



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

LUJÁN, 09 NOV 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

CONSIDERANDO:

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 para la Dirección de Servicios Generales.

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

Que la máxima autoridad del sector, 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 para la Dirección de Servicios Generales.-

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:0000288-20

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



EXP-LUJ: 0000131/2020

*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

ANEXO DISPOSICIÓN DISPSGyAP-LUJ:0000288-20
Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19
DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Los presentes protocolos particulares no reemplazan sino, complementan, el Protocolo General de Seguridad Sanitaria Covid-19, Resolución REC-LUJ:0000083-20 o la que en el futuro la reemplace, y no sustituyen a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención.

La autoridad máxima del sector, será el responsable de notificar, cumplir y hacer cumplir el presente protocolo. Así mismo el personal que cumple funciones, como toda persona que ingrese con algún motivo al sector, debe ajustarse al cumplimiento del mismo.

En general, se concibe la idea que la reapertura de las áreas de Servicios Generales deberá hacerse en forma gradual, progresiva, ajustándose a las normativas de la Universidad.

El presente comprende los siguientes protocolos específicos:

- Protocolo de Seguridad e Higiene
- Protocolo de Mantenimiento
- Protocolo de Limpieza
- Protocolo de Automotores, Parques y Jardines
- Protocolo de Portería y Seguridad



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo de Seguridad e Higiene

El presente protocolo está diseñado para el trabajo en conjunto entre las áreas de Seguridad e Higiene del Rectorado y de la estructura Nodocente.

Requerimientos específicos del sector:

- Tener Stock suficiente de los elementos de protección personal (EPP) e insumos a fin de abastecer a todo el personal de la Institución y dar cumplimiento a los protocolos de Higiene y seguridad Sanitaria.
- Acondicionamiento y adecuación edilicia.
- Computadora de escritorio con equipamiento para realizar reuniones virtuales.
- Procedimientos específicos de cada tarea.

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

- El personal externo que preste servicio en las instalaciones de la Universidad deberá ajustarse a los controles establecidos en el Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19.
- Desde el sector se informará y coordinará con Portería el ingreso de proveedores y/o servicios.
- Todo elemento que se manipule, para recepción y/o entrega será desinfectado previamente.



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo de Mantenimiento

Requerimientos específicos del sector:

- Mochila desinfectante.
- EPP Covid-19 (mameluco, anteojos, guantes, protector facial).
- Capacitación específica del sector.
- Acondicionamiento y adecuación edilicia.
- Procedimientos específicos de cada tarea.

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

- El personal externo que preste servicio en las instalaciones de la Universidad deberá ajustarse a los controles establecidos en el Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19.
- Desde el sector se informará y coordinará el ingreso de proveedores y/o servicios.
- Se desinfectarán todos los equipamientos, elementos y/o herramientas manuales de uso diario.
- Se limitará el intercambio y/o uso compartido de herramientas entre el personal, en caso que sea inevitable se procederá a la desinfección.
- Cada usuario deberá realizar la desinfección del sector antes y después de realizar su tarea.
- En caso de utilizar vehículo particular para desplazarse, deberán desinfectarse los puntos de comando.
- Si por alguna razón no se puede mantener el distanciamiento entre el personal cuando la tarea lo requiera, se deberán reforzar las medidas de higiene y seguridad sanitaria.



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo de Limpieza

Requerimientos específicos del sector:

- Mochila desinfectante.
- EPP Covid-19 (mameluco, anteojos, guantes, protector facial).
- Capacitación específica del sector.
- Espacio edilicio para el personal.
- Puestos de limpieza adicionales en todos los establecimientos donde los usuarios puedan abastecerse de materiales e insumos para desinfectar sus puestos de trabajo.
- Procedimientos específicos de cada tarea.

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

- El personal externo que preste servicio en las instalaciones de la Universidad deberá ajustarse a los controles establecidos en el Protocolo de Seguridad Sanitaria Covid-19.
- Desde el sector se informará y coordinará el ingreso de proveedores.
- La limpieza de oficina, aulas o espacios, como del mobiliario se deberá ajustar al procedimiento establecido para la actividad.
- En las salas de reuniones, ámbitos con actividades de docencia (aulas, laboratorios, etc.) se realizará desinfección luego de terminada cada actividad desarrollada según procedimiento establecido.
- Se reforzará la desinfección en cada sector luego de la limpieza correspondiente.
- La desinfección y manipulación de residuos se deberá ajustar al procedimiento establecido para la actividad.
- Si por alguna razón no se puede mantener el distanciamiento entre el personal cuando la tarea lo requiera, se deberán reforzar las medidas de higiene y seguridad sanitaria.



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo Automotores

Requerimientos específicos del sector:

- Mochila desinfectante.
- Solución desinfectante.
- EPP Covid-19 (mameluco, anteojos, guantes, protector facial).
- Capacitación específica del sector.
- Procedimientos específicos de cada tarea.

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

- Se tomarán todas las medidas de desinfección necesarias tanto para la manipulación de máquinas, equipos, elementos y/o herramientas manuales o eléctricas de uso diario.
- Se limitará el intercambio y/o uso compartido de equipos o herramientas entre el personal, en caso que sea inevitable, se procederá a la desinfección.
- Cada usuario deberá realizar la desinfección del sector antes y después de realizar su tarea.
- Cada vehículo deberá desinfectarse antes y después de su utilización.
- En el traslado de pasajeros se deberá respetar el factor ocupacional establecido.
- El sector establecerá las pautas en el traslado de los pasajeros ajustándose a los procedimientos establecidos.
- Si por alguna razón no se puede mantener el distanciamiento entre el personal cuando la tarea lo requiera, se deberán reforzar las medidas de higiene y seguridad sanitaria.



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo Parques y Jardines

Requerimientos específicos del sector:

- Mochila desinfectante.
- Solución desinfectante.
- EPP Covid-19 (mameluco, anteojos, guantes, protector facial).
- Capacitación específica del sector.
- Acondicionamiento y adecuación edilicia.
- Procedimientos específicos de cada tarea.

Acciones preventivas en los lugares de trabajo:

—

- Se tomarán todas las medidas de desinfección necesarias tanto para la manipulación de máquinas, tractores, equipos, elementos y/o herramientas manuales o eléctricas de uso diario, antes y después de su utilización.
- Se limitará el intercambio y/o uso compartido de equipos o herramientas entre el personal, en caso que sea inevitable se procederá a la desinfección.
- Si por alguna razón no se puede mantener el distanciamiento entre el personal cuando la tarea lo requiera, se deberán reforzar las medidas de higiene y seguridad sanitaria.



*Secretaría de Gestión y
Administración Presupuestaria*

EXP-LUJ: 0000131/2020

Protocolo de Portería/Ingreso

Requerimientos específicos del sector:

- Mochila desinfectante.
- Solución desinfectante.
- EPP Covid-19 (mameluco, anteojos, guantes, protector facial).
- Termómetro digital.
- Dispenser de alcohol.
- Barreras físicas (mamparas).
- Zonas delimitadas para el acceso/ingreso.
- Capacitación específica del sector.
- Acondicionamiento y adecuación edilicia.

Acciones preventivas en el ingreso a la Universidad:

- Toda persona que ingrese a la Universidad debe cumplir con los requerimientos del Protocolo General de Seguridad Sanitaria COVID-19.
- Todo ingreso debe ser registrado, informado, autorizado y coordinado.
- El sector establecerá las pautas para el ingreso peatonal y/o vehicular.
- Es obligatorio el uso de tapa boca, nariz y mentón.
- Se dispondrá de un lugar provisto de elementos desinfectantes para que todos los ingresantes puedan realizar la correcta higiene de manos y de calzado.
- Se deberá tomar la temperatura a todas las personas que ingresen.
- En caso de temperatura corporal mayor 37,5°C, se procederá a aplicar el correspondiente Protocolo de Seguridad Sanitaria COVID-19, según la autoridad sanitaria local lo establezca.
- Se deberá adecuar el puesto de trabajo con barreras físicas recomendadas a fin de mantener la distancia entre las personas.
- El control en el ingreso deberá hacerse respetando el distanciamiento social.