



Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria

EXP-LUJ: 0000131/2020

LUJÁN, 16 SEP 2020

VISTO: La Resolución RESREC-LUJ: 0000034/20 mediante la cual se aprueba y pone en vigencia el Protocolo de Higiene y Seguridad para los trabajadores de la Universidad Nacional de Luján, durante la vigencia del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio determinado por el Poder Ejecutivo Nacional, y

Que posteriormente se emitió la Resolución RESREC-LUJ: 0000053-20 que amplió las actividades llevadas a cabo por los trabajadores.

Que muchas de estas actividades requieren la asistencia en forma presencial y por ello se ve incrementada la concurrencia de los trabajadores a la Universidad.

Que mediante la Disposición DISPSGyAP-LUJ:0000100-20 de fecha 14 de agosto del corriente año, se aprobó el Protocolo de Higiene y Seguridad Sanitaria COVID-19 para toda la comunidad universitaria en general.

Que la Asociación de Trabajadores Nodocentes de la Universidad Nacional de Luján, ATUNLu, presentó un Proyecto de Protocolo de Higiene y Seguridad para la Planta Piloto de esta Universidad.

Que el presente Protocolo particular no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención.

Que el Director de Planta Piloto, será el responsable de notificar, cumplir y hacer cumplir el presente protocolo, así como también comunicar su incumplimiento.

Que la presente se encuadra en las funciones que le son propias a esta Secretaría, de conformidad con la misión y actividades aprobadas por RESHCS-LUJ: 0000027/2020, y se dicta en virtud de las facultades delegadas por el Rectorado mediante RESREC-LUJ: 0000033/2020, encuadrándose a su vez en la vía excepcional admitida en relación a la forma del acto por el artículo 8° de la Ley de Procedimiento Administrativo, al emitirse en el marco de la emergencia sanitaria nacional ampliada por el CORONAVIRUS COVID-19, y en vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio impuesto por el Poder Ejecutivo de la Nación.

Por ello,

EL SECRETARIO DE GESTIÓN Y
ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
D I S P O N E :



EXP-LUJ: 0000131/2020

*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

ARTÍCULO 1°.- Aprobar y poner en vigencia a partir de la fecha y por el período de Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio determinado por el Poder Ejecutivo Nacional, el Protocolo de Higiene y Seguridad para el Sector de la Planta Piloto.-

ARTÍCULO 2°.- Determinar que el Protocolo aprobado y puesto en vigencia por el Artículo 1° de la presente Disposición, alcanza a aquellas actividades consideradas institucionalmente esenciales que requieran la asistencia presencial de los trabajadores de esta Universidad durante la vigencia del Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese. Cumplido, archívese.-

DISPOSICIÓN DISPSGyAP-LUJ:0000167-20

Lic. Marcelo D. Busalacchi
Secretario de Gestión y
Administración Presupuestaria



EXP-LUJ: 0000131/2020

*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

ANEXO DISPOSICIÓN DISPSGyAP-LUJ:0000167-20

Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19
Sector Planta Piloto

El presente protocolo particular no reemplaza sino, complementa, el Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19, Disposición SGyAP-LUJ: 0000100-20 o la que en el futuro la reemplace, y no sustituye a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención o a ninguna norma de Buenas Prácticas de Manufactura aplicables a un sector que elabora alimentos.

Tanto el personal que cumple funciones en Planta Piloto, como toda persona que ingrese con algún motivo al sector, debe cumplir el presente protocolo. El Director de Planta Piloto, será el responsable de notificar, cumplir y hacer cumplir el presente protocolo, así como también comunicar su incumplimiento.

En general, se concibe la idea que la reapertura del área de Planta Piloto deberá hacerse en forma gradual, progresiva, ajustándose a las normativas de la Universidad.

Requerimientos específicos del sector

- Mochila sanitizante.
- Barbijos descartables.
- Jabón líquido neutro, desinfectante, y toallas descartables en las estaciones de lavado.

Ingreso al sector:

- En el ingreso al sector es obligatorio sanitizar el calzado en la alfombra sanitizante -respetando el cartel informativo existente- y lavarse las manos con jabón sanitizante en la estación de lavado del pasillo sanitario.
- Cualquier elemento que se ingrese y sea de uso compartido, se deberá sanitizar con alcohol al 70% y, si fuera posible, mantener sin uso durante 48 hs.
- El ingreso al vestuario será de a una persona por vez, y se dispondrá de alcohol en gel para higienización de manos y alcohol al 70 % para sanitización de elementos personales.



EXP-LUJ: 0000131/2020

*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

- El sector funcionará de forma presencial de acuerdo con las actividades esenciales dispuestas en la resolución vigente de la Universidad Nacional de Luján, y acorde a lo dispuesto en cada paritaria correspondiente.
- Para las actividades a desarrollar dentro del espacio de producción de Planta Piloto se designarán puestos de trabajo y se evitará el cambio de puestos durante la jornada laboral, a fin de favorecer el distanciamiento social.
- Se deberá sanitizar todos los productos y elementos que ingresen y/o egresen, así como también los que se manipulen en el sector.

Acciones preventivas en el desarrollo de actividades académicas:

- El Docente responsable de la actividad académica, será co-responsable junto al Director de Planta Piloto, de cumplir y hacer cumplir el presente protocolo.
- Para el desarrollo de actividades académicas dentro de la Planta Piloto se deberá tener en cuenta la determinación del factor de ocupación en los sectores solicitados (sala de caldera, sector panificados, sector lácteos, sector cárnicos y sector frutihortícola), según recomendación del Sector de Seguridad e Higiene.

Acciones preventivas en el ingreso de materiales y materias primas:

- Todo vehículo/proveedor que ingresa a la Universidad deberá ajustarse a los controles establecidos en el Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19 vigente, para lo cual, el sector será responsable de enviar en tiempo y forma el protocolo.
- Desde el sector se informará y/o coordinará con Portería el ingreso de proveedores.
- Toda materia prima o material que ingrese al sector deberá permanecer en cuarentena por 48 hs. antes de su uso. El personal del sector que lleve a cabo la descarga, deberá sanitizarse adecuadamente una vez finalizada la misma.
- En el caso particular del recibo de leche desde las instalaciones del tambo de la Universidad, se propone

*2020 – Año del General Manuel Belgrano”
“1980 - 40° Aniversario de su cierre - 2020”*



EXP-LUJ: 0000131/2020

*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

arbitrar los medios necesarios para disminuir el contacto entre personas (Planta Piloto, automotores y tambo).