



PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO
SALIDAS A CAMPO PARA ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y SERVICIOS EN
CONTEXTO DE PANDEMIA

1. OBJETIVOS

Contar con un procedimiento de actuación para la reanudación de las actividades fuera de la UNRC.

Promover medidas para el cuidado de la salud de las personas y evitar la propagación del virus causante de COVID-19 de los trabajadores de la Facultad de Ciencias Humanas que realicen salidas a campo.

Procedimentar el desarrollo de tareas a campo para la reanudación gradual de las actividades en la Facultad de Ciencias Humanas

Definir las recomendaciones generales a tener en cuenta.

Asegurar el cumplimiento de las directivas y medidas en materia de prevención, de las autoridades nacionales y provinciales y las que disponga la UNRC.

2. LUGAR DE TRABAJO

2.1 FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

2.2 ÁREA / DEPARTAMENTO:

Elaboró	Autorización para la implementación
 <p>Cristian Santos Secretario Técnico Facultad de Ciencias Humanas</p> <p>Firma y sello de él/la Responsable del área y/o Coordinador/a del proceso de Trabajo</p>	 <p>Fabio Dandrea Decano Facultad de Ciencias Humanas</p> <p>Firma y sello de él/la Decano/a de Facultad o Secretario/a de Rectorado</p>



3. RESPONSABILIDADES

La Facultad de Ciencias Humanas (FCH) se encuentra estructurada orgánica y funcionalmente en doce (12) departamentos, cinco (5) secretarías que dependen de Decanato (Res. CD N° 593/2019) y unas trece (13) áreas técnicas, administrativas y de servicios generales que dependen de una coordinación administrativa general (Res. CD N° 385/2014). Las responsabilidades del presente procedimiento se enmarcan en la Res. CS 143/15.

De él/la Responsable del Área y/o coordinador/a del Proceso de Trabajo:

Deberá realizar la difusión y velar por el cumplimiento del presente procedimiento por parte de todas las personas bajo su coordinación (o personas a su cargo), debiendo gestionar los elementos necesarios para tal fin.

Es responsabilidad de los órganos y estructuras de conducción en sus diferentes jerarquías participar en el desarrollo e implementación del presente procedimiento. Toda persona que ocupe en la Facultad un lugar de conducción de procesos de trabajo (Decano, Vicedecano, Secretarios, autoridades departamentales, directores de grupo de investigación, etc.) tiene la responsabilidad de organizar, exigir y controlar el cumplimiento de las pautas presentes en este procedimiento y de todas aquellas que en materia de cuidado de la salud se establezcan en la institución (además de las establecidas por normas de índole nacional, provincial y municipal).

Es su responsabilidad asegurar que las actividades desarrolladas por las personas bajo su conducción se realicen en condiciones de seguridad. Cada responsable de área o sector deberá realizar la inducción del personal a su cargo sobre la implementación de las medidas de prevención, contando con la colaboración que requieran por parte de la Secretaría Técnica.

De los/las Trabajadores/as:

Deberán cumplir con lo estipulado en el presente procedimiento, así como con todas aquellas normas que en materia de prevención y mitigación del coronavirus (COVID-19) se establezcan en el ámbito de la UNRC.

Todos los trabajadores de la Facultad sin roles específicos de conducción o coordinación, tienen la responsabilidad de dar cumplimiento al presente procedimiento y todas aquellas normativas que en materia de cuidado de la salud se establezcan en la institución (además de las establecidas por normas de índole nacional, provincial y municipal).

A tal efecto, la persona responsable del viaje deberá completar una Declaración Jurada mediante el formulario correspondiente (ANEXO I).

Todos los miembros de la Facultad, independientemente de la función que desempeñen, deberán informar cualquier incumplimiento y/o irregularidad detectada durante el desempeño de sus tareas a la Secretaría Técnica mediante correo electrónico dirigido a sectecnica@hum.unrc.edu.ar, o formulario que a tales efectos esta FCH pudiere habilitar.



4. DESCRIPCIÓN

4.1 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA - PROGRESIVIDAD

Para la continuidad de proyectos que requieren de recolección de datos, entrevistas personales, o trabajos de intervención social, etc., el presente procedimiento aplica a prácticas de trabajo de campo o en instituciones, de la ciudad o de fuera, movilidad de personal, transporte de equipos y/o mercaderías y/o insumos necesarios.

El presente procedimiento se aplica a actividades de investigación, extensión y servicios desarrollados por personal docente, nodocente, investigadores, becarios o estudiantes pertenecientes a la FCH.

Las tareas regidas por el presente PTS siguen las mismas definiciones genéricas que las previstas en el Protocolo de UNRC y en los demás PTS que ya dispone esta FCH. Asimismo, se establece que las aquí contempladas deberán respetar los protocolos existentes en provincias, municipios o instituciones en las que se desarrollen.

Antes de la salida:

Los docentes e investigadores presentarán, a través del Departamento correspondiente, las solicitudes de salidas a campo, detallando al menos: destino del viaje, actividades a realizar, fecha, duración, cantidad de personas y vehículo/s a utilizar. Las solicitudes deben ser remitidas por los departamentos a sectecnica@hum.unrc.edu.ar, o formulario que a tales efectos esta FCH pudiere habilitar.

Antes de la salida, deberá presentarse de manera completa Anexos I y II de este PTS.

Estos documentos, tanto la solicitud de salida cuanto su aprobación por parte del Departamento y los Anexos I y II, podrán ser presentados en alguno de los siguientes formatos:

a) en formato digital y con firma escaneada o **b)** en formato impreso y con firma ológrafa y el documento resultante escaneado y convertido a PDF.

Los Departamentos correspondientes, elevarán dichas solicitudes mediante correo electrónico a la Secretaría Técnica al menos cinco días hábiles antes de su aplicación, a los efectos de realizar la debida supervisión de las mismas y generar la autorización correspondiente para habilitar los viajes.

La Facultad generará las autorizaciones correspondientes.

Las personas afectadas a la actividad de salida deberán seguir las siguientes pautas:

1- Pautas Generales (de aplicación mediante formulario Anexo I del presente PTS).

- Contar con autorización para circular generada por la aplicación Cuidar. Esto no es excluyente. En caso de no poder acceder a la misma por razones tecnológicas, fundamentarlo y solicitar una habilitación alternativa.



- Cumplir con todas las recomendaciones y normativas correspondientes vigentes según la jurisdicción geográfica que se trate (Provincia, Departamento, Municipio), las recomendaciones del Ministerio de Salud de la Nación, y fundamentalmente los protocolos y recomendaciones del Comité de Operaciones de Emergencia Covid-19 de la Provincia de Córdoba (COE).
- Constatar en forma fehaciente que todas las jurisdicciones por las que se circulará se encuentren en igual o superior fase que Fase IV de ASPO / DSPO COVID-19 o mayores.
- Comprometerse explícitamente a cumplir con todas las instrucciones y protocolos de cumplimiento obligatorio y normativas correspondientes vigentes emanadas por el Ministerio de Salud de la Nación y de las distintas jurisdicciones por las que se va a circular.
- Contar con el kit de desinfección personal (solución o gel de alcohol al 70% y toallas)
- Contar con suficientes tapabocas como mínimo 2 por día. (Uno para uso y otro para repuesto). En caso de considerarlo necesario, se recomienda llevar tapabocas desechables para entregar al interlocutor si no cuenta con uno.
- Comprometerse explícitamente a cumplir con todas las instrucciones y protocolos establecidos por instituciones o empresas a visitar y/o donde se alojará/n, si corresponde.
- En caso la actividad requiere contratación de transporte privado (externo a UNRC), es necesario que el/la propietario/a remita para validación el protocolo de bioseguridad correspondiente así como toda otra normativa de de seguridad aplicable.

2- Pautas Específicas

- Chequearse la temperatura antes de subir al vehículo. Si tiene temperatura corporal superior a los 37,5°C (fiebre) o si presenta algunos de los síntomas de compatibilidad de COVID-19 no podrá realizar el trabajo de campo y deberá dar aviso a la autoridad sanitaria del lugar y a las autoridades pertinentes de la Facultad y la UNRC.
- Seguir recomendaciones generales de lavado de manos y cuidados personales.
Para ello deberá contar con Kit personal de higiene y desinfección.
- Mantener el vehículo desinfectado por dentro y lavado por fuera, tanto al inicio del viaje como a la llegada del mismo. Las superficies más críticas a desinfectar serán siempre las utilizadas con mayor periodicidad (tapizados, volante, palanca de cambios, llaves, tableros, interiores, picaportes, manijas de apertura, trabas, pasamanos y toda superficie de contacto directo).
- Cada vehículo de uso compartido llevará un registro de la desinfección realizada, indicando fecha, hora de ejecución y quien la realizó.

Número de ocupantes por vehículo:



Mientras exista la situación de alerta por la Pandemia de COVID-19, el uso de vehículos se realizará con el siguiente límite de personas y de acuerdo a los esquemas que se muestran a continuación:

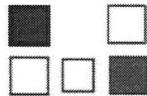
Camionetas Pick Up Cabina doble: 2 (dos) personas: 1 (un) conductor y 1 (un) pasajero, ubicándose en diferentes filas de asientos, y en posiciones opuestas propiciando el mayor distanciamiento.

Camionetas Pick-Up, cabina simple: Cabina simple: 1 (un) persona-conductor o dos personas si existe barrera física entre conductor y acompañante

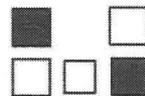
Automóviles: 2 (dos) personas: 1 (un) conductor y 1 (un) pasajero, en distintas filas de asientos.

Utilitarios: 1 (un) persona -conductor o dos personas si existe barrera física entre conductor y acompañante

Automóviles:



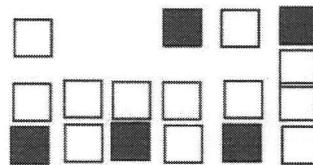
Pick up, cabina doble:



Utilitarios:



Minibus:



Pick up, cabina simple:

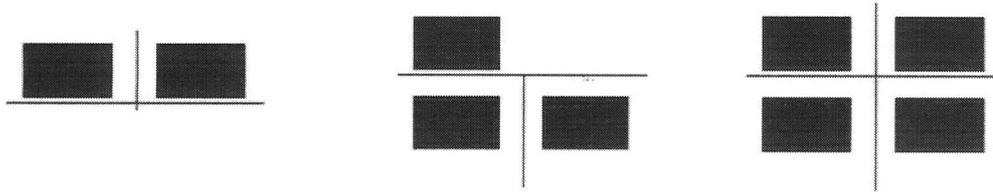


Se podrá habilitar excepcionalmente y en casos debidamente justificados, el uso de los vehículos hasta un máximo de 4 ocupantes según los esquemas que se muestran a continuación. En estos casos, resulta obligatorio la instalación de barreras físicas entre los asientos (del tipo plástico transparente, nylon, etc.) debido a que las disposiciones de los asientos no permiten mantener la distancia de seguridad mínima requerida. En esta opción deberá contemplarse la ventilación necesaria de la unidad durante el traslado y al finalizar el mismo.

Para dos personas

Para tres personas:

Para 4 personas:



En base a lo indicado precedentemente, y a los fines de respetar el distanciamiento social de 1,5 a 2,0 m, la ocupación máxima de acuerdo al tipo de vehículo resulta de la siguiente manera:

Tipo de vehículo	Cantidad de Asientos c/Cinturón de seguridad	Pasajeros Autorizados
Automóvil	5	1
Utilitario	2	1
Pick Up cabina simple	2	1
Pick Up cabina doble	5	2
Minibus 15 + 1	16	5
Minibus 19 + 1	20	6

En caso de minibus deberá estar equipado con el siguiente material de protección y de limpieza: Termómetro. Mascarillas. Guantes. Dispensadores de gel hidroalcohólico en las puertas de acceso. Sustancia desinfectante o detergente adecuado según la superficie a limpiar. Papel secado. Depósito cerrado para la recogida de productos de desecho. Botiquín.

Se instalarán carteles informativos: Con medidas de higiene general y de buenas prácticas. Uso obligatorio de tapa boca-mentón-nariz durante todo el trayecto.

4.2 INGRESO/EGRESO y CONTROLES EN EL LUGAR DE TRABAJO

[Describir el mecanismo de control de ingreso/egreso de las personas que concurran al área, tanto miembros de la misma, como personas ajenas a ella.]

Si las personas que realicen la tarea a campo permanecerán en su lugar de trabajo antes o después de la tarea deberán solicitar el permiso correspondiente a la Secretaría Técnica, a través del formulario disponible. Deberán coordinar previamente el retiro del automóvil si fuera necesario.



4.3 ASISTENCIA A LOS LUGARES DE TRABAJO

[Especificar qué personas estarán autorizadas a acudir a los lugares de trabajo.]

El presente protocolo está dirigido a todo el personal que desarrolla sus tareas en el ámbito de los departamentos que componen la FCH (Docente, Nodocente, Investigadores y Becarios). En primera instancia no se encuentran habilitadas actividades con estudiantes y/o graduados sin cargo/beca.

4.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

[Explicar que la organización planteada en el punto 4.1 contempla la separación de 2 m entre los puestos de trabajo y la disponibilidad de superficie circulable de 2,25 m² por persona.]

Durante el viaje:

- Mantener el vehículo ventilado cuando fuera posible (ventanillas abiertas, o aire acondicionado en modo ventilación o sin recirculación del aire)
- Mantener el vehículo desinfectado por dentro y por fuera durante la campaña (manijas de las puertas). El uso compartido del vehículo requerirá desinfectar de manera regular comandos, volante, tablero, puertas, espejos, habitáculos, etc., debiéndose, en lo posible, conservar la misma ubicación en el habitáculo durante el trayecto.
- Llevar barbijo de manera constante dentro del vehículo.
- Hacer las paradas estrictamente necesarias y cumplir con la hoja de ruta que debe ser previamente consensuada y establecida de manera conjunta por quienes integren el viaje, e informadas al Departamento con 24 hs de antelación a la salida.
- Informar cualquier cambio de ruta o inconvenientes mayores al Departamento.
- Desinfectar el calzado al subir al vehículo con lavandina diluida o alcohol 70%.
- No ingerir alimentos en el vehículo.
- Se deberá procurar no intercambiar objetos ni asientos con el resto de sus compañeros.

Durante la campaña (en tierra):

- Mantener el distanciamiento social mínimo recomendado (2 mts) durante el trabajo y al descender del vehículo.
- Mantener el uso del barbijo.



- Evitar la interacción cercana con los miembros del grupo y el contacto con otras personas durante todo el período de la campaña (trabajo, descanso, comidas, esparcimiento, etc.).
- Evitar el reemplazo o modificación de personal durante la campaña, así como evitar el contacto innecesario con pobladores locales o personal ajeno que se encuentre en el lugar visitado.
- Minimizar la circulación de elementos, incluidos papeles y dinero, y fomentar el uso digital en cualquier transacción.
- Mantenerse en el lugar de trabajo de campo durante el tiempo mínimo necesario. ▪ Higienizar y desinfectar todo el material o equipo a utilizar antes y después de manipularlo. El equipamiento a utilizar por más de un usuario, debe ser correctamente desinfectado con soluciones apropiadas al equipo, una vez terminado su uso. Se mantendrá el orden y la higiene del sector de trabajo o campamento en forma permanente. La opción recomendable para evitar contagios es la aplicación de un programa de mantenimiento, donde se incluyan las tareas de limpieza; antes y después de las actividades
- No compartir bebidas, utensilios o recipientes. La alimentación será individual, los utensilios utilizados deben ser lavados, secados y retirados por la persona que los utilizó y no deben depositarse en espacios comunes. En caso de asistir a comedores públicos se deberá mantener la distancia y respetar el protocolo local del establecimiento.
- El alojamiento y descanso se realizará siempre respetando el distanciamiento de 2 metros lineales entre personas en todo momento. El pernocte, en caso de ser en carpa, no podrá ser de más de una persona por carpa. Si el pernocte se hace en hospedajes o cabañas se debe respetar el distanciamiento de 2 metros y el protocolo del establecimiento.
- Se llevará un registro de temperatura diario de los integrantes del grupo, y de ser posible, se comunicará el estado de salud de los mismos al Departamento por telefonía, redes sociales, correo electrónico, etc., aunque no hubiese novedades.
- Ante cualquier síntoma o evidencia de síntomas relacionados con COVID-19 en alguno de los integrantes del grupo se suspenderá la campaña y se aplicará el protocolo de actuación frente a caso sospechoso/caso positivo” vigente en el Protocolo de UNRC y en PTS de la Facultad.

Regreso

Minibus: El conductor al terminar la jornada realizará una limpieza y desinfección de suelos, techos, apoyos laterales, cortinas, parabrisas, ventanas, interiores, asientos, reposacabezas, asideros y cinturones.

4.5 EPP y TAPABOCA

Se establece el uso obligatorio de barbijo social o tapaboca. Los trabajadores podrán prescindir del uso obligatorio del tapaboca al realizar sus tareas al aire libre, siempre y cuando se garantice el distanciamiento establecido.



El trabajador debe realizar la desinfección de los elementos que usa habitualmente.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS A TENER EN CUENTA

Para el desarrollo del Procedimiento de Trabajo Seguro, se deberá respetar lo establecido en el Protocolo de actuación COVID-19 para la UNRC. Se detalla a continuación y a modo de ejemplo algunas medidas a tener en cuenta, establecidas en dicho protocolo.

- Se debe estimular al personal para que, en caso de presentar síntomas respiratorios, no concurra a su lugar de trabajo. Si los síntomas comienzan en el lugar de trabajo deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección de salud de la UNRC.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo o con un pañuelo desechable.
- Ventilar los ambientes cerrados, sobre todo en periodo invernal o de baja temperatura, dicha ventilación debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- No compartir bebidas, alimentos, etc.
- No compartir el mate bajo ninguna circunstancia.
- Cada persona deberá higienizarse las manos en forma frecuente, como así también proceder a la limpieza y desinfección de su puesto de trabajo, herramientas, equipos de trabajo y los elementos de uso personal.
- Minimizar el tránsito de personas por espacios comunes a lo estrictamente necesario y en tal caso, el uso de barbijo y el distanciamiento son obligatorios.
- Minimizar reuniones presenciales a aquellas que son de necesidad crítica y no se pueden hacer de manera virtual.
- Quedan suspendidas las reuniones en la UNRC con personas procedentes de zonas con transmisión comunitaria.
- Acompañar las directivas y medidas, de las autoridades nacionales, provinciales y de la UNRC, en materia de prevención.

LAVADO DE MANOS:

Para el lavado de manos, proceder del siguiente modo:



DESINFECCIÓN DE MANOS

Para la desinfección de manos (alcohol en gel, alcohol al 70 % o solución sanitizante en base a alcohol al 70 %) se debe proceder de la siguiente forma:

USO DEL BARBIJO SOCIAL O TAPABOCA

- Antes de colocarse un protector respiratorio (barbijo) se debe lavar las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel, alcohol al 70 % o solución sanitizante en base a alcohol al 70 %. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. El barbijo ó cubreboca deberá cubrir mentón, boca y nariz.

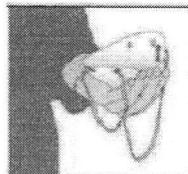
PASOS A SEGUIR



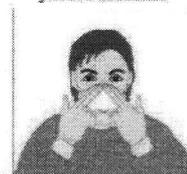
1. Retire el protector del envase.



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



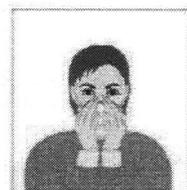
2. Coloque la máscara sobre la palma de la mano con los elásticos libres. No tocar el interior del mismo.



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.

ANEXO I

<p align="center">Guía de documentación para viaje y uso de vehículo <i>Lo consignado aquí tiene carácter de DDJJ</i></p>				
<p>Nombre, Apellido y DNI del responsable del viaje</p>			<p>Dominio Vehículo:</p>	
<p>Fecha de viaje:</p>		<p>Motivo del viaje:</p>		
	<p align="center">Documentación necesaria</p>	<p align="center">Posee</p>		<p align="center">Observaciones</p>
		<p align="center">SI</p>	<p align="center">NO</p>	
1	Listado completo de pasajeros			
2	Posee la licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo			
3	Todos los pasajeros cuentan con la aplicación CUIDAR y resultan autorizados al momento de realizar el viaje.			
4	Posee los seguros correspondientes tanto para el vehículo como para las personas que lo ocupen.			
5	Constató, en forma fehaciente, que todas las Jurisdicciones por las que va a circular se encuentran en la misma Fase COVID o superior.			



6	Se compromete a cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo con todas las recomendaciones, protocolos y normativas vigentes tanto de la jurisdicción de origen como la de destino.			
---	---	--	--	--

Firma del Responsable del viaje:



ANEXO II
Listado completo de pasajeros

Lugar y fecha:

	DNI / CUIL	Apellido	Nombre	Rol
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				