

RESOLUCIÓN
DIGITAL

MENDOZA, 27 de Agosto de 2021

VISTO:

El EXP_E-CUY: N° 24407/2021 mediante el cual se presenta el PROTOCOLO SOBRE PRESENCIALIDAD PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2021 y

CONSIDERANDO:

Que la Res. N° 1850/2021-R dispuso suspender la vigencia de los indicadores referenciados en el Anexo I de la Res. N° 280/2021-C.S. hasta tanto el Comité Epidemiológico Ampliado elabore nuevos parámetros acorde con la actual situación epidemiológica en la Provincia de Mendoza respecto a los/las estudiantes de las Facultades y la vacunación de su personal;

Que la citada resolución dispuso además que cada una de las unidades académicas dispondrán las correspondientes convocatorias -en su ámbito- al personal respectivo para efectuar actividades presenciales, como también reglamentar los porcentajes de presencialidad de las y los estudiantes respecto de las actividades académicas;

Que la Organización Mundial de la Salud ha recomendado oportunamente la vacunación contra el COVID -19 como una herramienta de prevención primaria fundamental para limitar los efectos sanitarios y económicos devenidos de la pandemia;

Que la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 1084/2021 establece un piso mínimo de requerimientos para la apertura de Universidades e Institutos Universitarios, a partir de los cuales cada institución podrá definir criterios específicos que se adapten a las particularidades de las actividades que realizan;

Que es objetivo de esta Casa establecer la organización básica en cuanto al regreso a la presencialidad del dictado de clases y actividades prácticas en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas en el marco de la pandemia y las condiciones actuales;

Que el presente protocolo tiene alcance temporal mientras se mantengan las alertas correspondientes a la pandemia causada por COVID SARS 2 y en el mismo sentido, durante el 2° cuatrimestre del ciclo académico 2021;

Que es necesario gestionar en forma ordenada, controlada y efectiva el ingreso, egreso y permanencia de estudiantes, docentes y personal de apoyo durante las actividades a desarrollar en forma presencial durante el segundo cuatrimestre del ciclo lectivo de 2021;

Que el presente protocolo fue confeccionado con el aporte fundamental de docentes especializados de la carrera de Licenciatura en Logística de esta Casa;

Que por Res. N° 0147/20 __ __ -D. esta Facultad se adhirió a la Res. N° 323/2020 __ __ __ mediante la cual el Rector ad referendum del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo autoriza la emisión de actos y reglamentos administrativos digitales mientras dure la emergencia sanitaria a la que se hace referencia en el Decreto de Necesidad y Urgencia N° 260/2020 del Poder Ejecutivo Nacional, en virtud de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud en relación con el coronavirus COVID-19;

RESOLUCIÓN
DIGITAL

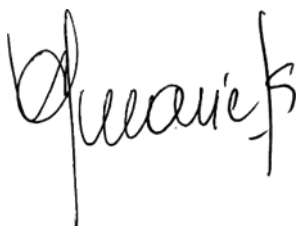
Por ello y en uso de sus atribuciones,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el PROTOCOLO SOBRE PRESENCIALIDAD PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2021 de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de Cuyo, que consta en el Anexo (10 hojas) a la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente norma se emite en formato digital en el contexto de emergencia en relación a la pandemia de Coronavirus COVID-19, será reproducida con el mismo número en soporte papel.

ARTÍCULO TERCERO: Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.
me/mch



Cont. Cecilia Mariela ALOISIO
Secretaria de Administración y Finanzas



Cont. Esther Lucía SANCHEZ
Decana

Anexo Res. N° 700/21-D.

**Protocolo sobre
Presencialidad FCE UNCuyo
2° cuatrimestre 2021**

Agosto 2021

Objetivo	3
Alcance	3
Marco Organizacional	3
Marco Operacional	3
Marco Temporal	3
Definiciones y procedimientos	3
Caso sospechoso	3
Caso confirmado	3
Contacto estrecho	4
Contacto con caso de contacto estrecho	4
Documentos Aplicables	4
Responsabilidades	5
De la Facultad de Ciencias Económicas:	5
De TODOS LOS ASISTENTES A LA FCE:	5
De los docentes:	5
Del personal de la FCE:	6
De los estudiantes:	6
De los concesionarios/operadores de espacios físicos:	6
Desarrollo	6
Medidas de prevención Generales:	6
ACTIVIDAD DOCENTE EN GENERAL:	7
Recursos:	9
Materiales de limpieza y desinfección:	9
TIC's:	10
Versión	10
Anexos	10

1. Objetivo

Establecer la organización básica en cuanto al regreso a la presencialidad del dictado de clases y actividades prácticas en las instalaciones de la FCE en el marco de la pandemia y las condiciones actuales.

2. Alcance

2.1. Marco Organizacional

Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Cuyo.

2.2. Marco Operacional

Secretaría Académica
Programación de Clases y Exámenes
Materias del 2° cuatrimestre de cada año.

2.3. Marco Temporal

El presente protocolo tiene alcance temporal mientras se mantengan las alertas correspondientes a la pandemia causada por COVID SARS 2 y en el mismo sentido, durante el 2° cuatrimestre de 2021.

3. Definiciones y procedimientos

Denominación	Definiciones
Caso sospechoso	<p>Se puede presentar un caso que, al ingresar no presente síntomas como los definidos en el ítem “5.6 De TODOS LOS ASISTENTES A LA FCE:”, pero que al paso del tiempo puede manifestar alguno de ellos. Ante la presencia de algún síntoma se debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dirigir al afectado al espacio destinado en el edificio para contener al caso sospechoso. 1°PISO EDIFICIO ENSEÑANZA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS 2) Tomar datos del afectado, en base a su DDJJ. 3) Informar al Referente COVID 4) Acatar indicaciones del Referente COVID, quien pueda definir como necesario el aislamiento y control del grupo de estudiantes/docentes adyacentes al caso sospechoso. 5) En todos los casos se solicitará a los sospechosos se realicen los test necesarios para determinar la posible presencia del virus e informen los resultados al Referente COVID
Caso confirmado	<p>Se puede presentar un caso confirmado luego de que la persona haya asistido a la institución. Ante tal caso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se solicita y asiste a la buena voluntad del caso que informe su situación al Referente COVID, en caso de ser positivo.

	<p>2) Se suspenderán las actividades de las personas del equipo de trabajo que hayan estado en contacto directo por más 15 minutos con el caso confirmado</p> <p>3) Se indicará a dichas personas que realicen aislamiento preventivo (cuarentena) hasta descartar el posible contagio.</p> <p>4) Se realizará la desinfección de todos los espacios de trabajo donde haya estado permaneciendo el caso confirmado.</p>
Contacto estrecho	<p>Se puede presentar la situación que exista un familiar, conviviente o simplemente contacto estrecho (en los términos del Ministerio de Salud de la Nación) de un asistente a la FCE, en cualquiera de sus modalidades. Ante tal caso:</p> <p>1) Toda persona que sea considerada “contacto estrecho” deberá respetar las disposiciones de aislamiento establecidas por el Ministerio de Salud de la Nación, evitando asistir a encuentros presenciales, y realizando todos los controles y restricciones en base a su propia responsabilidad.</p> <p>2) Para la FCE, será necesario completar en la DDJJ que no se ha tenido contacto estrecho con al menos 14 días de antelación a la asistencia al evento presencial. Caso contrario, no se permitirá el ingreso.</p>
Contacto con caso de contacto estrecho	<p>Es la situación en la cual una persona toma contacto o ha estado en contacto con un “contacto estrecho de caso confirmado”. A los efectos de la FCE, esta persona puede realizar actividades presenciales sin restricciones especiales, cumpliendo con todas las condiciones generales establecidas por las autoridades y por la institución.</p>

4. Documentos Aplicables

Jurisdicción	Denominación	Acceso
Nacional	Protocolo Marco y Lineamientos Generales para el retorno a las actividades Académicas Presenciales en Universidades e Institutos Universitarios	Res ME 1084 Protocolo Marco Universidades 02.pdf DNU 287-21 Medidas Generales de Prevención.pdf
Provincial	Protocolo para la Prevención de COVID-19 en la Universidad Nacional de Cuyo	Res MS 1945 Aprueba Protocolo UNCUIYO.pdf
Universidad	Protocolo para la Prevención de COVID-19 en la Universidad Nacional de Cuyo	Res. UNCUIYO Rectorado 1340 Protocolo 2021.pdf

5. Responsabilidades

5.1. De la Facultad de Ciencias Económicas:

- Establecer las directrices generales y específicas para desarrollar las actividades presenciales previstas en el marco temporal, en el marco de las resoluciones institucionales, normativas nacionales, provinciales y municipales aplicables.
- Brindar los equipos de trabajo necesarios para poder ejecutar y mantener la aplicación del presente protocolo.
- Garantizar las mejores condiciones sanitarias en el marco de la situación actual.
- Difundir de manera fehaciente el presente protocolo.
- Informar a la Dirección de Higiene y Seguridad de la UNCUYO cuando se inicien las actividades académicas, según [Res. UNCUYO Rectorado 1340 Protocolo 2021.pdf](#)

5.2. De TODOS LOS ASISTENTES A LA FCE:

- Respetar y hacer respetar las medidas de prevención sanitarias definidas.
- Mantenerse informado sobre las últimas medidas adoptadas por la Casa de Estudios.
- NO asistir a las instalaciones de la FCE ante la presencia de algunos de los siguientes síntomas, que se presumen como provocados por cursar la enfermedad COVID-19:
 - Fiebre con temperatura mayor o igual a 37,5°C.
 - Tos seca.
 - Cansancio generalizado.
 - Mialgias o dolores musculares.
 - Congestión.
 - Dolor de garganta.
 - Dificultad para respirar.
 - Vómitos, diarrea.
 - Pérdida o disminución de olfato o gusto.
- Seguir las instrucciones previstas en [Definiciones y procedimientos](#) del presente protocolo.
- RESPETAR
 - Circuitos y vías de ingreso y egreso.
 - Horarios destinados al dictado de clase o realización de actividades previstas; esto evitará la congestión de personas en áreas comunes.

5.3. De los docentes:

- Respetar y hacer respetar las medidas de prevención sanitarias definidas.
- Informar a Secretaría de Asuntos Estudiantiles sobre estudiantes que aún habiendo sido advertidos de una conducta, persisten en la misma, poniendo en riesgo a todos los presentes.
- Aclarar dudas e informar a los estudiantes y a quien considere necesario, sobre las condiciones a cumplir durante la permanencia en el aula.
- Establecer las directrices generales y específicas para desarrollar las actividades presenciales previstas en el aula.
- Programar las actividades de acuerdo a las restricciones vigentes sobre distanciamiento, evitar contacto entre personas, etc.

5.4. Del personal de la FCE:

- Respetar y hacer respetar las medidas de prevención sanitarias definidas.
- Colaborar en todo lo referente a organización, dando el ejemplo en la aplicación y mantenimiento de las medidas de prevención definidas.
 - **Mantenimiento, Servicios Generales**
 - Limpiar y desinfectar con: hipoclorito de sodio (lavandina de uso doméstico 55 gr/l) diluida 100 ml en 10 litros de agua, rociador con alcohol al 70%; amonio cuaternario u otro medio aprobado por el responsable de Seguridad y Salud Laboral del establecimiento.
 - Designar personal en contra turno para cumplir tal función durante las actividades.

Espacio	Frecuencia
Sanitarios	Al menos dos veces por turno
Aulas	Cada cambio de turno.
Pasillos, escaleras y otros espacios comunes, especialmente picaportes, barandas, pasamanos, etc.	Al menos dos veces por turno

5.5. De los estudiantes:

- Respetar y hacer respetar las medidas de prevención sanitarias definidas.
- Mantenerse informado sobre las últimas medidas adoptadas por la Casa de Estudios.

5.6. De los concesionarios/operadores de espacios físicos:

- Respetar y hacer respetar las medidas de prevención sanitarias definidas.
- Mantenerse informado sobre las últimas medidas adoptadas por la Casa de Estudios.

6. Desarrollo

6.1. Medidas de prevención Generales:

6.1.1. Generalidades:

- *HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA SEGÚN N° DE COMISIÓN:*
 - A los efectos de evitar aglomeraciones de personas en pasillos, escaleras, etc., es que se establece la pauta de escalonar la entrada y salida de las diferentes comisiones de acuerdo al siguiente esquema:
 - Comisiones únicas o pares comienzan en HH:00¹; y terminan a las HH:40² minutos.
 - Comisiones impares comienzan a las HH:15³ y terminan en HH:00.

¹ HH:00 significa, comienzo en hora exacta

² HH:40 significa, fin 20 minutos antes de la hora de salida pactada, si es hora de salida 9:00 h (y se entiende que siempre se finaliza una clase 10 minutos antes), entonces HH:40 será 8:40 h como hora de salida.

³ HH:15 significa, comienzo a los 15 minutos de la hora de inicio pactada, si es hora de inicio 9:00 h, entonces HH:15 será 9:15 h como hora de inicio.

- **DURACIÓN DE CADA CLASE:**
 - En virtud de la necesidad de evitar aglomeración de personas en los momentos de salida o ingreso, tanto a clases como recreos, se entiende que para poder aplicar el presente modelo, es necesario que la duración de una clase de 2 horas (que en la realidad es de 1:50 h) deberá ser como máximo de 1:40 h. Es decir, se acorta el tiempo de dictado de clases en 10 minutos.
- **USO DE AULAS:**
 - Solo se podrán utilizar aulas que permitan la ventilación (preferentemente ventilación cruzada natural) del ambiente interior.
- **USO DE ESCALERAS:**
 - Se restringe el uso de la escalera interior del Edificio de Enseñanza para EL ASCENSO (es decir, durante la fase de “entrada”).
 - Se restringe el uso de la escalera exterior de emergencias del Edificio de Enseñanza para LA SALIDA (es decir, durante la fase de “salida”).
- **USO DE ESPACIOS CERRADOS (NO AULAS):**
 - Solo se podrán utilizar espacios cerrados que garanticen que los ocupantes puedan estar distanciados al menos 1,5 m entre ellos.
 - Solo se podrán utilizar espacios que permitan la ventilación (preferentemente ventilación cruzada natural) de los ambientes interiores.
- **AFORO**
 - Cada área o espacio de uso público deberá respetar la cantidad máxima de personas que pueden ocupar el espacio interior de manera simultánea (aforo), el cual puede estar definido por distanciamiento o por factor de ocupación.
 - El aforo estará indicado **en cada ingreso** o cada puerta definida como **acceso** a cada área o espacio de uso público.
 - La capacidad o aforo máximo permitido estará definido en función de lo establecido en el [Res ME 1084 Protocolo Marco Universidades 02](#)
- **SANITARIOS:**
 - Todas las instalaciones sanitarias deberán poseer:
 - Jabón o sanitizante de manos.
 - Papel para secado o secamanos.
 - Cestos para disponer elementos personales “sucios”.
 - Se realizará la desinfección al menos 2 veces por cada media jornada, controlando también la disponibilidad de sanitizante de manos; en caso de ser necesario, se deberá reponer.
 - Se deberá señalar el aforo máximo en la puerta de acceso.
- **CIRCULACIONES EN GENERAL:**
 - A los efectos de evitar inconvenientes en la circulación peatonal, se deberá respetar las puertas de entrada y salida de cada aula que posean ambos medios.
 - En aulas de solo un medio de entrada, la circulación se hará evitando la acumulación de personas en la fila de ingreso/salida a la misma, solicitando el responsable del aula que el pasaje a través de la misma respete las condiciones de distanciamiento.

6.2. ACTIVIDAD DOCENTE EN GENERAL:

- EN GENERAL:
 - Todo docente que realice actividades presenciales, deberá procurar:
Uso de protectores buconasales; o en su defecto, por dificultad de expresión o molestia en la dicción:
 - Uso de protector facial transparente y mantener distanciamiento superior a 2 m respecto de la línea más próxima de bancos ocupados.
 - Mantener durante el mayor tiempo posible, la ventilación en la línea de actividad del docente que desarrolla la clase al frente del aula.
 - Todo local perteneciente o incluido en las instalaciones propias de la FCE podrá ser utilizado siempre que se respeten las indicaciones principales destacadas a continuación, que no difieren en lo que se establece para demás actividades:
 - PROTECCIÓN, SANITIZACIÓN:
La limpieza y desinfección del local se ajustará a las pautas generales antes definidas.
Disponer de productos de higiene para usuarios y personal en mostradores, espacios de trabajo y espacios de lectura comunes.
En el caso del personal, procurar la disponibilidad de guantes y tapabocas.
 - CIRCULACIÓN, DISTANCIAMIENTO:
Solo se podrá ocupar el espacio interior, manteniendo el distanciamiento mínimo de 1,5 m entre las personas. Nunca se podrá superar el factor ocupacional.
Se deberá reducir la cantidad de sillas a ocupar al 50% del total presente, manteniéndose separadas entre ellas.
Las salas de trabajo, especialmente destinadas a actividades no académicas utilizadas por los estudiantes, deberán ser señalizadas con las normas de aplicación sobre distanciamiento, uso de protección buco-nasal, ventilación, prohibición de uso común de elementos de estudio, material bibliográfico, etc. Queda expresamente prohibido consumir alimentos y vajilla o elementos de consumo de alimentos en las aulas y en cualquier lugar bajo la responsabilidad de la FCE.
 - VENTILACIÓN:
Deberá mantener la ventilación del espacio interior, preferentemente por medio de ventanas y corrientes de aire natural.
 - CARTELERÍA:
Exhibir cartelera referida a las principales medidas preventivas (aseo de manos, distanciamiento social, estornudar y toser cubriendo nariz y boca, etc.).
 - EQUIPO DE SONIDO:
Uso del micrófono personal (tipo solapero): al finalizar el uso por parte de un profesor, se deberá desinfectar por medio de paño embebido en solución desinfectante.
Quien lo deba comenzar a utilizar, deberá desinfectarlo por medio de paño embebido en solución desinfectante. De esta manera, se realiza un doble proceso de desinfección.

7. Recursos:

7.1. Materiales de limpieza y desinfección:

Los mismos serán:

- **Elementos de limpieza:**

Para esta actividad, se deberá contar con los elementos:

- Desinfectante de superficies. Según [Res. UNCUYO Rectorado 1340 Protocolo 2021.pdf](#)
- Elementos descartables para el secado de mesas/bancos.
- Los elementos utilizados para la desinfección y limpieza de un aula, se deberán disponer en los cestos destinados a tal efecto, evitando la contaminación cruzada de un espacio a desinfectado con elementos utilizados previamente en otro espacio.

- **Cestos de residuos:**


Se deberá disponer en cada aula de un cesto específico para disponer de elementos de limpieza o sanitización personal como pañuelos descartables, toallas de papel personales, barbijos deteriorados, etc.




- **Elementos de protección personal:**

Todo el personal que realice tareas de limpieza y desinfección deberá poseer:

- Guantes impermeables.
- Calzado resistente.
- Gafas transparentes.
- Barbijo.

- **Cartelería**

UBICACIÓN	IMÁGENES
<p>Al ingreso al edificio</p> <p>Tamaño A3</p>	

<p>Al ingreso a cada aula</p> <p>Tamaño A3</p>	
<p>Dentro de cada aula</p> <p>Tamaño A3</p>	
<p>En cada lugar inhabilitado</p> <p>Tamaño A5</p>	

7.2. TIC's:

- Los recursos informáticos y de comunicación necesarios estarán a cargo de la FCE.

8. Versión

Versión	Observaciones	Confeccionó	Revisó	Aprobó
00	Versión original	GD, GF, SD	Secretaría de Extensión y Seguridad e Higiene	Res. FCE

9. Anexos

No aplica