestillos, mesadas, escritorios, computadoras, teléfonos⁷. A su vez, se aconseja aumentar la frecuencia normal de limpieza de aquellas zonas de alto tránsito.

6. Uso de vehículos de la institución

Para el uso de los vehículos oficiales también deben implementarse medidas especiales, particularmente cuando viajen otras personas además del chofer.

- Se deberá llevar un registro diario de la utilización del vehículo y de los pasajeros que transporte.
- El chofer del vehículo será el responsable de mantener las medidas de higiene del mismo.
- El vehículo deberá disponer de alcohol en gel, así como recipiente para descartar pañuelos y otros elementos similares.
- Antes de ingresar al vehículo, tanto chofer como pasajeros deberán proceder desinfectar el calzado y manos utilizando alcohol en gel o alcohol líquido al 70% con gatillo.
- Tanto el chofer como los pasajeros deberán utilizar tapabocas durante todo el viaje.
- En caso de que las condiciones climáticas lo permitan, se sugiere viajar con ventanas abiertas para garantizar la circulación de aire.
- No se podrá ingerir bebidas y alimentos durante el viaje.
- En caso de que el vehículo sea un auto o camioneta de 5 pasajeros solo podrán viajar 2 pasajeros más el chofer, en un vehículo de 9 pasajeros podrán viajar 5 pasajeros más el chofer y asiento de por medio como distancia óptima, en un vehículo de 16 pasajeros, sólo podrán viajar 9 pasajeros más el chofer.

⁶ Protocolo de limpieza y desinfección de salones, oficinas y espacios de trabajo:
<https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2020/04/Fenf-Protocolo-de-limpieza-2020.pdf>

⁷ Se solicita la contribución del personal de cada dependencia para mantener la higiene de los espacios de trabajo implementando rutinas de desinfección de las superficies de alto contacto (escritorio, teclado, teléfono) luego de culminada la jornada laboral.

- Es necesario limpiar las superficies de mayor contacto antes y después de cada viaje.

7. Información y Capacitación

- Los trabajadores deberán contar con información y capacitación relacionada al Plan de Contingencia de cada lugar de trabajo, así como de los Protocolos de Actuación disponibles en el organismo, a los efectos de garantizar la coordinación con las áreas específicas en caso de ser necesario.
- La capacitación y/o información, deberá contemplar los siguientes aspectos según las actividades desarrolladas:
 - Información sobre la infección por el nuevo coronavirus SARS- CoV-2, causante de la enfermedad COVID-19, síntomas frecuentes.
 - Medidas básicas de prevención de la infección como el distanciamiento físico sostenido, uso de mascarillas, lavado de manos, higiene respiratoria, ventilación, limpieza, desinfección del local, de materiales y de los dispositivos de uso cotidiano y descarte adecuado de residuos.
 - Qué hacer en caso de sospecha de infección por COVID-19 y qué hacer si se confirma un caso de infección por COVID-19 en el lugar de trabajo.

8) Para los Trabajadores/as de empresas tercerizadas que tienen vínculo directo con la vida universitaria (servicios generales y vigilancia) deben cumplir y regirse por las medidas de este mismo protocolo.

En caso de empresas tercerizadas vinculadas temporalmente, deberán regirse por el punto 8 del protocolo general de la universidad. "Se verificará que las empresas que cumplan tareas dentro de los locales universitarios cuenten con un protocolo documentado, adecuado, vigente y que tenga los mecanismos previstos de cumplimiento del mismo.

9) Monitoreo

Manteniendo el marco general de lo aprobado por el CDC, el monitoreo en lo que es el CenUR Noreste, estará a cargo de la Dirección Regional y la Comisión Bipartita los cuales podrán pedir asesoramiento a los Técnicos Prevencionistas de la DUS o a quien considere competente, así como realizar los ajustes necesarios al presente protocolo.

La Dirección Regional junto con la comisión bipartita determinarán el avance o no con respecto a la posible presencialidad en relación a la situación sanitaria del momento la cual será comunicada a Rectorado.