

Introducción

El presente documento establece pautas básicas de actuación para el reintegro a la actividad presencial en Facultad de Química, en el marco de la emergencia sanitaria desatada por la enfermedad COVID 19. El reintegro a la actividad se realizará en un proceso en etapas que son definidas por el Consejo de Facultad de Química, teniendo en cuenta que mientras no estén dadas las condiciones para el restablecimiento de todas las tareas habituales, se continuará y exhortará a mantener las modalidades de trabajo a distancia para todas las tareas que sea posible.

Toda persona que ingrese a un edificio de Facultad de Química deberá llevar tapabocas o máscaras y deberán mantenerlas durante toda su estancia en la institución. Al ingresar deberá registrarse en el registro de Vigilancia correspondiente. Se deberán respetar los horarios de funcionamiento de los edificios de FQ que serán oportunamente comunicados por Vigilancia.

Información y Capacitación

Funcionarios/as recibirán capacitación relacionada con los procedimientos de actuación. También se mantendrán mecanismos de comunicación efectivos sobre las medidas de prevención, control y actuación. Es obligatorio que todos/as realicen la capacitación sobre este Protocolo la cual estará disponible.

Medidas de higiene

Higiene personal

Se exhorta al personal a seguir las siguientes indicaciones:

- Lavar correctamente las manos con agua y jabón o aplicar solución sanitizante, alcohol en gel o alcohol 70% a la entrada y salida de su lugar de trabajo y siempre que toque superficies u objetos de uso común. Luego del lavado de manos secarse con toalla de papel, cerrar la canilla con dicha toalla y descartarla. En caso de usar sanitizante o alcohol no secar las manos
- Evitar tocarse la nariz, ojos y boca con las manos.
- Evitar el contacto físico y las concentraciones de varias personas. Se sugiere mantener un distanciamiento de al menos un 2 m entre personas
- En caso de ser necesario, estornudar y/o toser sobre el pliegue del codo o utilizar de pañuelos desechables (único uso).
- No compartir artículos personales (bombillas, cubiertos, botellas, mate, vajilla etc.).
- Mantener higienizados los equipos y los lugares de trabajo.
- En caso de presentar síntomas permanecer en el domicilio y realizar la consulta

pertinente con su prestador de salud.

En el ingreso al lugar de trabajo, antes de registrar su entrada al edificio, sanitizar las manos, luego de registrarse, volver a sanitizarse. Al solicitar una llave en intendencia, lavarse las manos posteriormente a su utilización. A su vez, el personal de vigilancia se lavará o desinfectará las manos luego de manipular dichas llaves.

Al llegar al espacio de trabajo, dejar sus efectos personales que no utilizará en un sector especialmente designado para ello.

En caso de que funcionarios/as deban trasladarse y hacer uso de instalaciones ajenas a la Facultad, los/las responsables del Departamento o División aplicable, deberán asegurar que se cuente con los insumos necesarios para la mantener las condiciones de seguridad e higiene establecidas en este Protocolo.

Higiene de los edificios

Se contará con el suministro de los insumos necesarios para asegurar la higiene adecuada y cumplir con las medidas de control, prevención establecidas en este protocolo, en los edificios de la Facultad. Se proporcionarán cantidades suficientes de jabón, alcohol o solución sanitizante. Se mantendrá un registro de control de disponibilidad de estos.

La limpieza de los locales se realizará según el Anexo 1 "Protocolo de limpieza y desinfección de Facultad de Enfermería" (Anexo 1) con las siguientes salvedades e indicaciones:

- Utilizar solución de hipoclorito de concentración de 0.1% para la desinfección de pisos y superficies lavables tal como lo recomienda el MSP, EPA, OMS
- Mantener el régimen de limpieza y desinfección actual que implica la limpieza y desinfección de los baños 3 veces al día, la limpieza y desinfección de zonas comunes 2 veces al día y la de laboratorios y oficinas 1 vez al día.
- Ventilar en forma natural los espacios comunes tres veces al día por lo menos durante 5 minutos, siempre que sea posible

Se recuerda que el personal de limpieza no es responsable por la limpieza y desinfección de equipos de laboratorio. El cuidado de estos estará a cargo de los docentes responsables de los mismos.

La ventilación de oficinas y laboratorios quedará a cargo de los usuarios y deberá realizarse de igual forma que en los espacios comunes.

En el caso de pruebas (parciales o exámenes), luego de la realización de la actividad, se realizará una desinfección de las sillas utilizadas con un paño embebido en solución sanitizante.

Alfombras sanitarias: Si bien no se considera un ítem imprescindible, serán utilizadas de acuerdo con el protocolo general de UdelaR. Se recomienda colocarlas únicamente en las entradas principales de los edificios. Como desinfectante se podría utilizar hipoclorito de sodio en la concentración 0.5% a 1 con recambio diario al principio cuando la cantidad de personas sea baja. En caso de utilizar un amonio cuaternario como el cloruro de benzalconio, este no mancha y su actividad no se ve tan afectada por la materia orgánica como el hipoclorito de sodio. En ese caso se recomienda una concentración de 0.2% y un recambio diario al inicio.

Higiene de materiales, mobiliario y equipos

Se implementarán mecanismos de control y desinfección de materiales y equipamiento (herramientas, escritorios, mesas, teléfonos, etc.) en frecuencias regulares previamente definidas.

Las superficies mojables se podrán desinfectar con etanol al 70% y los objetos que no pueden ser mojados, por ejemplo, pantallas de computadoras o teclados deberán desinfectarse con alcohol isopropílico o alcohol 96% dependiendo del material.

En el caso de los laboratorios, se mantiene la responsabilidad de los docentes responsables de laboratorios, por la limpieza de equipos.

Cada funcionario/a será responsable de mantener sus espacios de trabajo (escritorio, mesada, mostrador, etc.) de trabajo, con la higiene adecuada.

Para la higiene de mamparas y protectores faciales se exhorta a utilizar como guía los documentos de UNASIG “Mamparas Recomendaciones” y “Protectores faciales: Recomendaciones”.

Uso de ropa de trabajo y equipos de protección

Se exhorta a mantener las medidas de higiene y desinfección de la ropa de trabajo, EPP y otros implementos de protección.

Equipos de protección personal (EPP): Estos son los equipos de seguridad previamente definidos para cada tarea (por ejemplo, lentes de seguridad, máscaras para gases, etc.). Se exhorta a realizar la correcta higiene y desinfección, asegurándose de que se mantengan las condiciones físicas de los equipos y que los mismos no pierdan efectividad. Recordar que los mismos son exclusivamente de uso personal. Mantenerlos en lugar limpio y seco.

Implementos de protección para personal en general: Estos son dispositivos de uso general, no relacionados con un tipo de trabajo específico (máscaras, tapabocas)

- Utilizar tapabocas descartables y/o de tela. En este último caso se deberá asegurar la correcta higiene, uso y conservación de estas. Estas deberán de ser de triple tela (una de algodón, una de cualquier tipo de tela y en medio de tela TNT), permitirán la respiración y cubrirán en su totalidad boca y nariz. Se recomienda cambiar su tapaboca si el mismo está húmedo, ha sido utilizado por más de una hora en lugares muy concurridos. Para ello quitarse el tapaboca usado, tomándolo por los sujetadores,

descartar o colocarlo en una bolsa para su posterior lavado. Desinfectar las manos con alcohol 70% o solución sanitizante antes de colocarse el nuevo tapabocas.

Estos implementos **no sustituyen en ningún caso los EPP previstos para cada puesto de trabajo.**

El uso de guantes de látex u otros materiales plásticos para tareas cotidianas **no está recomendado como protección contra el virus.** Solamente estarán indicados si son EPP definido para el puesto de trabajo (se puede consultar a UNASIG en caso de dudas).

En todos los casos se reitera que las principales medidas de prevención y control son la efectiva higiene de manos, higiene personal y el distanciamiento interpersonal.

Mantenimiento de equipos de aire

Se exhorta a mantener la higiene de equipos que proyectan aire: secadores de manos (si corresponde), aires acondicionados, campanas de extracción, etc. Los responsables de laboratorio serán los responsables de gestionar los mantenimientos de los equipos pertinentes.

Ventilación

En caso de ser posible, se mantendrán los espacios de trabajo bien ventilados naturalmente, evitando permanecer en lugares cerrados. En caso de que la ventilación natural no sea posible, activar todos los equipos de extracción mecánica que existan en el lugar.

Gestión de residuos

Para el caso de los residuos ***guantes de látex, nitrilo u otros plásticos, tapabocas o pañuelos descartables usados*** generados en edificios de Facultad de Química se seguirán las siguientes indicaciones:

- Deberán ser descartados en una bolsa cerrada y ésta a su vez, se depositará en el recipiente de residuos comunes. Cerrar la bolsa con un nudo, una vez alcance su capacidad.
- Estos residuos no son reciclables, no deben depositarse en los recipientes destinados a acondicionar este tipo de residuos.
- Utilizar bolsas biodegradables y mantener la separación habitual de residuos establecida.

Para el caso de personal de Facultad de Química que desempeña tareas en edificios de otras instituciones, se deberá seguir las indicaciones establecidas en dicho centro.

Tipos de actividades

1. Actividades espacios comunes

Se exhorta a cumplir con las siguientes indicaciones:

- Comedor: separar mesas de forma tal que posibilite el distanciamiento interpersonal con mínimo de 2 m. Concurrir en los horarios para su uso los cuales serán comunicados oportunamente.
- Baños: evitar esperar dentro del baño, en caso de ser necesario aguardar en el pasillo.
- Pasillos y escaleras: evitar aglomeraciones y circular en grupos, subir y bajar escaleras por la derecha.
- Ascensor: en caso de ser posible usar las escaleras. Si se necesita usar el ascensor, subir de a una o dos personas evitando el contacto.

Otros espacios: organizar el uso según las necesidades permitiendo el distanciamiento interpersonal recomendado de 2m.

2. Actividades con atención al público

Siempre que sea posible, se coordinarán previamente las actividades que se realicen en oficinas de atención al público. Se implementarán medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y el público en general, tales como la colocación de mamparas o el uso de máscaras faciales. Se asegurará la limpieza frecuente de mostradores o superficies similares. Se mantendrán los espacios de trabajos bien ventilados, se recomienda la ventilación natural siempre que sea posible.

Los/las funcionarios/as que atiendan público utilizarán máscaras faciales transparentes o trabajarán con mampara transparente instalada en el lugar de atención. Esto asegura la inclusión, para el caso de público que necesite leer labios.

3. Actividades de investigación en laboratorios

Se deberán coordinar previamente todas las actividades a realizarse en los espacios de laboratorio con el fin de alinearse a las medidas definidas por el presente protocolo y la seguridad de las personas. Durante el trabajo tratar de mantener una distancia interpersonal adecuada. El número máximo admitido en cada caso queda condicionado al espacio disponible. Recordar que no está permitido trabajar en soledad por razones de seguridad.

Medidas de prevención:

Al entrar al laboratorio, dejar efectos personales en un área destinada para este propósito y colocarse la túnica de trabajo la cual se recomienda lavar como mínimo con frecuencia semanal. Lavar las manos con agua y jabón y secarlas con una toalla de papel, cerrando la canilla con la misma. De no ser posible, utilizar alcohol al 70% o solución sanitizante.

Se exhorta a los y las docentes:

- Mantener la higiene adecuada de los espacios de trabajo. El personal de limpieza realizará las rutinas habituales de limpieza (únicamente pisos y mesadas libres, las cuales deberán estar limpias y despejadas).
- Las mesadas, materiales y equipos deberán permanecer limpios y ordenados. Desinfectar las mesadas al comenzar el trabajo con alcohol 70%, esperar un minuto antes de comenzar el trabajo. Repetir esta operación al finalizar su trabajo.
- Se recuerda que por Resolución de CFQ se prohíbe comer y beber dentro del laboratorio. También se exige uso obligatorio de lentes de seguridad en actividades de laboratorio, así como se prohíbe el uso de ropa manga corta, bermudas, zapatos abiertos dentro del laboratorio.

4. Actividades en Oficinas

Se habilita el trabajo en oficinas, manteniendo las distancias interpersonales establecidas y las medidas de prevención e higiene recomendadas anteriormente.

5. Actividades en Biblioteca

Estas actividades se definen en el Anexo 2 “Protocolo de apertura de Biblioteca de FQ”, con la siguiente excepción: en caso de ser imprescindible la desinfección superficial, no realizar aspersion de desinfectantes sino limpiar las superficies con paño o papel absorbente embebido en el desinfectante.

Considerar que el desinfectante puede deteriorar el material de los libros, en este punto, recordar que la mejor defensa es el lavado de manos o su desinfección antes y después de tocar cualquier objeto y que eso es responsabilidad personal de cada usuario.

6. Actividades en Salas de Informática

Los y las estudiantes que ingresen a sala de informática deberán agendarse previamente. Al llegar a la Facultad deberán registrarse en Vigilancia. Al ingresar, deberán observar las indicaciones establecidas más arriba en el ítem “Higiene Personal”. Además, deberán utilizar en sus manos solución sanitizante antes y después de hacer uso de la computadora, colocar papel film antes de usar micrófonos y retirarlo al terminar. Los materiales necesarios estarán disponibles en la sala.

7. Dictado de prácticas de laboratorio y pruebas presenciales

Las indicaciones para estos casos están especificadas en los siguientes documentos: “Instructivo de reintegro a actividades: prácticas en laboratorios” e “Instructivo de reintegro a actividades: pruebas presenciales”.

8. Uso de vehículos

Para el caso de vehículos contratados para el transporte de funcionarios/as, 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.

Actuación en casos sospechosos o confirmados de COVID 19

Personal y estudiantes con síntomas de COVID 19 y se encuentra en su domicilio

Debe permanecer en su domicilio y solicitar consulta con su prestador de salud, quien evaluará su condición médica. Si el prestador indica test de COVID 19 y el resultado fuera positivo deberá realizar la cuarentena por el tiempo determinado por su médico tratante. Se deberá solicitar la certificación médica de DUS y notificar a UNASIG (unasig@fq.edu.uy).

Personal y estudiantes que manifieste síntomas al momento de ingresar a su lugar de trabajo

Se solicitará no ingresar al lugar de trabajo, dirigirse a su domicilio y comunicarse inmediatamente con su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica. Se procede como en el caso anterior.

Personal y estudiantes que comiencen a padecer síntomas durante la jornada

Funcionarios/as o estudiantes que presenten síntomas durante la jornada de actividad, deben avisar a UNASIG, suspender sus tareas de inmediato y retirarse del lugar dando aviso en forma inmediata a su prestador de salud a los efectos de la evaluación de su condición médica y en el caso de funcionarios/as también a Sección Personal. Se procederá como en los casos anteriores.

Personal y estudiantes que tuvieron contacto estrecho con una persona confirmada de COVID - 19 fuera de la Facultad de Química

Cuando se haya tenido contacto estrecho con una persona confirmada con Covid 19 fuera del lugar de Facultad de Química, deberá permanecer en su domicilio. En el caso de funcionarios/as notificar a la Sección Personal y a UNASIG de dicha situación. Sección Personal dará las indicaciones para solicitar la certificación aplicable. La persona se reintegrará al trabajo cuando se cumpla la cuarentena indicada y cuente con el alta de su médico tratante.

Personal y estudiantes que tuvieron contacto estrecho con una persona confirmada de COVID - 19 dentro de la Facultad de Química

Los/las responsables de Departamento con el apoyo de UNASIG y Vigilancia deberán identificar a todas las personas que dentro de la institución tuvieron contacto estrecho en las últimas 48 hs. previas, con el trabajador/a o estudiante confirmado/a con COVID-19. Si dicho contacto se produjo sin los dispositivos de protección adecuados (mascarillas, distanciamiento) quienes que hayan estado expuestos deberán ser evaluados por su prestador de salud quien determinará la pertinencia de realización de tests y cuarentena. Se recomienda en términos generales un aislamiento de 14 días, pero esto deberá ser definido por el médico tratante. Los/las funcionarios/as se deberán comunicar con la Sección Personal para recibir indicaciones para su certificación laboral correspondiente. Quienes hayan tenido contacto con un caso confirmado utilizando los dispositivos de protección adecuados, continuarán realizando sus actividades normalmente prestando especial atención ante la aparición de síntomas y con autocontrol de temperatura diario.

Registro y seguimiento

Los y las delegadas de seguridad de los Departamentos, la UOM y UNASIG colaborarán con los y las funcionarias/os para apoyar el cumplimiento del presente Protocolo. En caso de que los delegados de seguridad no asistan, se solicitará la designación de delegados/as.

Se cuenta con un formulario en línea para que cualquier persona comunique incumplimientos o sugerencias para la mejora del presente Protocolo (<http://www.fq.edu.uy/es/node/159>).

UNASIG llevará registros de casos sospechosos y confirmados de COVID 19 en el marco de sus tareas habituales de controles de accidentalidad y morbilidad incluidas en el Sistema de Gestión Integrado de Facultad de Química y de la certificación ISO 45001 en Salud y Seguridad en el Trabajo.

Referencias

- Resoluciones de UdelaR referentes a la emergencia sanitaria.
- Resoluciones CFQ referentes a la emergencia sanitaria.
- Recomendación Bienestar Universitario – RETEMA sobre Gestión de Residuos COVID 19 (en borrador)
- Resolución ministerial CONASSAT – MTOP 52/20.
- Decreto del Poder Ejecutivo 93/20 y 94/20.
- Recomendaciones MSP sobre Emergencia Sanitaria Coronavirus.
- Protocolo COVID 19 para proveedores de la construcción de Facultad de Química.
- Recomendaciones para evitar la diseminación del SARS-COV-2 de DEP BIO-BIOCLIN – Facultad de Química
- Recomendaciones Uso Correcto de Tapabocas de Microbiología, Facultad de Química – Facultad de Ciencias.
- Informe del Grupo de Trabajo C de ADUR - Facultad de Química.
- Recomendaciones de UNASIG “Mamparas Recomendaciones” y “Protectores faciales: Recomendaciones”.