

ENERC

**(Escuela Nacional de Experimentación y
Realización Cinematográfica)**

PROTOCOLO BASICO PREVENTIVO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PANDEMIA COVID-19

ACERCA DE LOS AUTORES:

**Lic. Carlos A. Rodríguez, Responsable del Servicio de Higiene y
Seguridad del INCAA**

Y

Delegación de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo INCAA

INDICE

OBJETIVO.....	5
MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO.....	5
DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA.....	5
DECISIONES ADMINISTRATIVAS JEFATURA DE GABINETE DEMINISTROS.....	6
RESOLUCIONES MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL.....	7
MINISTERIO DE EDUCACIÓN.....	7
PROCEDIMIENTO PARA REANUDAR LAS CLASES PRESENCIALES.....	7
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	9
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES.....	9
DESARROLLO.....	11
1. PAUTAS GENERALES.....	11
MEDIDAS DE CARÁCTER PERSONAL EN LUGARES PÚBLICOS.....	11
2. PAUTAS DE LA ORGANIZACIÓN.....	14
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.....	17
3. PAUTAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES.....	17
4. PAUTAS DE ATENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS.....	19
5. PAUTAS DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y SANITARIOS.....	21
6. PAUTAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS.....	21
Limpieza inicial:.....	22
Desinfección:.....	22
7. PAUTAS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).....	24
8. PAUTAS PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO CONTRATADOS.....	25
9. EN CASO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS.....	25
10. UTILIZACIÓN DE SCANNER BIOMÉTRICO.....	27
11. VENTILACIÓN DE AMBIENTES.....	27
12. PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, MERCADERÍA Y EQUIPOS.....	28
13. REINCORPORACIÓN GRADUAL.....	28
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS CON SINTOMAS COMPATIBLES COVID-19.....	30
14. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMASCOMPATIBLES CON COVID-19.....	30
15. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO POSITIVO DE COVID-19.....	32
16. ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON “CONTACTO ESTRECHO” CON PERSONAS QUE SON “CASOS SOSPECHOSOS” O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19.....	35
17. CONTROLES ADMINISTRATIVOS.....	35
ANEXO I.....	37
BIBLIOTECA DE LA ENERC.....	37
INTRODUCCIÓN.....	38
OBJETIVO.....	39
ALCANCE.....	39
CRONOGRAMA DE REAPERTURA DE LAS BIBLIOTECA.....	40
REINCORPORACIÓN GRADUAL.....	41
DISTANCIA DE SEGURIDAD.....	42

MEDIDAS PARA EL PERSONAL	43
MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.....	44
INGRESO Y EGRESO DEL ESPACIO	45
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN EN LA REAPERTURA	46
Permanencia del público:.....	47
COLOCAR EL DOCUMENTO EN CUARENTENA.....	47
NO LIMPIAR NI DESINFECTAR EL DOCUMENTO.....	48
ROLES DE CONTROL.....	48
ANEXO II.....	50
POSTPRODUCCIÓN ENERC	50
OBJETIVO.....	51
CRONOGRAMA DE REAPERTURA DE POSTPRODUCCIÓN Y REINCORPORACIÓN GRADUAL	52
DISTANCIA DE SEGURIDAD / AMBIENTES Y PUESTOS DE TRABAJO	52
INGRESO, EGRESO Y PERMANENCIA DEL ESPACIO	53
SOLICITUD DE TURNOS, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS.....	55
REDISTRIBUCIÓN DE ISLAS DE EDICIÓN.....	57
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	57
ANEXOIII	58
MEDIDAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN PRÁCTICAS Y RODAJES CURRICULARES	58
OBJETIVO.....	58
MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERAL.....	58
Difusión permanente de las medidas de prevención y concientización.....	58
Participantes para las prácticas, ejercicios curriculares y rodajes:	59
Seguridad e Higiene para prácticas y rodajes:	60
MEDIDAS PREVENTIVAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA YDEVOLUCIÓN DE	
EQUIPAMIENTO	62
USO DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y TRASLADO DE EQUIPAMIENTO	64
Traslado de equipamiento para rodajes, prácticas y ejercicios curriculares.....	64
Recomendaciones para el traslado urbano	65
LOCACIONES PARA PRÁCTICAS, EJERCICIOS CURRICULARES Y RODAJES	65
En el puesto sanitario se realizarán los siguientes controles:.....	67
MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS DIFERENTES ETAPAS DE LAPRODUCCIÓN	68
Cuestiones preliminares.....	68
ETAPA PRE-PRODUCCIÓN	69
Reuniones grupales	69
Casting	69
Pruebas de vestuario	69
Scouting de locaciones.....	69
ETAPA PRODUCCIÓN.....	70
Aclaración preliminar.....	70
Sobre los cuidados y responsabilidades en rodaje.....	70

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DURANTE EL RODAJE	71
Rodaje de escenas	72
Elenco actoral	72
Personal y servicio de catering en locaciones	73
Vestuario.....	73
Maquillaje y peluquería	73
Decorados y escenografías	74
Fotografía, cámara, grips y sonido	74
ETAPA DE POSTPRODUCCIÓN	75
SEÑALÉTICA.....	75

ANEXO IV..... 76

GRAFICOS CUIDADOS PRINCIPALES	76
GRÁFICO A:.....	76
RECOMENDACIONES PARA TU CUIDADO PERSONAL.....	76
GRÁFICO B:.....	77
RECOMENDACIONES PARA EL LAVADO DE MANOS.....	77
GRÁFICO C:.....	78
RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO EN ESPACIOS COMUNES.....	78
GRÁFICO D:	79
CONDICIONES PARA INGRESO Y PERMANENCIA.....	79
GRÁFICO E:	80
DISTANCIA DE SEGURIDAD.....	80
GRÁFICO F:	81
AFICHES DE RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO.....	81
GRÁFICO G:.....	83
AFICHES DE RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPPDESCARTABLES.....	83
GRÁFICO H:	85
AFICHES INDICATIVOS DE DESCARTE DE EPP Y DESECHOS.....	85
GRÁFICO I:.....	87
SÍNTOMAS COVID-19.....	87

OBJETIVO

Brindar las pautas básicas de carácter preventivo de la salud y de la seguridad en los puestos de trabajo, y tareas a realizar en aulas, en Biblioteca (**Ver ANEXO I**), en las actividades relativas a la producción en todas las Sedes (**Ver ANEXOS II y III**), en Microcine, en espacios comunes y todo otro lugar en el ámbito de la **ENERC**. Debiendo ser aplicado por todo el personal que realice actividades de modo presencial, continuo o eventual y de carácter académico, administrativo o de vinculación con la comunidad en estos lugares para resguardar y preservar el estado de salud de cada persona y contener la propagación de la Pandemia COVID-19.

El presente Protocolo no reemplaza a ningún otro instructivo específico sobre pautas de prevención que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco general básico.

MARCO DE REFERENCIA NORMATIVO

A continuación, se acompaña un resumen de las principales normas oficiales originadas a partir de la pandemia por el nuevo Coronavirus COVID-19, cuya influencia se extiende a la salud y seguridad en las Relaciones Laborales. Contiene la normativa en la que se enmarca el presente protocolo y que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Nación, en su versión actualizada.

DECRETOS DE NECESIDAD Y URGENCIA

- 1. Decreto N° 260/2020. (BO 12/03/2020) AMPLIACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA LEY N° 27.541. PANDEMIA CORONAVIRUS**

(COVID-19).

2. Decreto N° 287/2020. Emergencia sanitaria. Coronavirus (COVID-19). Implementación de las acciones y políticas para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones que disponga la autoridad sanitaria nacional, en el marco de la emergencia y de la situación epidemiológica.

3. Decreto N° 297/2020. Aislamiento social preventivo y obligatorio (BO 20/03/2020). Aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) desde el 20 hasta el 31 de marzo inclusive del corriente año en atención a la situación epidemiológica. Prorrogado por el **DNU N° 325/2020** (hasta el 12 de abril inclusive), por el **DNU N° 355/2020** (hasta el 26 de abril inclusive), por **DNU N° 408/2020** (hasta el 10 de mayo inclusive) y por el **DNU N° 459/2020** (hasta el 24 de mayo inclusive).

4. Decreto 367/2020 COVID-19. Enfermedad de carácter profesional no listada (**B.O. 14/04/20**) Se considerará presuntivamente la enfermedad COVID-19 como una **enfermedad de carácter profesional -no listada-** en los términos del apartado 2 inciso B) del artículo 6° de la Ley N° 24.557.

5. Decreto N° 125/2021 y complementarios se dispuso el Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO) motivo por el cual las clases presenciales se encuentran parcialmente suspendidas en la República Argentina en todos los niveles y modalidades previstos en la Ley de Educación Nacional.

DECISIONES ADMINISTRATIVAS JEFATURA DE GABINETE DEMINISTROS

1. Decisión Administrativa N° 390/2020. Mecanismos para otorgamiento de licencias y trabajo remoto, (**B.O. 17/03/20**).

2. Decisión Administrativa N° 427/20. Restricción de circulación. Los titulares de cada jurisdicción, entidad u organismo del sector público nacional establecerán la nómina de las y los agentes públicos que presta

servicios críticos, esenciales e indispensables para el funcionamiento del organismo correspondiente, a efectos de que sean exceptuadas de la restricción de circulación prevista en el art. 2° del **DNU N° 297/20**.

3. Decisión Administrativa N° 431/2020. Creación de la “Unidad de Coordinación General del Plan Integral para la Prevención de Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional”.

RESOLUCIONES MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

1. Resolución MTEySS N° 202/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo con goce íntegro de sus remuneraciones, a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descriptas en el artículo 7° del **DNU N° 260 (B.O. 14/03/20)**.

2. Resolución MTEySS N° 207/20. Se suspende el deber de asistencia al lugar de trabajo por el plazo de 14 días a todos los trabajadores y las trabajadoras que se encuentren en las situaciones descriptas en los incisos a); b) y c) del art. 1° (**B.O. 17/03/20**). Prorrogada por la **Res. MTEySS N° 296/2020** hasta tanto dure el ASPO.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA REANUDAR LAS CLASES PRESENCIALES

El **DNU N°576/2020** en su **Art. 9°**segundo párrafo dispone que “**El MINISTERIO DE EDUCACIÓN de la Nación**” establecerá para cada nivel y modalidad los mecanismos y autoridades que podrán disponer el reinicio de las clases presenciales y la aprobación de protocolos, de conformidad con la normativa

vigente". En ese marco:

1. Los protocolos que deberán observarse para la reanudación de la asistencia a las aulas en las Universidades e Institutos Universitarios serán aprobados por el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, el **CONSEJO INTERUNIVERSITARIO NACIONAL (CIN)** y el **CONSEJO DE RECTORES DE UNIVERSIDADES PRIVADAS (CRUP)**.
2. Los protocolos que apruebe el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**, el **CIN** y el **CRUP** serán válidos para todo el país y tendrán en cuenta las recomendaciones emanadas del Consejo Asesor para la Planificación del Regreso Presencial a las Aulas (**Resolución N° 423/2020 del MINISTERIO DE EDUCACIÓN**).
3. La fecha a partir de la cual pueda iniciarse el proceso de reanudación de clases en cada jurisdicción estará supeditada a las recomendaciones de las autoridades sanitarias nacional y jurisdiccional que corresponda, y será resultado de consideraciones epidemiológicas y seguridad sanitaria para estudiantes, instructores, investigadores, extensionistas, trabajadores/as de la ENERC y público en general.
4. El plan de reanudación de clases y sus protocolos correspondientes deberán contar con el aval de las autoridades sanitarias de cada jurisdicción en la que esté implantada la institución o sus sedes o en la que despliegue actividades académicas la Universidad o Instituto Universitario, según corresponda.
5. Será dispuesta por las Universidades e Institutos Universitarios, previa revisión y conformidad del **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** quien deberá asegurar que el plan de reanudación de clases y sus protocolos correspondientes se enmarcan en la presente regulación.
6. Las presentes medidas podrán ser modificadas solo en parte por Disposición del Rector de la ENERC, en aquellos casos puntuales y justificados por la actividad propia de las prácticas académicas y de rodajes a ser llevadas a cabo oportunamente, siempre que no contradigan lo estipulado en Decretos, Decisiones Administrativas y Resoluciones Ministeriales y/o de Autoridades Sanitarias Nacionales y Jurisdiccionales, estén en línea con los protocolos de rodajes adoptados por el sector audiovisual que se aprueben por las

Autoridades competentes y en los cuales el INCAA tome intervención, y cuenten con la debida autorización de las Autoridades del Organismo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De acuerdo a las “RECOMENDACIONES FRENTE A LA CONTINGENCIA COVID-19” Anexo de Acta CyMAT N°130 de fecha 10 de junio de 2020, la Delegación CyMAT INCAA será la encargada de la elaboración, actualización y difusión del presente Protocolo. El mismo será informado a todo el personal administrativo y técnico, a través de los medios de comunicación habitual (intranet, correos institucionales, carteleras, etc.), y/o por cualquier otro medio idóneo para tal fin.

En este sentido, los servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Medicina Laboral, serán los encargados de capacitar a instructores/instructoras y alumnos/alumnas de la ENERC, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación en su Resolución CFE. N°364/2020, del 2 de julio de 2020.

Asimismo, el servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo del INCAA, será el encargado de informar y difundir el presente Protocolo al personal del servicio de limpieza, personal de vigilancia, trabajadores contratistas y/o personal externo, que debieran concurrir al establecimiento por algún trámite u otro motivo.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

- La fecha a partir de la cual pueda iniciarse el proceso de reanudación de clases estará supeditada a las recomendaciones de las autoridades

sanitarias nacional y jurisdiccional, y será resultado de consideraciones epidemiológicas y de seguridad sanitaria para estudiantes, instructores, administrativos y técnicos.

- Se deberá condicionar los espacios para asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas.
- Garantizar las condiciones sanitarias de higiene y seguridad, en forma previa a la reincorporación de los trabajadores y de las trabajadoras, y a la incorporación de los y las estudiantes.
- Definir un espacio para aislar a estudiantes, instructores y trabajadores en caso de que presenten síntomas de COVID-19.
- Si se detecta un caso confirmado o sospechoso, se suspenderán las clases por un día para realizar una desinfección exhaustiva, de acuerdo al protocolo.
- La gestión preventiva frente a esta pandemia debe contemplar los siguientes lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud:
 - a.** Promover conductas y medidas de acción individual que reduzcan el riesgo de transmisión del virus, como lavarse las manos, mantener el distanciamiento físico entre personas y usar los elementos de protección personal.
 - b.** Adoptar medidas a nivel de la comunidad que reduzcan el contacto entre personas, como la suspensión o postergación de actividades no esenciales.
 - c.** Fomentar la actividad remota o virtual, la reducción de concentraciones en espacios públicos y/o comunes y evitar en lo posible la utilización del transporte público.
 - d.** Adoptar medidas para la protección de los trabajadores de la ENERC, extremando las mismas en el personal más expuesto como los que realizan tareas en los trabajos prácticos, en talleres y/o áreas técnicas y grupos vulnerables.

DESARROLLO

El presente Protocolo establece un conjunto de pautas de trabajo que promueven un ordenamiento en las actividades inherentes al retorno a las clases presenciales, basadas en criterios sanitarios y de higiene, salud y seguridad, así como de organización académica y pedagógica.

Las pautas y medidas aquí presentadas son de público conocimiento y responden a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Ministerio de Salud de la Nación, el Ministerio de Educación de la Nación, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) y la ART. La incertidumbre a la hora de tomar decisiones por ser una situación única en la historia, convierte a las medidas adoptadas en, dinámicas y cambiantes, según la evolución de la situación epidemiológica.

1. PAUTAS GENERALES

MEDIDAS DE CARÁCTER PERSONAL EN LUGARES PÚBLICOS

- 1.1.** Evitar el contacto físico entre personas en especial al saludarse.
- 1.2.** Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 2 metros entre sí y evitar toda aglomeración, debiendo mantener una ocupación de no más de 1 persona por cada 2m².
- 1.3.** Las personas pertenecientes a grupos vulnerables no deben exponerse a contagio asistiendo a los lugares públicos.

Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web:

<https://www.argentina.gob.ar/saud/coronavirusCOVID-19/definición-de-caso>

Integran este grupo:

- a. Personas mayores de 60 años.
- b. Personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave.
- c. Personas con afecciones cardíacas graves.
- d. Personas con su sistema inmunitario deprimido inmunodeprimido.
- e. Personas con obesidad grave.
- f. Personas con diabetes.
- g. Personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis.
- h. Personas con enfermedad hepática.

1.4. Toda persona que presente síntomas parecidos o compatibles con afecciones respiratorias y gripales:

- a. Tos.
- b. Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire).
- c. Fiebre.
- d. Escalofríos.
- e. Dolor muscular.
- f. Dolor de garganta.
- g. Pérdida reciente del olfato o el gusto.

1.5.1 Adicionalmente:

- Las personas tienen que procurar erradicar el hábito de tocarse la cara, los ojos, la nariz o la boca. En caso de hacerlo, previamente debe higienizarse sus manos con agua y jabón o con soluciones como alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Todas las personas deben tener cubierta la boca y la nariz con barbijo o

tapaboca.

- Al estornudar o toser las personas lo deben hacer sobre el pliegue del codo.
- Si una persona no puede controlar un acceso inesperado de tos o de estornudar y por hábito se tapa la boca o nariz con las manos, no debe tocar ningún objeto ni partes de su cuerpo con las manos y las debe lavar de inmediato con agua y jabón o con soluciones como alcohol en gel o alcohol al 70%.
- Las personas deben disponer de un kit para su protección personal el cual debe contener básicamente barbijo o tapaboca, alcohol en gel o alcohol al 70%, pañuelos descartables o servilletas de papel absorbente.
- Todas las personas deben tener cubierta la boca y la nariz con barbijo o tapaboca.
- No se debe compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.). En su defecto se deberán utilizar utensilios descartables.

1.6 Se deben reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier condición de exposición. Por ello todas las personas deben realizar una higiene frecuente de las manos, en particular:

1.6.1 Antes de comer o manipular alimentos, medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.

1.6.2 Después de mover o trasladar basura, desperdicios y materiales utilizados por otras personas.

1.6.3 Después de utilizar instalaciones sanitarias.

1.6.4 Después de utilizar equipos sospechados de encontrarse contaminados.

1.6.5 Después de tocar superficies de uso público tales como mostradores, picaportes, pasamanos, barandas, o manipular tarjetas, dinero, llaves, utensilios y equipamiento de oficina compartidos por otras personas al terminar de trabajar, al hacer una pausa, al cambiar de actividades o antes de consumir alimentos.

1.6.6 Después de terminar de trabajar.

1.7. En el caso de superficies que no sean aptas para la limpieza con soluciones de agua con detergentes o lavandina, como teléfonos celulares y teclados de computadoras entre otros, y de ser aptos a limpieza con alcohol, se puede utilizar alcohol al 70%. En caso de no poder aplicar directamente alcohol, limpiar utilizando un paño humedecido con dicha solución. De lo contrario utilizar productos aptos para ese fin. En caso de no poder aplicar ningún producto desinfectante, después de su uso lavar de manera inmediata sus manos con agua y jabón, alcohol en gel o alcohol al 70%.

1.8. La desinfección de manos debe hacerse siempre, aunque se vean limpias a simple vista. En el caso del lavado de manos por estar sucias o manchadas, primero se deben lavar para retirar la suciedad previa y, luego, hacer un segundo lavado con agua y jabón por al menos 30 segundos para higienizarlas, a fin de eliminar el virus. En caso de no poder lavarse las manos se debe utilizar alcohol en gel o alcohol líquido en solución al 70% (aproximadamente 1 parte de agua y 3 partes de alcohol).

2. PAUTAS DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. Todas las medidas de índole preventiva y de gestión en cada aula de las distintas carreras que se dictan en la ENERC, tienen que ser estudiadas, acordadas e implementadas en conjunto con la Delegación CyMAT INCAA.

2.2. Esta comisión analizará las actividades que se desarrollan en las dependencias de la ENERC y elaborará un plan de acción tomando como base alguna de las medidas propuestas en este documento.

Estas deben comprender al menos:

- a.** Acciones de índole técnica tales como la provisión de recursos específicos.
- b.** Medidas de índole administrativo que implica la confección de Instructivos de Trabajo Seguro (**ITS**) específicos, la entrega de Equipos de Protección Personal y su registro que estará a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo del INCAA.
- c.** Acciones de sensibilización a través de capacitación del personal, difusión de pautas por medios electrónicos y señalización mediante cartelera.

2.3. Los encargados de supervisar las actividades tanto administrativas, académicas, extensión, técnicas y de servicios deben planificarlas de tal manera de realizar los trabajos ordinarios con la menor dotación de personal posible a fin de minimizar el riesgo de contagio, sin que ello implique exponer a los trabajadores o terceras personas a nuevos riesgos o aumente el nivel de los riesgos existentes de las tareas habituales por lo cual deben ser evaluados con el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo del INCAA.

2.4. A los trabajadores/as se les debe proveer de los elementos de protección personal que correspondan a sus puestos de trabajo que sean adecuados para el desarrollo de la tarea. Su especificación será preparada por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

2.5. El ingreso de instructores, alumnos, público en general, proveedores, o terceras personas de manera de garantizar una distancia de separación mínima de 2 metros entre cada individuo.

2.6. Se deben limpiar todas las superficies de trabajo que se encuentren sin suciedad previa con una solución de lavandina o soluciones desinfectantes correspondientes.

En el caso de pisos se eliminará la suciedad previa (polvos, pelusa, papeles), luego se hará limpieza húmeda con agua y detergente, para la primera limpieza y luego con solución de lavandina al 0,5% para desinfectar o soluciones desinfectantes correspondientes.

2.7. Se debe contar con suficientes dispositivos dispensadores de alcohol en gel o alcohol líquido al 70 % según la necesidad lo indique. Para ello se tendrá en cuenta la cantidad de lugares con asistencia de personas. En aquellos lugares de mayor concurrencia se debe tener en cuenta el consumo y evitar la falta de este desinfectante.

2.8. Se deben prever los recursos para que las rutinas de limpieza realizadas por el personal de la empresa de limpieza, cubran las necesidades de higienización de acuerdo a las recomendaciones dadas por la autoridad sanitaria. El ordenamiento de estas rutinas debe ser coordinado por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

2.9. Se debe colocar suficiente información gráfica en todos los espacios que refuerce las recomendaciones para el cuidado individual y colectivo. Esta gráfica es la que provee el Ministerio de Salud de la Nación, la Superintendencia de Riesgo del Trabajo y la ART. (**Ver ANEXO IV**)

2.10. En todos los ambientes de pública concurrencia y puestos de trabajo se debe mantener ventilados, asegurando una renovación permanente de aire.

2.11. Se deben disponer de suficientes recipientes de residuos acordes a las rutinas de limpieza para evitar que permanezcan llenos sin ser retirados.

TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

Los residuos de Elementos de Protección (EP) descartables se desecharán en una bolsa, colocada dentro de un tacho de uso exclusivo para estos fines.

Preferentemente el tacho tendrá tapa y pedal de apertura. Antes de que la bolsa 1 se llene, se debe cerrar y poner dentro de la bolsa 2, con un rótulo que indique “**No Abrir**” y la fecha. Cerrada la bolsa 2, se incorpora a la bolsa 3, la de residuos domiciliarios comunes, que se mantendrá fuera del alcance de las personas.

3. PAUTAS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES

3.1. Al ingreso del establecimiento, habrá una estación sanitizante en la cual se realizará el control de temperatura y se deberá desinfectar las manos con alcohol al 70%.

3.2. Deberán sanitizar la suela del calzado con una alfombra sanitizante, embebida con solución de lavandina al 0,5%.

3.3. Se deberá disponer de una planilla donde se registre el DNI, nombre y apellido de cada una de las personas que ingresan al edificio diariamente.

3.4. Se sugiere un esquema de horario diferenciado para ingresos y egresos.

3.5. Se debe mantener y reforzar las medidas de higiene y desinfección de los ambientes de trabajo y de atención al público o proveedores, incrementando la limpieza de mostradores, pasamanos, picaportes, entrega de materiales, ventanillas de atención, pisos, y toda otra superficie con la que el trabajador o público pueda entrar en contacto.

3.6. El personal debe desinfectar con alcohol líquido al 70%, las

herramientas y equipos de trabajo, en particular cuando este es compartido por otra persona.

3.7. Se debe realizar la limpieza e higienización del sector antes y después de realizar el trabajo. Una propuesta es disponer de recipientes con gatillo spray en cada oficina con alcohol líquido al 70% para aplicar este producto sobre las superficies de trabajo.

3.8. El personal de limpieza debe contar con todos los elementos de protección personal necesarios para controlar y minimizar la exposición, provistos por la empresa. Asimismo, la empresa de limpieza deberá proveer al Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo del INCAA, copia del protocolo por trabajo seguro, constancia de entrega de Elementos de Protección Personal y constancia de capacitación de los empleados a su cargo.

3.9. El personal encargado de realizar la limpieza debe conocer y respetar las rutinas de higienización establecidas por la Delegación CyMAT INCAA, basadas en las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias. Su ejecución debe quedar registrada.

3.10. Antes de un relevo o cambio de turno del personal que opera maquinaria, equipamiento, o instalaciones, se deben limpiar y desinfectar los puntos de comando y manipulación (controles, teclado, mouse, pantallas, herramientas, pisos, pasamanos, picaportes, llaves, interruptores, ascensores, etc.)

3.11. Se debe evitar el uso compartido de vehículos de asistencia técnica o de prestación de servicios (camionetas, furgones), pero en el caso de ser inevitable el uso compartido, se deben desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.).

3.12. Se debe evitar la acumulación de material innecesario o de uso diferido en los lugares de circulación de personas. Se debe mantener el Orden y la Limpieza de los espacios comunes, por un lado, para reducir las superficies

donde se puede depositar el virus y, por otro lado, para no sobrecargar al personal de limpieza en tareas que no sean las específicas de limpieza para evitar la propagación del COVID-19.

4. PAUTAS DE ATENCIÓN Y DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS

4.1. Se debe priorizar el trabajo remoto en todos los casos, mientras estén vigente las medidas sanitarias.

4.2. Se debe priorizar la atención o asistencia de manera virtual, envío de documentación por vías digitales (WhatsApp, e-mail, entre otros). En los demás casos, se recomienda trabajar con sistema de turno o cita previa.

4.3. Todas las actividades que impliquen la atención de personas deben planificarse, si es factible, de modo reducir en la medida de lo posible la aglomeración de aquellas. Instalar donde, a criterio la Delegación CyMAT INCAA lo indique, separadores de material transparente rígido para ser utilizados como elemento de protección en las mesas de entrada, espacios, oficinas, dependencias que realicen tareas de atención al público. En forma complementaria, las personas que atiendan deben utilizar protección facial.

4.4. En caso de ser necesario el acercamiento por atención de instructores, administrativos, alumnos, alumnas, proveedores o entregar materiales equipos o documentación, se debe señalizar en el piso con cintas de alto tránsito color llamativo (Rojo, Amarillo) la distancia de 2 metros a la mesa, ventanilla o mostrador. El ingreso de personas debe ser racional, a fin de que se mantenga la distancia de seguridad entre el público en general y el personal de la ENERC.

4.5. Se debe colocar graficas en el ingreso de lugares que indiquen las

medidas preventivas y distancia entre personas, y en caso de ser necesario, indicar que las personas deberán esperar fuera del recinto.

4.6. Para el uso del ascensor es recomendable que sea ocupado de manera que se respete la distancia mínima de 2 metros entre personas.

4.7. El personal debe evitar la circulación innecesaria por las oficinas.

4.8. Una vez terminadas las actividades programadas es recomendable que las personas se retiren a fin de evitar, de ser posible, las aglomeraciones.

4.9. Es recomendable que las personas en viajes cortos intenten caminar o utilizar bicicleta, para así dejar espacios libres en el transporte público para trabajadores esenciales, que no tengan otra opción de traslado.

4.10. Si las personas presentan síntomas de los ya mencionados o tiene la sospecha de tener enfermedad respiratoria, no debe utilizar el transporte público.

4.11. En la parada del colectivo se debe mantener la distancia preventiva recomendada. Además, es muy importante mantener filas ordenadas para no obstaculizar el paso a otras personas en la vereda.

4.12. En el colectivo no se deben utilizar los asientos próximos al chofer, y se debe procurar mantener la distancia de separación recomendada.

4.13. Al subir al colectivo se debe tener puesto el tapabocas o barbijo.

4.14 Si las personas utilizan su vehículo automotor particular es recomendable que se lo mantenga ventilado para procurar la higiene y desinfección de su interior.

5. PAUTAS DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y SANITARIOS

5.1. Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente sanitarios, aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de las mesas, sillas, sillones y pisos.

5.2. Se debe minimizar la cantidad de personas que utilicen estas instalaciones en forma simultánea.

5.3. La permanencia en los espacios comunes, estará supeditada a lo que establezcan las autoridades sanitarias.

5.4. Los platos, vasos, cubiertos, mate, deben ser individuales para cada persona y no se deben compartir. Se recomienda el uso de vajilla descartable.

5.5. Los cubiertos, vasos, platos y demás utensilios que no sean descartables se pueden lavar con agua caliente y detergente como se realiza habitualmente.

6. PAUTAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

6.1. Las superficies que se tocan con frecuencia, las superficies del baño y el inodoro deben ser limpiadas y desinfectadas diariamente con un producto comercial de uso doméstico que contenga lavandina diluida, el cual debe ser preparado el mismo día que se va a utilizar. La concentración depende del punto a higienizar.

6.2. La limpieza debe ser húmeda para evitar levantar polvo, haciéndose efectiva mediante el uso de agua y detergente siempre que se realice la

apropiada fricción y se elimine todo material o suciedad visible, como acto previo a la limpieza para desinfección.

6.3. El procedimiento de limpieza húmeda consta de dos pasos utilizando dos baldes, uno para la Limpieza Inicial y otro para la Desinfección:

Limpieza inicial:

- a. En el balde N° 1, se agrega agua y detergente.
- b. Se debe sumergir el trapo N° 1 en balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (escritorios, mesas de trabajo, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- c. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

Desinfección:

- d. En otro balde, el N° 2 (limpio) agregar agua, colocar lavandina, sumergir trapo N° 2, escurrir y friccionar en las superficies.
- e. Enjuagar con trapo N° 2 sumergido en balde N° 2 con agua.
- f. Dejar secar.

6.4. Una desinfección efectiva requiere preparación de soluciones acuosas de hipoclorito de sodio en concentraciones de 0,05% para las superficies de contacto manual y de 0,5% para pisos, superficies de tránsito, mesadas, cocinas artefactos sanitarios. Esas concentraciones dependen de las concentraciones de cloro de las lavandinas comerciales que se utilicen.

6.5. La solución de lavandina, en cualquier concentración, debe ser preparada en el momento de ser aplicada y debe usarse agua fría ya que el

agua caliente inactiva rápidamente la acción del cloro.

6.6. Al ser aplicada en superficies debe dejarse actuar por lo menos un minuto para que sea efectiva la desinfección.

6.7. Antes de preparar la solución se debe leer la etiqueta de envase comercial de lavandina.

6.8. No mezclar lavandina con detergentes ni con soluciones de amoníaco pues desprenden gases tóxicos.

6.9. En el caso de tener que utilizar alcohol, solo se puede aplicar sobre personas y utensilios de uso personal. No es aplicable sobre superficies ya que el alcohol se evapora rápidamente.

6.10. Para preparar las diluciones (por ejemplo, de alcohol 70%) a partir de alcohol etílico comercial al 95%, prepara 3 partes de alcohol más 1 parte de agua.

6.11. Para la aplicación de solución de alcohol en superficies limpias y sobre útiles se puede usar recipiente plástico con gatillo atomizador, y frotar con papel absorbente de cocina.

6.12. Para el uso de personas se debe tener dispensadores con alcohol en gel y de toallas descartables en lugares definidos por cada aula, en áreas técnicas y espacios comunes.

Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web: <https://www.argentina.gob.ar/saud/coronavirusCOVID-19>

7. PAUTAS DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los EPP serán seleccionados de acuerdo a la actividad y tarea a desarrollar por el trabajador, y se deberá tener en cuenta que:

- a. Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- b. Los elementos de protección contra el coronavirus deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura.
- c. Los EPP y la ropa de trabajo deberán ser resistentes a la penetración de microorganismos, a las roturas y el desgaste prematuro.
- d. Se deberá realizar la higiene y desinfección de los guantes descartables de nitrilo en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay intercambio de objetos (manejo de materiales, herramientas, equipos o documentación, etc.).
- e. El trabajador debe estar capacitado específicamente sobre el uso, estado, conservación, retiro y descarte de los EPP.
- f. La entrega y recepción de EPP por el trabajador debe quedar registrada.

8. PAUTAS PARA VEHÍCULOS DE SERVICIO CONTRATADOS

8.1. Antes del inicio de cada jornada y con una frecuencia de cada dos horas, en los vehículos se debe proceder a su limpieza y desinfección con paño húmedo con solución de alcohol al 70% sobre manijas de puertas internas y externas, manija y botones de levanta cristales, comandos y superficies que se vayan a manipular durante el uso (adelante y atrás).

8.2. Cada vehículo debe estar provisto con alcohol en gel para uso personal y solución de alcohol al 70% o bien de amonio cuaternario para limpieza de superficies.

El chofer de cada unidad debe usar barbijo y, en caso de ser necesario, guantes de látex. Debe higienizarse regularmente cada dos horas o en caso de dejar la unidad y volver a entrar o luego de manipular objetos que no tenga la certeza de haberlos desinfectado.

8.3. Es obligación que toda persona que suba a los vehículos de usar barbijo o tapaboca. Se debe reducir al máximo los ocupantes, manteniendo la mayor distancia posible entre ellos, (viajar en el asiento trasero o en la caja del camión).

9. EN CASO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS

En caso de que alguna persona tenga sospecha de estar enfermo con COVID-19 se deben seguir los siguientes pasos:

- a. Deberá permanecer en su domicilio, **NO** podrá concurrir a trabajar. La mayoría de las personas con COVID-19 tienen una

enfermedad leve y pueden recuperarse en su casa sin atención médica. No deben salir de su casa, excepto para buscar atención médica. No deben concurrir a áreas públicas.

b. La persona debe tomar contacto con su médico si los síntomas incluyen fiebre y tos, llamando al profesional antes de recibir atención médica.

c. Deberá notificar la novedad de forma inmediata a la Subgerencia de Recursos Humanos y a sus superiores directos. Se debe realizar la investigación epidemiológica para verificar si el contagio se ha realizado en dependencias de la ENERC a fin de realizar la trazabilidad de los contactos.

d. Ante un posible caso por síntomas se debe llamar al teléfono 107 para el caso de Sede Nacional, y al número que corresponda para el caso de cada Sede Regional¹, e informar al operador qué síntomas tiene, o si cree que podría tener COVID-19. De ser posible, debe colocarse barbijo o tapaboca antes de que llegue el personal del servicio médico.

e. Por otro lado, se deberá dar aviso a la ART, ya que de acuerdo al Decreto 367/2020 la enfermedad COVID-19 producida por el coronavirus SARS-CoV-2 se considera una enfermedad de carácter profesional.

f. Para ello la persona debe: Contar con un certificado médico que acredite haber contraído la enfermedad COVID-19.

¹ El cual será debidamente comunicado a la comunidad educativa local por cada Vicerrectoría.

10. UTILIZACIÓN DE SCANNER BIOMÉTRICO

El Servicio de Limpieza deberá realizar su aseo y desinfección cada media hora. Los trabajadores y trabajadoras deberán higienizarse sus manos con solución a base de alcohol al 70% o alcohol en gel antes y después de poner la huella digital.

11. VENTILACIÓN DE AMBIENTES

11.1. Se deberá realizar la ventilación permanente y en forma cruzada de ser posible de todos los ambientes. En época de baja temperatura se debe dejar las ventanas abiertas al menos 5cm para una correcta circulación de aire.

11.2. En las aulas que por sus características de construcción lo permitan se realizará la ventilación natural de los ambientes en forma previa al ingreso del personal administrativo, instructores, técnicos, alumnos y alumnas.

11.3. En ambientes con acondicionamiento de calidad del aire se deberá mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación. El mismo deberá adecuarse a los requerimientos mínimos de renovación (incrementar el porcentaje de aire intercambiado con el exterior lo máximo que el sistema permita) dentro de los límites de rendimiento del equipamiento para el acondicionamiento del aire, y asegurar la periódica y efectiva limpieza y desinfección de los filtros. Se deberá garantizar también la desinfección de interior de ductos y toberas.

12. PAUTAS PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, MERCADERÍA Y EQUIPOS.

12.1. Deberá evitarse la recepción de paquetes y documentación. En caso de ser necesario la recepción de documentación, mercadería, equipos, etc., se deberá implementar modalidades donde no haya contacto directo entre quien entrega y quien la recibe (carros, cajones, canastas, etc.), de modo que se focalice todo el riesgo en un lugar/sector, que se deberá desinfectar asiduamente.

12.2. Para el ingreso de mercadería, equipos o documentación, se deberá previamente desinfectar con el kit provisto, rociando con solución a base de alcohol al 70%, secándolo con toallas de papel descartables, desechándola en un tacho de residuos identificados a tal fin. Una vez terminada la recepción, el personal deberá higienizar sus manos con agua y jabón, para después desinfectar las superficies que tuvo contacto el documento, la mercadería o equipos.

12.3. Se deberá delimitar las zonas de carga y descarga, mediante cartelera, mamparas, pintado de marcas indicativas en el piso, indicando la distancia preventiva de 2 metros entre el personal técnico y quién entregue los equipos, etc.

13. REINCORPORACIÓN GRADUAL

13.1. La reincorporación del personal deberá ser en forma progresiva/gradual. La reprogramación de los horarios será organizada por la Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con las Autoridades que tengan personal a cargo, definiendo cada área un mínimo necesario de personas a retomar la actividad. Para ello se deberán considerar la totalidad

de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente protocolo.

13.2. En la selección del personal que va a reiniciar actividades se recomienda priorizar a quienes puedan trasladarse por medios propios y respecto a los que deban trasladarse mediante transporte público como única alternativa disponible, tener en cuenta las distancias a recorrer, cantidad de transbordos y combinaciones que deba realizar, sin que esto suponga una sobreexposición a un grupo reducido de trabajadores.

13.3. Se recomienda organizar turnos de tal forma que en cada uno de ellos asistan siempre los mismos trabajadores y trabajadoras, y que cada grupo/burbuja no tenga contacto directo con los integrantes de otro grupo/burbuja de trabajo, a los fines que resulte fácil aislar a un grupo/burbuja en caso que se confirme un caso de **COVID-19** de un trabajador o trabajadora.

13.4. Se deberá prever la desinfección de los ambientes y superficies entre la salida de un grupo/burbuja y el ingreso del siguiente.

13.5. Mientras continúe la medida excepcional de Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (DISPO), en el ingreso al establecimiento, el personal deberá llevar consigo el permiso de circulación vigente a través de la aplicación CUIDAR, el que le podrá ser solicitado por el personal de seguridad. En caso de no poder contar con la aplicación por no tener posibilidad el celular del trabajador, se le proveerá la misma autoevaluación en formato papel, para que la pueda completar.

13.6. De igual forma, durante el DISPO, continuarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo los trabajadores y trabajadoras incluidos en la Resolución MTEySS N°207/2020.

13.7. Se deberán organizar las tareas en equipos de trabajo reducidos.

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y EL AISLAMIENTO DE PERSONAS CON SINTOMAS COMPATIBLES COVID-19

La identificación y el aislamiento de los individuos con síntomas compatibles con COVID-19, y por tanto potencialmente infecciosos, es un paso crítico en la protección de los trabajadores, damnificados, visitantes y otros individuos presentes en el lugar de trabajo.

14. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

14.1 Se deberá dar asistencia a toda persona (propia o ajena) que se encuentre dentro del establecimiento y presente síntomas compatibles con COVID-19.

14.2 Ante la presencia de una persona con síntomas, el responsable designado del área y/o el trabajador deberá comunicarse al 107 para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación.

<https://www.argentina.gob.ar/coronavirus/telefonos/provincias-caba>.

14.3 Como así también, de informar sobre la situación al Servicio Médico del INCAA y a la Subgerencia de RRHH². La persona que lo asista deberá utilizar un Equipo de Protección Individual (EPI) provisto por el INCAA, (barbijo/tapaboca, guantes descartables, anteojos o protector facial, camisolín/batas o monos (de una sola pieza) protección para calzado y cofia) para protegerse de las gotas de la tos, los estornudos u otros fluidos corporales de las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19.

² Para el caso de Sedes Regionales, se informará al servicio que corresponda según la disposición de las autoridades locales competentes.

14.4 Se deberá prever un lugar de aislamiento preventivo que será utilizado ante la detección de caso sospechoso, por presencia de síntomas compatibles con COVID-19. El lugar de aislamiento tendrá como mínimo una superficie de 6m² y deberá contar con una camilla, una silla, una mesa/escritorio y los EPI. Asimismo, tendrá que ser de fácil acceso desde el exterior, de ser posible en planta baja y con ventanas que permita su ventilación.

14.5 Solicitar a la persona que indique al Servicio Médico del INCAA y a la Subgerencia de RRHH los agentes con los que tuvo contacto en el transcurso de su jornada laboral, o durante su permanencia en el edificio de la ENERC en caso de ser ajeno al Organismo, cuestión que será comunicada a la Delegación CyMAT-INCAA³.

14.6 Se deberá desinfectar el o los sectores donde la persona estuvo y/o transitó dentro del establecimiento. El personal de la empresa de limpieza, será el encargado de la desinfección, debiendo utilizar los siguientes EPP: barbijo, protección ocular, protección facial, mameluco descartable, y guantes descartables. Organizar el traslado de la persona al lugar de aislamiento recomendado por la autoridad sanitaria.

14.7 Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no deberá ingresar al establecimiento.

14.8 El Sistema de Salud local determinará las medidas a seguir para las personas que estuvieron con contacto directo con el posible caso de COVID-19.

³ Ídem nota anterior

15. ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE UN CASO POSITIVO DE COVID-19

Si se confirma un caso positivo de COVID-19, ya sea un empleado propio o ajeno al Organismo que haya ingresado al edificio de la ENERC, se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud del personal técnico y administrativo, instructores y alumnos, para permitir la continuidad de la actividad del área en el menor tiempo posible.

15.1 Primer Paso:

- a. Dar aviso inmediatamente a las Autoridades Sanitarias competentes dependientes del Ministerio de Salud de la Nación.
- b. Se realizará inmediatamente la limpieza y desinfección total del área y de las superficies con que tuvo contacto la persona, de manera que permita en la medida de lo posible, el reinicio de actividades en el menor tiempo posible. Esta limpieza y desinfección se realizará con productos y desinfectantes aprobados por la autoridad sanitaria o con una solución de hipoclorito de sodio que contenga 1000ppm de cloro activo (dilución aproximada de 1 parte de agua y una parte de lavandina con 55gCl/L preparada en el momento), o en su defecto con Amonio Cuaternario.
- c. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP:
 - Barbijo o tapaboca, según corresponda.
 - Protección ocular o Protección facial.
 - Mameluco descartable.
 - Guantes descartables.
- d. A la empresa dedicada a realizar la tarea de limpieza y

desinfección se le deberá exigir protocolo para COVID19 y que complete un registro auditable de la implementación de las medidas ejecutadas.

e. Si el contagio se produjo en el ámbito laboral, deberá denunciarse a la ART, acompañando con el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el DNU N° 367/2020 y en la Resolución SRT N° 38/2020.

f. Ante la aparición de un caso sospechoso de COVID-19 entre estudiantes que concurren a clase bajo la estrategia de grupos conformados por un número que permita cumplir con el distanciamiento y medidas establecidas dentro del aula (ejemplo: un curso con TREINTA (30) estudiantes puede llegar a dividirse en dos grupos, A y B, los cuales asistirán en días o semanas diferentes de acuerdo con las decisiones logísticas y/o pedagógicas que se tomen en cada caso), no deben mantenerse los grupos separados en los espacios comunes, recreos, comedores, etc.

g. En caso de presentarse un caso sospechoso, todo el grupo al cual pertenece el mismo deberá abstenerse de asistir a clase.

h. De confirmarse, el grupo de estudiantes deberá considerarse contacto estrecho del caso confirmado y, en consecuencia, respetar el aislamiento durante CATORCE (14) días a partir de la última exposición con el caso confirmado. No obstante, a partir del quinto día, se aconseja realizarse un PCR para saber si fue contagiado.

i. Si se descarta, todo el grupo se reintegra a clase según la organización preestablecida. El/la instructor/da que haya mantenido el distanciamiento adecuado con el grupo podrá seguir dando clases al otro grupo.

j. El resto de los cursos/grupos y la totalidad de instructores podrán

seguir con las tareas establecidas.

k. Contactos de Contactos: Los contactos de contactos estrechos no tienen indicación de aislamiento.

l. Ejemplo: un estudiante que esté en contacto con otro/a que ha sido categorizado como contacto estrecho por confirmación de COVID-19 en uno de sus progenitores, no debe guardar ningún aislamiento y puede seguir asistiendo a clases.

15.2 Segundo paso:

a. Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área en el registro obrante para tal fin en el Servicio de Higiene y Seguridad del INCAA, debiendo comunicar y acordar la forma de reanudar las tareas (grupos de trabajo, turnos, etc.).

b. Se deberá informar a los trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad al personal y a toda la comunidad educativa.

c. Se deben extremar las medidas de control de temperatura diaria a toda persona que ingresa al establecimiento.

d. Adoptadas estas medidas, se podrá continuar con las actividades laborales y educativas, con el personal del establecimiento que no deba cumplir el aislamiento y/o con reemplazos externos si lo requiriera.

16. ACTUACIÓN ANTE EL PERSONAL CON “CONTACTO ESTRECHO” CON PERSONAS QUE SON “CASOS SOSPECHOSOS” O POSEAN CONFIRMACIÓN MÉDICA DE HABER CONTRAÍDO COVID-19

16.1 Se recomienda aplicar el procedimiento de **ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19**. – Punto 15 del presente Protocolo.

16.2 Al trabajador/a administrativo/a, técnico o instructor/a y alumno/a en “contacto estrecho” con personas que posean confirmación médica de haber contraído **COVID-19** se le autorizará el retiro del establecimiento en forma inmediata y se le indicará que con carácter urgente se comunique con el Sistema de Salud de su jurisdicción.

16.3 La persona que se encuentre en la situación descrita en el apartado anterior, no podrá ingresar al establecimiento hasta contar con el resultado negativo del test **COVID-19**. En caso que la autoridad sanitaria determine no hacer el test, el trabajador/a administrativo, técnico o docente, deberá solicitar una constancia de haber asistido al servicio sanitario, y no podrá retornar a sus actividades, hasta después de haber concurrido al Servicio Médico del INCAA.

Para ampliar información se sugiere revisar lineamientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional disponible en el siguiente sitio web:

<https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirusCOVID-19/definicion-de-caso>

17. CONTROLES ADMINISTRATIVOS

17.1. Ante la detección de un caso sospechoso, se deberá proceder según lo establecido en el Protocolo de actuación vigente para casos sospechosos de COVID-19, adoptado por el Organismo.

17.2. Se deberán respetar los procedimientos en forma ordenada y estricta, manteniendo las recomendaciones de higiene y seguridad correspondientes que permitan condiciones seguras de trabajo.

17.3. El personal de vigilancia y limpieza deberá estar comprendido en el marco de las recomendaciones emitidas.

17.4. En caso de ingreso de proveedores a algún edificio del Organismo deberán cumplir el mismo procedimiento establecido para el personal del INCAA. Deberá llevarse un registro de ingreso de personas externas al organismo, para lo cual habrá una planilla en la recepción del edificio, donde se asentará Nombre y Apellido, DNI, y hacia dónde se dirige la persona que ingresa al edificio.

17.5. Se deberán planificar los días y horarios para realizar reuniones, recibir comisiones, etc., con objeto de minimizar la aglomeración de personas en el ingreso a los edificios, como en las oficinas del INCAA.

17.6. Cada área, sector o unidad operativa deberá registrar e informar incidentes, desvíos o dificultades en el cumplimiento de las medidas establecidas. Esta comunicación se deberá elevar al superior inmediato y a la Subgerencia de RRHH para que articule con el Servicio de Higiene y Seguridad y Servicio Médico del INCAA y comunicarlo a la Delegación CyMAT-INCAA.

17.7. El trabajador deberá estar capacitado y asesorado por los servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo para la selección de cada EPP ante cualquier contingencia.

ANEXO I

BIBLIOTECA DE LA ENERC

**(Escuela Nacional de Experimentación y Realización
Cinematográfica)**

PROTOCOLO BASICO PREVENTIVO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PANDEMIA COVID-19

ACERCA DE LOS AUTORES:

**Lic. Carlos A. Rodríguez, Responsable del Servicio de Higiene y
Seguridad del INCAA,**

**Sr. Adrián Muoyo, Jefe de la Biblioteca de la ENERC (Especialista en
Dirección de Unidades de Información Documental de la A.P.N.)**

Y

Delegación de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo INCAA

INTRODUCCIÓN

La ENERC y su Biblioteca, como todas las instituciones del país, cerraron sus puertas para el cuidado de las comunidades educativas y del propio personal.

La incertidumbre a la hora de tomar decisiones por ser una situación única en la historia, convierte a las medidas adoptadas en, dinámicas y cambiantes, según la evolución de la situación epidemiológica.

En este nuevo contexto, la Biblioteca deberá seguir con el desarrollo de sus actividades y se enfrenta a otro desafío, implementar el protocolo de bioseguridad para la prevención del contagio de COVID-19 para sus empleados, instructores, alumnos y público en general.

Todo ello refuerza la reivindicación del cambio en la concepción de la biblioteca. El profesionalismo del personal de la Biblioteca de la ENERC, ha expuesto su capacidad de adaptación e iniciativa para continuar atendiendo a los usuarios, pero asimismo ha quedado expuesta la deficiencia del procedimiento para despuntar los desafíos de la evolución digital, en un mundo donde la disponibilidad de recursos en línea es limitada por diversas circunstancias.

En este contexto y ante un escenario inminente de salida progresiva de distintas actividades, proponemos el siguiente protocolo de medidas de Seguridad e Higiene para retomar de manera gradual las actividades culturales.

OBJETIVO

Implementar acciones para establecer un protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención para proteger la salud e integridad de todo el personal y usuarios, en el regreso a sus actividades la Biblioteca de la ENERC, en el marco de la emergencia sanitaria por la Pandemia de Coronavirus (COVID-19)

Respetar las recomendaciones y directivas sanitarias emanadas del Gobierno Nacional y de todos los estamentos públicos oficiales.

Desplegar planes de acción preventivos en los espacios físicos donde se desarrolle la actividad, para la prevención y el cuidado de la salud de las personas.

Retomar gradualmente las actividades que se dan en el marco de las bibliotecas, tanto públicas como privadas, entendidas éstas como espacios de promoción del conocimiento y el disfrute del patrimonio cultural de la sociedad, y de acceso a la historia y la lectura.

ALCANCE

El servicio de la Biblioteca de la ENERC, tiene diversas funciones culturales, sociales y educativas permitiendo el libre y voluntario acceso a la lectura y la investigación. Este protocolo cubrirá las áreas de atención a los usuarios, préstamo e información y acceso a textos y documentos para el estudio y la lectura.

El presente documento no reemplaza al “**Protocolo Básico Preventivo de Higiene y Seguridad en el Marco de la Emergencia Sanitaria Pandemia COVID–19 para el Retorno a Clases Presenciales**” de la ENERC, sino que lo complementa.

Nuestra Biblioteca debe ser un espacio seguro, tanto para su personal como para sus usuarios. Se debería hacer una apertura en varias fases, ajustadas a las instrucciones que se reciban por parte del Ministerio de Educación y de las autoridades de la ENERC.

Debería haber una primera fase de trabajo interno con la biblioteca cerrada al público y otras dos fases más con capacidad y servicios presenciales reducidos.

Se deberá revisar los flujos de trabajo directamente relacionados con los servicios presenciales de la Biblioteca, así como el uso compartido de espacios de trabajo, de paso y comunes del edificio del personal bibliotecario entre sí y con los usuarios en oficinas, mostrador, sala de lectura, estanterías de trabajo, mobiliario, recepción por compra de libros, libros provenientes de donaciones, o préstamo interbibliotecario, que en este contexto estará limitado.

CRONOGRAMA DE REAPERTURA DE LAS BIBLIOTECA

- **FASE 1.** Semana 1 a 3: Atención a distancia. Preparación de la Biblioteca para la recepción de usuarios.
- **FASE 2.** Semana 4 a 6: Recepción de usuarios internos (alumnos, instructores y personal del organismo) sólo para devolución y retiro de libros. En este último caso, se solicita a los interesados que por correo electrónico o vía telefónica anticipen el tema de su consulta para tener preparado el material y reducir el tiempo de encuentro físico.
- **FASE 3.** Semana 7 en adelante: Apertura de atención en Sala - ajustada a lo establecido en el protocolo- para usuarios internos y público en general con turno previo y anticipo del motivo del requerimiento de información a fin de preparar en forma anticipada el material a consultar.

Durante este período, en tanto se mantenga la suspensión de las clases presenciales y el contexto de pandemia en pleno desarrollo, sólo asistirá una guardia mínima compuesta por dos personas. A medida que las condiciones cambien, se podrá habilitar en forma gradual la asistencia del resto de los integrantes del equipo de trabajo.

La duración de la Fase 1 está sujeta al tiempo de adecuación del espacio a las disposiciones protocolares. Este cronograma está sujeto a modificaciones derivadas de la cambiante situación epidemiológica y a la aprobación de las autoridades pertinentes.

REINCORPORACIÓN GRADUAL

- La reincorporación del personal deberá ser en forma progresiva/gradual. La reprogramación de los horarios será organizada por la Subgerencia de Recursos Humanos en conjunto con las autoridades de la ENERC y el Jefe de la Biblioteca, definiendo un mínimo necesario de personas a retomar la actividad. Para ello se deberán considerar la totalidad de recomendaciones y medidas de aplicación directa indicadas en el presente protocolo.
- En la selección del personal que va a reiniciar actividades se recomienda priorizar a quienes puedan trasladarse por medios propios y respecto a los que deban trasladarse mediante transporte público como única alternativa disponible, tener en cuenta las distancias a recorrer, cantidad de transbordos y combinaciones que deba realizar, sin que esto suponga una sobreexposición a un grupo reducido de trabajadores.
- Se recomienda organizar turnos de tal forma que en cada uno de ellos asistan siempre los mismos trabajadores y trabajadoras, y que cada grupo no tenga contacto directo con los integrantes de otro grupo de trabajo, a los fines que resulte fácil aislar a un grupo en caso que se confirme un caso de **COVID-**

19 de un trabajador o trabajadora.

- Se deberá prever la desinfección de los ambientes y superficies entre la salida de un grupo y el ingreso del siguiente.
- Mientras continúe la medida excepcional del Distanciamiento Social, Preventivo y Obligatorio (**DISPO**), en los ingresos el personal deberá llevar consigo el permiso de circulación vigente conforme a la normativa vigente, el que le podrá ser solicitado por el personal de seguridad.
- De igual forma, durante el DISPO, continuarán exceptuados de asistir al lugar de trabajo los trabajadores y trabajadoras incluidos en la Resolución MTEySS N°207/2020.
- Se deberán organizar las tareas en equipos de trabajo reducidos.

DISTANCIA DE SEGURIDAD

- Se deberá garantizar las distancias de seguridad prudencial mínima de 2 metros entre personas y el uso de tapabocas y/o barbijos. Se deberá coordinar la organización de la ubicación de los espacios de lectura para los usuarios. Esto dependerá de los espacios disponibles y las necesidades operativas de la Biblioteca. La reorganización del área atendiendo a las especificaciones del presente protocolo, serán elevadas a la Delegación CyMAT INCAA para evaluar que se cumplan los requisitos aquí descritos
- Se deberá adecuar el puesto de trabajo con barreras físicas transparentes y mantener la distancia de bioseguridad 2 metros entre el alumno, el público en general y el personal de la Biblioteca. Las distancias de seguridad serán señalizadas con cintas de alto tránsito color llamativo (Rojo, Amarillo) adheridas al piso, a los efectos de su real cumplimiento.

- En los casos donde la afluencia de personas sea mayor a la capacidad de la recepción de la Biblioteca en las condiciones indicadas, la espera de turnos de atención deberá realizarse en el exterior del edificio.
- En caso de resultar necesaria la espera en forma externa a los edificios se delimitará la distancia de seguridad recomendada. En la medida de las posibilidades, sobre la propia acera, utilizando cintas adhesivas de alto tránsito de color llamativo (Rojo, Amarillo), a los efectos de su real cumplimiento.

MEDIDAS PARA EL PERSONAL

- Contar en forma permanentemente, en el ingreso al espacio, con una alfombra húmeda con lavandina para desinfectar las suelas de los calzados y una alfombra seca, para no marcar el parqué del local.
- Los diferentes espacios tales las áreas de atención a los usuarios, préstamo e información; de documentación y depósito y salón de estudio/lectura, solo quedarán habilitadas para ser ocupados por las personas que realizan tareas específicas, no pudiendo ingresar personas ajenas a las mismas (salvo personal de limpieza) para evitar la circulación innecesaria en dichos espacios.
- Si debiera realizarse la recepción de proveedores externos, correo, trámites o cualquier elemento que provenga del exterior (equipamiento técnico, equipamiento de oficina, elementos de limpieza, facturas, notificaciones, etc.) resulta muy importante intentar evitar el contacto directo con la/el repartidor/a, notificador/a, chofer-transportista, así como ésta/e última/o con los elementos que se descargue o reciban. Al recibir los insumos deberá establecerse en el ingreso un espacio para que puedan ser lavados y desinfectados los que pudieren serlo, para luego ingresarlo para su depósito o utilización.

MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD

- Antes del inicio de la actividad y luego de ésta, limpiar y desinfectar el ambiente donde se desarrolla la actividad, los objetos empleados y las zonas habilitadas del espacio, de acuerdo a lo establecido en el punto MEDIDAS PARA EL PERSONAL.
- Establecer sectores para los usuarios, se deberá tener en cuenta que la ventilación de los ambientes está relacionada en función del número de ocupantes por metro cuadrado, según lo establecido en Capítulo 11 del Decreto 351/79 de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en su **Artículo 66.** — **La ventilación mínima de los locales, determinado en función del número de personas, será la establecida en la siguiente tabla: PARA ACTIVIDAD SEDENTARIA**

Cantidad de personas	Cubaje del local en metros cúbicos por personas	Caudal de aire necesario en metros cúbicos por hora y por persona
1	3	43
1	6	29
1	9	21
1	12	15
1	15	12

- Demarcar el pasillo de circulación, no menor a un ancho de 1,5 mts.

INGRESO Y EGRESO DEL ESPACIO

En el sector de acceso, se desinfectarán los calzados, bolsos, mochilas y contenedores de instrumentos, así como del teléfono celular en caso de poseerlo.

En el sector de los lockers para mochilas, los mismos serán desinfectados antes y después de ser utilizados.

No podrán dejar ningún objeto en el espacio al retirarse.

Se designará una persona cuyas tareas serán:

- a.** Permitir el ingreso de los participantes, solicitando que indique que no posee síntomas de Coronavirus, ni ha estado en contacto con alguien que los tuviera.
- b.** En caso de que fuera necesario, que haya cumplimentado con el aislamiento de 14 días o el tiempo que requieran las autoridades.
- c.** Verificar el cumplimiento del protocolo y utilización de tapaboca-nariz-mentón.
- d.** Llevar un registro de quiénes ingresan por día, en vistas de la trazabilidad de los concurrentes.
- e.** Tanto el personal administrativo como las personas que ingresen deben cumplir las RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LAS PERSONAS.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN EN LA REAPERTURA

- Hoy más que nunca es preferible consultar documentos en su versión digital, ya que, de este modo, evitamos contagiarnos e infectar los documentos. El proceso de desinfección de dispositivos como pantallas táctiles y teclados, entre otros, se puede realizar de forma sencilla con una solución de agua alcohol (consultar con el fabricante del dispositivo en cuestión).
- Se deberá realizar la ventilación permanente y en forma cruzada de ser posible de todos los ambientes. En época de baja temperatura se debe dejar las ventanas abiertas al menos 5cm para una correcta circulación de aire.
- Se recomienda el servicio solamente a préstamos, ampliando los plazos de retorno de préstamos y renovaciones.
- Se deberá, para la utilización de zonas de lectura, establecer un sistema de turnos online, o de tramitación previa de turnos, con el propósito de verificar constantemente la relación entre m² del espacio y cantidad de personas a fin de permitir el distanciamiento social aconsejado. En la solicitud de turnos se deberá anticipar el motivo de la consulta a fin de preparar el material requerido. Preferentemente no se otorgarán turnos a personas en grupos de riesgo.
- Se recomienda el uso de barreras físicas (mamparas de vidrio o acrílico) para protección del personal de atención al público y las personas que asistan.
- Las mismas deben ser de fácil limpieza y desinfección.
- Los espacios permitirán el ingreso y permanencia del público por un período de tiempo no mayor a 2 hs.
- Se establecerá una zona sucia para la sanitización previa al ingreso, provisto de los productos necesarios para manos y suelas de zapatos, donde

habrá cartelería de recomendación para llevar adelante el proceso.

- Preferentemente no se recomienda el ingreso de personas dentro del grupo de riesgo.

Permanencia del público:

- a. No será superior a las 2 hs.
- b. Será obligatorio el uso de tapabocas- nariz-mentón.

COLOCAR EL DOCUMENTO EN CUARENTENA

- Los materiales documentales pueden ser transmisores indirectos al estar en contacto con el virus. Es por ello que, si sospechamos que nuestro documento está contaminado, debemos aislarlo, por ejemplo, en una bolsa plástica y esperar el tiempo pautado antes de poder consultarlo para asegurarnos que el virus se inactive. Se establecerá un espacio de cuarentena para el material de consulta y devoluciones de libros, con un plazo de espera previo antes de manipularlos nuevamente de 5 (cinco) días. Este espacio deberá presentarse en una estructura de caja cubierta en film o acrílico plausible de ser sanitizado sin afectar el material documental que no podrá volver a consultarse hasta que no haya pasado el tiempo recomendado.
- Se sugiere adoptar el plazo de 5 (cinco) días, utilizado –hasta ahora con éxito- en la Biblioteca de la Filmoteca Valenciana, en España, que ya llevan varias semanas de apertura limitada al público.
- Cuando la lectura de los libros y demás documentos son consultados dentro de la Biblioteca, es obligatorio higienizarse las manos antes y después de la lectura y/o consulta con alcohol en gel o alcohol al 70%, uso obligatorio

tapabocas-nariz-mentón, en espacios desinfectados, el material utilizado se puede volver a guardar en los lugares correspondientes luego de la consulta.

NO LIMPIAR NI DESINFECTAR EL DOCUMENTO

Si sospechamos que nuestro documento está contaminado, debemos aislarlo en función de las instrucciones antes mencionadas. No debemos limpiarlo, ya que corremos riesgo no solo de dañarlo, sino de favorecer el contagio. Cabe aclarar que los procesos de desinfección suelen ser acciones complejas que deben estar a cargo de profesionales para sean efectivas y, especialmente, para que no deterioren los documentos. La mayor parte de nuestro patrimonio es susceptible a este tipo de tratamientos por lo que se verían dañados. Es por eso que la mejor opción es esperar y mantener los documentos en cuarentena.

ROLES DE CONTROL

A efectos del presente protocolo, y según las condiciones de la actividad, se deberán garantizar los siguientes roles de control asignando el personal necesario para el cumplimiento de las diversas medidas. De acuerdo a las dimensiones del espacio, y la cantidad de personas involucradas, los roles pueden cubrirse por una sola persona o por las que sean necesarias.

1. Responsable general de la actividad que coordinará y controlará el desarrollo de la misma, con las personas intervinientes.
2. Encargada/o de controlar el cumplimiento de las medidas del presente protocolo, por parte del personal interviniente durante toda la cadena de tareas.
3. Encargada/o de controlar las medidas del presente en relación al ingreso, permanencia, egreso de público durante las actividades.

4. Encargada/o de control de la comunicación e indicación precisa de las medidas para la concurrencia y permanencia en la actividad.

Las personas designadas deberán informar a la Delegación CyMAT el cumplimiento o no de las medidas previstas en el protocolo, en caso de que suceda esto último se discutirá en el seno de la Delegación CyMAT las estrategias a implementar para corregir tal desviación, las que serán notificadas a los responsables del área.

ANEXO II

POSTPRODUCCIÓN ENERC

**(Escuela Nacional de Experimentación y Realización
Cinematográfica)**

PROTOCOLO BASICO PREVENTIVO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN ELMARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PANDEMIA COVID-19

ACERCA DE LOS AUTORES:

**Sr. Federico Saint-Girons (Coordinador de la Coordinación de Producción
ENERC),**

Sr. Nicolás Leonardo Vetromile (Área de Postproducción ENERC)

Y

Delegación de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo INCAA

OBJETIVO

La incertidumbre a la hora de tomar decisiones por ser una situación única en la historia, convierte a las medidas adoptadas en el presente protocolo en, dinámicas y cambiantes, según la evolución de la situación epidemiológica.

Ante esta situación, observamos que el funcionamiento interno para el desarrollo de las tareas dentro del área de Postproducción requiere un tratamiento especial por considerarse un espacio de trabajo “crítico” que está sujeto a la presencialidad de personas durante un lapso de tiempo considerable.

Es por lo antes mencionado que creemos indispensable realizar este Anexo al protocolo ENERC de bioseguridad para la prevención del contagio de COVID-19 para sus trabajadores/as, instructores y alumnos.

Ante un escenario inminente de salida progresiva de distintas actividades, proponemos los siguientes lineamientos de seguridad e higiene como objetivos a cumplir:

- Implementar acciones para establecer un Protocolo de Seguridad con medidas para la preservación y prevención del área de Postproducción para proteger la salud e integridad de los trabajadores/as, instructores y alumnos, en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19.
- Desplegar planes de acción preventivos en los espacios físicos donde se desarrolla la tarea, para la prevención y el cuidado de la salud de las personas.
- Retomar gradualmente las actividades que se dan en el marco de la ENERC y del INCAA, para garantizar el pleno desarrollo de los ejercicios curriculares que requieren la atención de Postproducción ENERC.
- Publicar el Protocolo resumido e impreso en la puerta de acceso al área de Postproducción.
- Adecuar y señalizar los espacios dentro del área de postproducción para garantizar el distanciamiento sugerido por el presente protocolo.

CRONOGRAMA DE REAPERTURA DE POSTPRODUCCIÓN Y REINCORPORACIÓN GRADUAL

- **FASE 1:** Atención a distancia. Preparación del área de Postproducción para la recepción de alumnos.
- **FASE 2:** Recepción de alumnos con ejercicios curriculares atrasados que pertenecen al período 2019 para permitir la finalización de los mismos. En estos casos, durante la Fase 1 se convocará a través de correo electrónico a los diferentes grupos para la realización de dichos ejercicios curriculares.
- **FASE 3:** Recepción de alumnos con ejercicios curriculares pendientes de conclusión de postproducción o revisión de masters correspondientes al período 2020.
- **FASE 4:** Inicio de la “nueva normalidad” de trabajo para el área de Postproducción de la ENERC.

Hasta que no finalice el Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio no existe necesidad de regresar a los lugares de trabajo, salvo ante la necesidad de retirar algún cortometraje para ser procesado por trabajo remoto y a los efectos de ser enviado a un festival o al mercado internacional.

El regreso de los alumnos a las tareas, será a través de un esquema de horario reducido dentro del área hasta no haya necesidad de utilizar las islas de edición, la que se llevará a cabo a través de un esquema que comprende una semana presencial y una semana de manera remota. Para tal fin, se mantendrá una guardia mínima de un trabajador por turno.

DISTANCIA DE SEGURIDAD / AMBIENTES Y PUESTOS DE TRABAJO

Se deberá adecuar la recepción de la oficina de postproducción con una barrera física transparente, que garantice el Distanciamiento Social Preventivo y

Obligatorio en la atención de alumnos e instructores.

Se establecerá la capacidad máxima de personas que puedan permanecer dentro de la recepción. En caso de sobrepasar la capacidad máxima permitida, deberán esperar en el pasillo contiguo, el cual estará demarcado en el piso para mantener el distanciamiento de 2 metros entre personas.

Para evitar el conglomerado de personas en el subsuelo, se establecerá un sistema de turnos para la entrega y recepción de equipos y turnos de edición, mediante el envío de un correo electrónico con 48 hs. de antelación a: postproducción@enerc.gob.ar.

INGRESO, EGRESO Y PERMANENCIA DEL ESPACIO

- El ingreso al área de Postproducción será únicamente y sin excepción con turnos solicitados previamente a través del correo electrónico del área.
- Los turnos se establecerán con horarios de ingreso y salida escalonados que permitan evitar aglomeraciones de personas.
- En los casos donde la afluencia de alumnos y/o docentes sea mayor a dos personas en la puerta/ventana de la oficina de Postproducción, se les solicitará esperar fuera del área, en donde estará demarcado con una distancia de seguridad de 2 metros entre cada grupo su espera.
- Los lockers serán utilizados para que el alumno pueda recoger los elementos que solicitó en su pedido de turno de edición, los cuales estarán sanitizados previamente a ser colocados dentro del locker. Al retirar los equipos deberá dejar dentro del locker todos los elementos que no serán utilizados en las islas de edición. Aquellos que por volumen no ingresen dentro del locker, dispondrán de una silla dentro de la isla de edición identificada para tal fin.
- Al llegar a la isla de edición, se encontrará con tres sillas: 1 silla para el operador de la isla, 1 silla para su compañero de isla y 1 silla para dejar los elementos personales que no entraron en el locker.

- No podrán utilizarse ninguno de los espacios, elementos u objetos que se encuentren en la isla salvo: la isla propiamente dicha, sus periféricos con su mesa y las sillas dispuestas para los fines especificados anteriormente.
- Si se encuentran en un aula, no podrán utilizar las mesas, las sillas, ni moverse por el espacio de la misma, sólo podrán circunscribirse al espacio delimitado para el trabajo de edición.
- En caso de tratarse de una Corrección de Color con tutor, se utilizará un espacio más grande y se colocará una silla adicional para el director de fotografía del proyecto. En el caso de tratarse de una Mezcla de Sonido en el Microcine, se dispondrán una distribución de las ubicaciones para el tutor, el sonidista y el director del proyecto respetando las distancias de seguridad, que estarán demarcadas.
- En caso de tratarse de una edición compartida entre dos operadores, instamos a que se establezca un sistema de trabajo que implique que la división de las tareas efectivas de operación del equipo sea medida en días, ya que no pueden compartir el uso del equipo durante una misma jornada.
- En caso de tratarse de una jornada compartida entre una especialidad y otra, se dispondrá un tiempo no menor a 45 minutos entre especialidades, a los efectos de ventilar y sanitizar los equipos de edición.
- No se podrá ingerir alimentos dentro de las islas, solamente infusiones o líquidos que deberán ser desechados en los cestos de residuos ubicados fuera las islas. Al momento de ingerir infusiones o líquidos deberán realizarse con los cuidados pertinentes y solicitamos que los mismos sean realizados en los tiempos de descanso o cuando se encuentren solos en las islas.
- Hacemos saber que sólo podrán ingresar a cualquier espacio del área de Postproducción con su barbijo / tapaboca debidamente colocado. Será obligatorio higienizarse las manos antes y después de la operación de las islas con alcohol en gel o alcohol al 70%, y el uso de máscara facial para todos los integrantes que ingresen a las islas. La máscara facial colabora en minimizar los riesgos dentro de un espacio cerrado como son las islas de edición.
- Cada espacio perteneciente al área de Postproducción contará con un

Puesto Sanitario compuesto de alcohol en gel o alcohol al 70% para que los alumnos se higienicen las manos antes de ingresar y aquellos que operen el equipo deberán higienizarse antes y después de la utilización de los equipos.

- Recomendamos que tanto el operador como compañero/s de isla se tomen intervalos de descanso fuera de la isla no menor a 15 minutos por cada hora de trabajo.
- No podrán dejar ningún objeto en las islas al retirarse. Los objetos olvidados serán depositados en un locker específico sin su respectiva sanitización y solo podrán ser recogidos por su dueño, previa sanitización del espacio donde fue alojado el mismo.
- Los diferentes espacios tales como el depósito digital, el depósito de filmico y las islas de edición en desuso, solo quedarán habilitadas para ser ocupados por los trabajadores del área de Postproducción para realizar tareas específicas. No podrán ingresar personas ajenas al área, para evitar la circulación innecesaria. Solamente podrá ingresar personal de limpieza.

SOLICITUD DE TURNOS, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS

Para la entrega y recepción de equipos y turnos de edición, se solicita el envío de un correo electrónico con 48 horas de anticipación a la única dirección de correo de Postproducción: postproducción@enerc.gob.ar con el siguiente detalle para los alumnos que inician la ENERC

1. Nombre y Apellido completos
2. Especialidad
3. Solicitud de Isla / Aula
4. Fecha / Hora
5. Cátedra / Ejercicio Curricular

6. Equipos adicionales (discos rígidos, auriculares, pendrives, micrófonos, etc.)
7. Alumnos / Instructores que concurrirán, sin excepción.
8. Contacto: Celular + Correo Electrónico Principal (salvo que sea desde el cual nos escribe)

Para aquellos alumnos que ya están en 2do. Año o más, tienen que detallar desde el Punto 3 en adelante.

Los alumnos para concurrir a su turno de edición deberán esperar la confirmación vía correo electrónico en donde se le asignará una isla de edición y un locker. También en dicho correo electrónico se le indicarán los Elementos de Protección Personal (barbijo/tapaboca, máscara facial, guantes de látex, alcohol en gel o alcohol al 70%, etc.) con los que tiene que contar al momento de asistir a su turno, **sin excepción.**

En este sentido, se implementará la entrega y recepción de equipos a través de Lockers que se deberán instalar para tal fin. Se entregará la llave del locker que tendrán por objeto contar con el equipo correspondiente solicitado dentro de una caja plástica que se incorporarán para tal fin. Los lockers se colocarán fuera de Postproducción para que la entrega pueda hacerse fuera del horario presencial de los trabajadores del área.

Para la entrega de demanda espontánea, se entregará el equipo solicitado en las mismas cajas plásticas, evitando el contacto físico entre la persona que entrega y la que recibe. Los casos de demanda espontánea quedan suspendidos hasta que las disposiciones sanitarias así lo dispongan, todos los alumnos y docentes serán comunicados cuando se pueda retomar la solicitud de demanda espontánea de las islas de edición por la misma vía que se comunicará el presente protocolo.

Las islas de edición se encontrarán abiertas y sólo podrán ser utilizadas por quienes las solicitaron con previa anticipación, aquellos que lleguen a través de demanda espontánea, cuando las disposiciones sanitarias así lo permitan, sólo podrán utilizar las islas que ya hayan sido higienizadas y sanitizadas por el personal de limpieza.

REDISTRIBUCIÓN DE ISLAS DE EDICIÓN

Dentro de las posibilidades edilicias, se deberá reubicar las Islas de Edición a espacios más amplios y con ventilación natural. Dicho espacio deberá permitir que se mantenga el distanciamiento establecido en el presente protocolo para un máximo de 3 personas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El servicio de limpieza contará con 24 horas de antelación el uso y carga horaria de las islas, para poder llevar a cabo la limpieza y desinfección de los espacios utilizados antes de ser utilizados y al finalizar para garantizar que los mismos se encuentran limpios y sanitizados para el próximo turno de edición o para el día siguiente.

A tal efecto, se confeccionará una planilla diaria donde conste fecha, hora y firma de la persona que realizó la limpieza y la sanitización del sector.

En el caso de una demanda espontánea, se utilizarán aquellas islas que se encuentren ya sanitizadas.

En el supuesto que la isla se encuentre en uso, no se podrá ingresar hasta que se desocupe, y que el servicio de limpieza la haya limpiado y desinfectado.

ANEXO III

MEDIDAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN PRÁCTICAS Y RODAJES CURRICULARES

OBJETIVO

- Desplegar planes de acción preventivos en los espacios físicos donde se desarrollen prácticas, rodajes y ejercicios curriculares, para la prevención y el cuidado de la salud de las personas.
- Retomar gradualmente las actividades que se dan en el marco de la ENERC, para garantizar el pleno desarrollo de las prácticas, rodajes y ejercicios curriculares.
- Comunicar las medidas de seguridad para las prácticas, rodajes y ejercicios curriculares, a través de sus propios canales de comunicación y solicitando a las diferentes áreas de la ENERC que lo divulguen entre los trabajadores e instructores que deban concurrir al área.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERAL

Difusión permanente de las medidas de prevención y concientización

Las presentes medidas y el protocolo aprobado por el Ministerio de Cultura y el Instituto Nacional de Cine y Artes Audiovisuales (INCAA) deberán ser de pleno conocimiento del alumnado, instructores y trabajadores/as de la escuela.

Los instructores, alumnos y personal de la escuela deberán realizar una capacitación con asistencia obligatoria antes de realizar las prácticas, ejercicios curriculares y/o rodajes. Quienes no concurren a estas capacitaciones no podrán formar parte del equipo técnico en el rodaje.

La Capacitación estará a cargo de la Delegación CyMAT INCAA, con la participación coordinada por el Servicio Médico Laboral, el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo INCAA y la Subgerencia de Recursos Humanos.

Participantes para las prácticas, ejercicios curriculares y rodajes:

1. No podrán participar de acuerdo a lo establecido por las autoridades sanitarias aquellas personas que integran los grupos de riesgo⁴
2. El grupo/burbuja para prácticas estará conformado por un máximo de 10 personas y de 15 personas para los grupos de rodaje de tesis.
3. El grupo/burbuja por ejercicio curricular estará conformado por un máximo de 2 instructores.
4. En el caso que así se requiera, se sugiere que las prácticas se realicen con 1 actor o actriz como máximo.
5. Para aquellos proyectos que requieran de escenas con actores y actrices que debieran interpretar personajes con interacción de contacto humano cercano deberán presentar un certificado de hisopado negativo.
6. El grupo/burbuja por ejercicio curricular, el máximo de personal de la escuela no deberá superar las 2 personas.
7. Se mantendrá siempre el distanciamiento de 2 metros entre personas.
8. Todos los participantes, sin excepción, permanecerán con tapabocas (que deberá cubrir nariz, boca y mentón) y máscaras protectoras de manera permanente y obligatoria.

⁴ **Con excepción de los oportunamente vacunados contra el COVID-19, y en aquellos casos en que la autoridad competente lo considere oportuno.**

9. Se designará una persona que será responsable del puesto de control sanitario quien deberá tomar la temperatura a toda persona que ingrese a la locación (A excepción de los espacios cedidos por organismos públicos que ya cuenten con personal asignado para esa tarea). En caso de presentar 37.5°C o más, o que presentara cualquier otro síntoma compatible con sospecha de COVID-19, no podrá ingresar y deberá consultar con su cobertura médica o llamar al 107 cuando tenga cobertura pública exclusiva.

Seguridad e Higiene para prácticas y rodajes:

En todas las locaciones en donde se realicen prácticas, ejercicios curriculares y rodajes se deberá colocar un puesto de control sanitario que dispondrá de un kit de higienización y desinfección acorde a la duración y condiciones de la tarea. Los elementos para la higiene y desinfección consistirán en: agua, jabón, alcohol al 70%, alcohol en gel y lavandina al 1% (55 gr cloro), toallas individuales descartables.

- 1.** Los ambientes en los que se realice cualquier actividad tendrán que estar bien ventilados y cumplir con las dimensiones sugeridas por los protocolos sanitarios vigentes.
- 2.** Antes, durante y después de cada grabación o emisión, se efectuará la limpieza y desinfección integral de los lugares de trabajo, y la aplicación de desinfectantes sobre las superficies que toman contacto con las manos, con alcohol al 70%, lavandina al 10% u otros productos adecuados y homologados para tal fin.
- 3.** El distanciamiento mínimo en aulas/set: 2 metros entre los alumnos y entre estudiante e instructor.
- 4.** La permanencia en los baños, no podrá superar los 15 minutos. Se recomienda dejar las puertas de acceso al baño abiertas. Se deberá asegurar el acceso al agua potable, jabón, alcohol en gel, toallas de papel descartables.

- 5.** Los instructores y ayudantes usarán un tapaboca y una máscara de acetato dentro de la escuela. Los alumnos tapaboca correctamente colocado.
- 6.** La permanencia en espacios cerrados, fuera del aula, no puede superar los 15 minutos, se deberá colocar barreras físicas o separadores en áreas donde no sea posible el distanciamiento.
- 7.** La persona que presente síntomas durante en la franja horaria de clase, se procederá de acuerdo a lo establecido en el punto 9 del Protocolo de la ENERC, el grupo/burbuja no deberá concurrir a la escuela hasta que se confirme o descarte la enfermedad.
- 8.** En caso de ser positivo: la duración del aislamiento del grupo/burbuja varía según la jurisdicción. Se sugiere 14 días. Se aislará a su vez a los instructores que hayan impartido clases a ese grupo.
- 9.** En el caso confirmado de COVID-19 de un Instructor, se deberán aislar durante 10 días corridos el grupo o burbuja a las que haya dado clases.
- 10.** Se deberá realizar la desinfección con alcohol al 70% antes y después del uso de equipamientos de gripería, cámaras, elementos de vestuario, maquillaje, utilería, luces, micrófonos, etc.
- 11.** Las distintas locaciones deberán contar con personal de limpieza que periódicamente desinfecte las superficies y materiales utilizados, previo al comienzo de la jornada, durante la misma y al finalizar. Al efecto, se deberán utilizar desinfectantes aprobados por las autoridades sanitarias para combatir el virus del COVID-19.
- 12.** Deberán proveerse de bolsas/cestos/recipientes de acumulación para el descarte de EPP. Los lugares destinados a la disposición de estos residuos deberán estar identificados y señalizados, debiendo asegurarse la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos. El retiro de los residuos deberá realizarse con guantes (descartables preferiblemente), protección respiratoria (tapaboca), protección facial (máscara).
- 13.** El ingreso al sector de sanitarios deberá realizarse de a una persona por vez, efectuando la higiene de manos correspondiente al salir del mismo. Si el agua corriente y jabón no se encontrara accesibles por razones de infraestructura,

se proporcionarán desinfectantes para manos aprobados por las autoridades sanitarias para combatir el virus del COVID-19.

14. Se deberá asegurar la independencia de trabajo entre los diferentes grupos, evitando el uso de áreas comunes, con el fin de reducir al máximo el impacto ante un eventual caso positivo.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPAMIENTO

1. Los equipos para los rodajes deberán ser solicitados con una anticipación de 72hs, por el mail de tecnica@enerc.gov.ar, con copia al mail de produccion@enerc.gov.ar, sin excepción, ya que dicho equipamiento debe ser sanitizado y controlado⁵.

2. Dicho pedido deberá adecuarse a las pautas vigentes del curricular a realizar, con el mayor desglose y detalle del equipamiento posible. Tendrá que ser específico y claro ya que no se podrá agregar ningún elemento que no aparezca en el pedido una vez enviado.

3. El equipamiento solicitado será dejado en un lugar determinado que se asignará en el momento que se realice el pedido, para así evitar el contacto entre personas que puedan transmitir el virus.

4. Con el equipo entregado se incluirá una copia del pedido efectivamente armado por técnica con esta copia el solicitante podrá corroborar dicha solicitud.

5. Al momento de recibido el equipo se solicitará un informe del estado del equipo retirado, con estado y condición del equipo. Esto actuará como declaración jurada de tal pedido e indefectiblemente deberá ser firmada por quien retire y/o

⁵ Para el caso de sedes Regionales cada Vicerrectoría dispondrá los emails y canales de comunicación correspondientes.

chequee el equipamiento.

6. Si surgiese algún inconveniente o se encontrase alguna novedad en el chequeo se deberá informar de forma urgente al área técnica.

7. Una vez devuelto el equipamiento y previa comunicación fehaciente, vía mail de parte de quien lo utilizó a Coordinación de Producción, Secretaría Académica y Área Técnica; el equipamiento permanecerá en una jaula designada a tal fin por lo menos 72 hs hasta que personal de Área Técnica realice el chequeo. Hasta ese momento los equipos seguirán estando bajo responsabilidad de quien lo haya solicitado.

8. Se designará una persona responsable del área técnica para armar los pedidos. El responsable deberá permanecer con tapaboca, máscara protectora y guantes higiénicos.

9. Se deberá proveer al área técnica de materiales de sanitización especiales para la limpieza del equipamiento y el ambiente deberá ser desinfectado antes y después por el personal de limpieza.

10. Para la limpieza y desinfección de monitores se utilizará idealmente alcohol al 70%. En su defecto utilizar aerosol desinfectante con contenido de polifenoles en pequeñas cantidades. No se utilizarán paños con lavandina ya que ataca al aluminio (a su vez, faders metalizados, pinturas plateadas, etc.). Se deberá ser cuidadoso de que no ingrese líquido en los bordes. Para pantallas de PVC transparente, usar alcohol isopropílico al 50%. Para pantallas de policarbonato, usar alcohol isopropílico al 50%.

USO DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y TRASLADO DE EQUIPAMIENTO

Traslado de equipamiento para rodajes, prácticas y ejercicios curriculares

- 1.** El traslado de equipamiento a las locaciones seleccionadas por la escuela se realizará a través de una empresa de transporte que deberá contar con los elementos obligatorios (tapaboca, toallas desinfectantes, alcohol en gel o al 70%). Se designará un responsable de área técnica para su traslado.
- 2.** El traslado de equipamiento a las locaciones seleccionadas para rodajes deberá contar con todos los elementos obligatorios contar con los elementos obligatorios (tapaboca, toallas desinfectantes, alcohol en gel o al 70%). Será responsabilidad del alumno productor de ese rodaje la contratación del mismo.
- 3.** Si se contrata una empresa de transporte para el traslado de equipamiento en rodajes deberán ser notificadas, con anterioridad a la prestación del servicio, de los elementos obligatorios y las normas de prevención determinadas en este documento a fin de asegurar su debido cumplimiento a la hora de prestar el servicio y solicitar la adhesión al mismo.
- 4.** El vehículo que se utilizará para el traslado de equipamiento deberá ser desinfectado e higienizado antes y después de su uso (volante, palanca de cambios, el picaporte, etc.) Se recomienda ventilar frecuentemente el vehículo.
- 5.** Para rodajes de más de una jornada, se deberán tomar los recaudos para que los equipos desinfectados y cargados en transporte permanezcan a resguardo y sin manipulaciones hasta el comienzo de la siguiente jornada.
- 6.** Aquellos equipos, vestuarios, caterings y otros elementos alquilados o que arriben a las locaciones por cualquier motivo deberán ser desinfectados cuando sean descargados y con anterioridad a cualquier manipulación.
- 7.** Se deberá proporcionar un lugar de guarda en las locaciones donde se van arealizar las prácticas y ejercicios curriculares con el fin de disminuir el traslado de equipamiento. El mismo deberá ser higienizado antes y después de cada jornada.

8. Se deberá contratar una empresa de transporte a decisión del personal de la escuela con el fin proceder para urgencias o imprevistos que puedan darse en las distintas locaciones.

Recomendaciones para el traslado urbano

1. Se recomienda el uso de vehículo propio siempre que sea posible. El máximo de personas permitidas en un vehículo de 5 plazas será de 2 personas (el acompañante deberá ir en la parte trasera). En el caso de vehículos de 9 plazas o superiores, evitar viajar más de una persona por fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible.

2. En el caso de utilizar el transporte público, mantener siempre la distancia correspondiente.

3. Mientras continúe la medida excepcional de distanciamiento social, preventivo y obligatorio (DISPO), el personal deberá llevar consigo el permiso de circulación vigente en formato digital (<https://www.argentina.gob.ar/circular>) y mantener actualizada la Credencial de Autodiagnóstico obtenida mediante la aplicación cuidar.

LOCACIONES PARA PRÁCTICAS, EJERCICIOS CURRICULARES Y RODAJES

Las prácticas, ejercicios y rodajes explicados a continuación forman parte del calendario académico de la ENERC

Prácticas: Son los ejercicios que se realizan dentro de la ENERC con anterioridad a la realización de los rodajes de los Cortos Curriculares de cada año, tanto ficción como documental. Para el caso de la sede Nacional, las prácticas de 1º y 2º año (ficción y documental) se realizan en el set disponible del

primer piso y en el subsuelo. Las prácticas de pre-tesis (ficción y documental) se realizan habitualmente en el set del primer piso en caso de no tener disponibles la locación final fuera del predio de la ENERC.

Ejercicios Curriculares: Son los que se realizan en el ámbito de las clases prácticas de la cursada de las diferentes carreras. Estos ejercicios se realizan en distintos espacios disponibles dentro de la ENERC.

Rodajes de Cortos Curriculares: Son los ejercicios que se realizan por fuera de las instalaciones de la ENERC y en la que los alumnos productores deben conseguir locaciones según las necesidades de guion, los cuales también deben realizarse durante la actual situación sanitaria dentro de los márgenes del presente ANEXO.

1. Las locaciones para prácticas y ejercicios curriculares serán seleccionadas y provistas por la ENERC cumpliendo todos los requisitos de seguridad e higiene según el presente protocolo y los protocolos vigentes por las autoridades nacionales.
2. Las locaciones para los rodajes serán presentadas por los alumnos productores (según la pauta de cada curricular) a la Secretaría Académica y la Coordinación de Producción que evaluarán que las mismas cumplan con los requisitos de seguridad e higiene según el presente protocolo y los protocolos vigentes por las autoridades nacionales.
3. Se deberá habilitar un espacio suficientemente amplio para que en los tiempos de espera los equipos técnicos, artísticos, extras y proveedores puedan seguir con las medidas de seguridad generales recomendadas y de distancia de seguridad entre personas de 2 metros.
4. Las locaciones deberán contar con un puesto de control sanitario COVID-19 dotada con un veedor sanitario destinado a realizar las tareas de control. Dicha persona será asignada por la CyMAT⁶ y deberá tener como única tarea asignada

⁶ Para el caso de Sedes Regionales, dicha asignación será efectuada por la autoridad

controlar el cumplimiento del protocolo sanitario.

5. Dicho veedor sanitario deberá realizar y elevar un informe a la autoridad correspondiente en caso de verificar durante la realización de actividades casos de no cumplimiento de las medidas establecidas en el presente protocolo, pudiendo en casos que lo considere pertinente proceder a suspender inmediatamente dichas actividades cuando constate situaciones y acciones que impliquen riesgos para el cuidado y la salud de los participantes.

En el puesto sanitario se realizarán los siguientes controles:

- 1.** Temperatura corporal, con termómetro sin contacto.
- 2.** Provisión y chequeo de colocación de tapaboca.
- 3.** Máscara protectora para los instructores y personal de la escuela.
- 4.** Provisión de alcohol en gel portátil u alcohol al 70° con vaporizador o rociador.
- 5.** Control de salida y reingreso de las personas a la locación. Se deberá llevar una planilla que contenga: Nombre, Apellido, DNI y temperatura registrada. La planilla deberá ser conformada por la persona a cargo de la estación y firmada por la persona a la que se le realizó el control con lapicera propia o desinfectada entre cada usuario.
- 6.** Toda persona que ingrese a la locación deberá pasar por el puesto de control, así como usar todos los elementos de protección necesarios. Se realizará un listado con los alumnos, profesores y personal asistente de cada grupo de trabajo. Será obligatoria la identificación para ingresar.
- 7.** No se permitirá el ingreso a los establecimientos o locaciones a ninguna persona que tenga síntomas asociados a la enfermedad COVID-19.
- 8.** Los asistentes deberán presentar una declaración jurada COVID-19 para las prácticas (APP CUIDAR).

competente.

9. Se recomendará a los asistentes al rodaje la realización (48 o 24 horas antes del inicio del mismo) de un test de COVID-19 en los centros de testeos rápido dispuestos por el gobierno nacional, la ciudad de Buenos Aires y/o los gobiernos provinciales.

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN

Cuestiones preliminares

- Los guiones podrán estar sujetos a sugerencias y/o cambios a fin de cumplir con los protocolos sanitarios vigentes.
- Diseñar un desglose de producción que permita una exhaustiva evaluación de viabilidad del proyecto audiovisual y una correcta planificación y elaboración del plan de producción.
- Para aquellos proyectos que requieran de escenas con actores y actrices que debieran interpretar personajes con interacción de contacto humano cercano, se sugiere separar las mismas del diseño de producción general e incluirlas en un plan especial en el que se podría recurrir a un sistema de testeos.
- Evaluar la posibilidad de la prestación de servicios en forma remota para todas las etapas de la producción que sean posibles.
- Tener un plan de acción previsto para posibles desvíos de la Planificación original y sea parcial (diaria, semanal, quincenal, mensual) o total.

ETAPA PRE-PRODUCCIÓN

Reuniones grupales

Se recomienda la realización en general de reuniones de manera virtual (videollamadas), optando por el trabajo a distancia en todas las fases del proyecto que así lo permitieran.

Casting

Se recomienda que los castings se realicen de manera virtual optando por el trabajo a distancia.

Pruebas de vestuario

1. Se deberá tratar de evitar o reducir las pruebas de vestuario de las mudas principales y de back-ups previas al rodaje, sustituyéndolo por un dossier con tallas, modelos, etc. Como alternativa se recomiendan las mediciones con maniqués regulables o la disponibilidad de talles alternativos durante el transcurso de la producción y/o el rodaje.
2. Después de cada uso o prueba, el vestuario deberá ser colgado, rociado con un desinfectante adecuado para el tipo de indumentaria (por ej. alcohol al 70%, etc.), guardado dentro de fundas, film protector o bolsas de nylon y dejado guardado y apartado hasta su uso.

Scouting de locaciones

1. Para el Scouting (búsqueda de locaciones) se recomienda la modalidad de teletrabajo, minimizando las salidas de búsqueda y priorizando la búsqueda de las mismas a través de la recolección de fotografías, planos, diagramas y/o dibujos,

realizando únicamente la interlocución que sea indispensable para reducir el contacto.

2. En el caso que la locación requiera ser visitada físicamente, quien ingrese deberá hacerlo adoptando idénticas medidas de seguridad que las establecidas para el trabajo en las distintas locaciones, propiciando disminuir el tiempo de estadía a través de la toma de fotografías y sin presencia del locador y posibles convivientes, o en su defecto con las medidas de prevención de cuidados personales y distanciamiento social.

3. Se recomiendan locaciones tipo casa quinta que tengan multiespacios para diseñar distintas burbujas para el catering, maquillaje y vestuario, actores y equipos técnicos.

ETAPA PRODUCCIÓN

Aclaración preliminar

Durante todas las jornadas de rodaje estará terminantemente prohibido consumir bebidas alcohólicas y/o fumar dentro y fuera de las locaciones.

Se requiere la responsabilidad personal de cada uno de los alumnos de seguir el presente protocolo y las normativas vigentes de Seguridad e Higiene instruidas por el Gobierno Nacional.

El incumplimiento del protocolo y del reglamento de la escuela, ponen en riesgo a todo el equipo técnico. Cometer este tipo de infracciones podrá llevar al apercibimiento del alumno en particular y el grupo en general.

Sobre los cuidados y responsabilidades en rodaje

1. Se recomienda que durante toda la jornada de rodaje permanezcan en la locación las personas mínimas e indispensables para realizar la filmación.

2. Durante las jornadas de rodaje se solicita limitar el contacto con otras personas que no sean parte del grupo burbuja de trabajo.
3. Se recomendará a los asistentes al rodaje la realización (48 o 24 horas antes del inicio del mismo) de un test de COVID-19 en los centros de testeos rápido dispuestos por el gobierno nacional, la ciudad de Buenos Aires y/o los gobiernos provinciales.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DURANTE EL RODAJE

1. Para las producciones en exteriores se deberá señalizar la zona de grabación para garantizar que únicamente acceda el personal permitido. Los accesos al espacio de rodaje contarán con una zona de entrada y salida definida y habrá una persona designada para controlar dichos accesos.
2. Cualquier elemento que tenga que tomar, utilizar, o simplemente tocar con sus manos el Equipo Técnico y el Artístico deberá estar previamente desinfectado con las soluciones desinfectantes homologadas y aprobadas por ANMAT. Cada miembro del Equipo Técnico y Artístico deberá lavarse las manos y utilizar gel desinfectante cada vez que se termine la escena a rodar.
3. Se habilitará un espacio lo suficientemente grande para que en los tiempos de espera el Equipo Técnico, el Artístico, Extras y proveedores puedan seguir las medidas de seguridad generales recomendadas y de distancia de seguridad entre personas de 2 metros.
4. Se realizará la limpieza con productos desinfectantes de micrófonos y auriculares luego de cada uso. De ser posible se debe individualizar su uso. Asimismo, los micrófonos deberán tener siempre una protección descartable.
5. Los intercomunicadores deberán tener uso personalizado (funda descartable para el micrófono e higienización antes y después de su uso).
6. Se facilitará la ventilación de las locaciones.
7. Se deberá realizar la limpieza diaria de todos los vehículos afectados a las

operaciones, motorhome, camión de cámara, camión de luces, grip, vehículos de producción, vehículos de uso en escenas.

8. Los mismos deberán ser desinfectados durante y al final de cada Jornada de trabajo poniendo principal atención en pasamanos, picaportes, manijas y superficies de mayor contacto con manos.

Rodaje de escenas

1. Los distintos grupos tomarán todas las medidas preventivas que sean posibles para que en todos los libros y/o formatos se procure mantener la distancia entre los miembros del Equipo Artístico/Extras/participantes, así como del Equipo Técnico y se minimice el contacto entre los mismos.

2. En el caso que por razones de los libros o formatos o naturaleza del programa o la escena los miembros del Equipo Artístico y/o del Equipo Técnico y/o Extras ineludiblemente deban participar de ensayos o escenas en pantalla sin posibilidad de utilizar EPP y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros y/o debieran tener algún tipo de contacto físico, se tendrán que establecer las medidas de prevención para cada caso particular, el que tendrá en cuenta la realización de pruebas test COVID-19 a los referidos miembros participantes.

Elenco actoral

1. Para aquellos proyectos que requieran de escenas con actores y actrices que debieran interpretar personajes con interacción de contacto humano cercano, se sugiere separar las mismas del diseño de producción general.

2. Las actrices y/o los actores que durante los ensayos y/o filmación/grabación no puedan trabajar respetando el distanciamiento social mínimo establecido, como así tampoco puedan utilizar EPP, debido a la especificidad del proyecto y/o de la escena deberán ser sometidos al test científico más confiable para excluir la positividad del virus SARS-COV- 2.

3. Se repetirá este test en forma semanal, o cuando el lapso de tiempo entre

dos jornadas de filmación supere un tiempo considerable, aún en ausencia de síntomas.

Personal y servicio de catering en locaciones

1. Todo el personal de servicio de catering deberá utilizar barbijo, máscara protectora facial, guantes que deberá ser provisto por la empresa proveedora y extremar las medidas de higiene de superficies y alimentos.
2. Los servicios de catering contratados deberán presentar y cumplir el protocolo sanitario pertinente.
3. Los servicios de desayuno, almuerzo, merienda y cena deberán ser presentados en viandas individuales, (con cubiertos y vasos descartables) previamente elaboradas, envasadas y listas para calentar y entregar, a fin de reducir la manipulación en el lugar de producción y evitar posibles contaminaciones. La provisión de agua y otras bebidas se hará mediante la entrega de botellas individuales cerradas y previamente desinfectadas.

Vestuario

1. Las personas a cargo del vestuario deberán contar con los equipos de protección (EPP) correspondientes y usar tapabocas y máscara facial en el contacto con el elenco. Asimismo, deberán contar con el equipamiento y/o elementos aptos para desinfección de todas las prendas que se utilicen en el rodaje antes de su uso y después del mismo.
2. El vestuario deberá transportarse en todo momento desinfectado y dentro de fundas, con film protector o bolsas de nylon a fin de evitar su contaminación y deberá estar correctamente identificado y aislado del vestuario del resto de sus colegas.

Maquillaje y peluquería

1. Las personas a cargo del maquillaje y peluquería deberán contar con los equipos de protección (EPP) correspondientes y usar tapabocas y máscara facial en el contacto con el elenco. Asimismo, deberán contar con el equipamiento y/o elementos aptos para desinfección de todas las prendas que se utilicen en el rodaje antes de su uso y después del mismo.
2. Todos los productos y materiales deben previamente estar desinfectados antes y después de cada uso.
3. Se recomendará que el material usado sea de uso único y designado para el actor o actriz.
4. Aunque se usen guantes de protección, se priorizará el uso de pinceles y otro instrumental.

Decorados y escenografías

Durante la grabación y/o rodaje se deben asegurar que los elementos de escenografía, decoración, utilería y attrezzo que entran en contacto con el Equipo Técnico y el Equipo Artístico estarán desinfectados antes y después de cada escena, toma, films, etc.

Fotografía, cámara, grips y sonido

1. Durante el rodaje deberán desinfectarse todos los equipamientos de fotografía, cámara, grips y sonido al recibirse, previo a la manipulación, antes del traspaso de un trabajador a otro, al finalizar la jornada y previo a la devolución.
2. Se priorizará la existencia de monitores independientes para el Director/a, Director/a de Fotografía, para prevenir las distancias entre personas.
3. Se deberá cambiar o desinfectar el capuchón/filtro de aire de los micrófonos boom y corbateros o filtro de aire “antipop” después de cada escena y cambio de personajes. En el caso de que haya más de un actor/actriz diciendo el texto en la misma toma, habrá que valorar colocar directamente micrófonos de corbata para poder manipular el boom a una distancia de seguridad entre todas

las bocas de los actores y actrices.

4. Limpiar filtros de aire o “antipops” y la goma espuma interior de micrófonos de palma con productos eficaces contra el SARS-COV-2 y aprobados por la ANMAT. Esto implica el necesario desarme y limpieza parte por parte.

5. Utilizar idealmente alcohol isopropílico al 50%20 y esperar a que volatilice antes de su re-utilización.

ETAPA DE POSTPRODUCCIÓN

La etapa de postproducción está sujeta al Anexo II que forma parte de este protocolo.

SEÑALÉTICA


Las locaciones y espacios destinados a la realización de prácticas, ejercicios curriculares y rodajes deberán estar debidamente señalizados de acuerdo a lo establecido por el presente protocolo. Para lo cual se adjuntan a modo de referencia en el Anexo IV los gráficos elaborados por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo de la Nación.

ANEXO IV

GRAFICOS CUIDADOS PRINCIPALES

GRÁFICO A: RECOMENDACIONES PARA TU CUIDADO PERSONAL.

**PARA TU CUIDADO PERSONAL,
Y EL DE TUS COMPAÑEROS DE TRABAJO,
APLICÁ LAS SIGUIENTES ACCIONES
DE PREVENCIÓN:**

-  **Higiene y desinfección de manos en forma permanente.**
-  **Realizá la limpieza y desinfección de tu puesto de trabajo y de los elementos que utilizás a diario antes de iniciar las actividades, reiteralo durante la jornada de trabajo y antes de retirarte a tu domicilio (Escritorio, sillas, teclado de PC, teléfono, útiles de trabajo, intercomunicadores).**
-  **Limpiá y desinfectá todos tus elementos personales (Mochilas, cartera, bolsos, celulares, llaveros, billeteras).**
-  **Respetá la distancia de seguridad con el resto de las personas.**
-  **Mantené ventilado el ambiente de trabajo.**
-  **En caso de presentar síntomas de la enfermedad notificá de inmediato al Servicio de Medicina del trabajo.**
-  **Respetá y hace respetar las instrucciones sobre las condiciones seguras de trabajo.**

SRT Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajar de todos los días

GRÁFICO B: RECOMENDACIONES PARA EL LAVADO DE MANOS.

¿Cómo lavarse las manos? Con agua y jabón

 Duración de este procedimiento: **40-60 segundos**



0 Mójese las manos con agua.



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



2 Frótese las palmas de las manos entre sí.



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



8 Enjuáguese las manos con agua.



9 Séquese con una toalla descartable.



10 Sírvese de la toalla para cerrar la canilla.



11 Sus manos son seguras.

**GRÁFICO C:
RECOMENDACIONES DE DISTANCIAMIENTO EN ESPACIOS
COMUNES.**

**En comedores y salas de reunión,
respetar una distancia mínima de 1,5m
y no sentarse de frente a otra persona.**

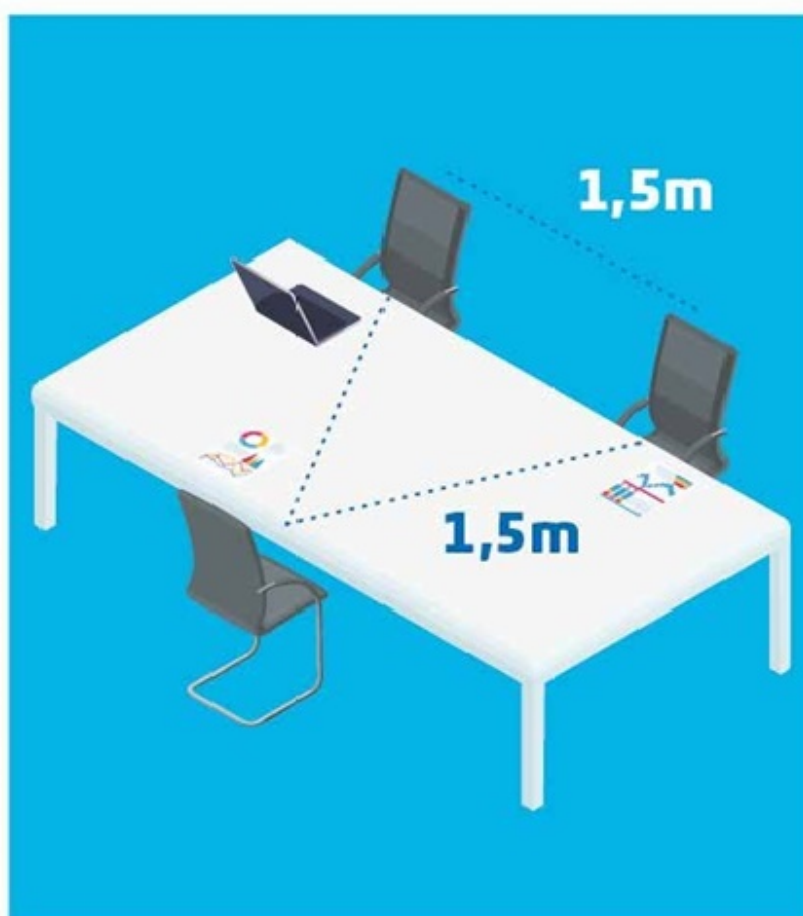



GRÁFICO D: CONDICIONES PARA INGRESO Y PERMANENCIA.

RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE PÚBLICO A EDIFICIOS DE LA SRT

CONDICIONES PARA INGRESO Y PERMANENCIA

En todo momento preste atención a las indicaciones.
No ingrese sin autorización.

-  Respete las indicaciones.
-  Se realizará un control de temperatura corporal previo al ingreso al edificio.
-  Es obligatorio ingresar provisto de barbijos, tapaboca o protección respiratoria.
-  Higiene y desinfección de manos antes del ingreso.
-  Prioridad de ingreso a las personas comprendidas dentro de los grupos de riesgos.
-  Respetar la distancia de seguridad entre personas. Preste atención a las líneas indicadoras de distancias mínimas.
-  En caso de concurrencia masiva la espera de turnos se realizará en el exterior del edificio.
-  Ingrese por los lugares habilitados exclusivamente para el público.
-  El personal de la SRT le brindará asistencia y asesoramiento en forma permanente.
-  Evitar tocarse la cara.

**GRÁFICO E:
DISTANCIA DE SEGURIDAD.**



**GRÁFICO F:
AFICHES DE RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO.**

RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO

No se aconseja el uso de artefactos de uso común

(microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.).



En caso de necesidad de uso, será bajo la responsabilidad de cada usuario.

Cada usuario deberá realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso

(Manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc).



SRT Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Hoy, mañana, siempre
Prevenir es trabajo de todos los días

RECOMENDACIONES EN ÁREAS DE SERVICIO



Escalonar los turnos de comida en el mayor tiempo posible.



Evitar aglomeración de personas en áreas de servicios.



Mantener y respetar la distancia de seguridad establecida.

GRÁFICO G: AFICHES DE RECOMENDACIONES DE CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPPDESCARTABLES.

Correcta colocación y retiro de protector respiratorio desechable.

Lávese las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, **NO LO USE**. Reemplácelo con uno nuevo. Siga las instrucciones que vienen con el respirador.

Pasos a seguir para la colocación del protector:

- 

1

Lávese las manos y retire el Protector del envase.
- 

2

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

3

Coloque la máscara sobre su cara con la pieza nasal sobre su nariz. **Pase el elástico superior sobre su cabeza. Pase el elástico inferior y colóquelo debajo de la oreja y sobre el cuello.**
- 

4

Ajuste los costados de la nariz utilizando los dedos.
- 

5

Ajuste correctamente la máscara.

(*) Para verificar que el protector respiratorio esté correctamente colocado posición las manos como se indica en Punto 5, inhale y exhale suavemente, de ser necesario ajuste el pliegue de la nariz o los elásticos. Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pónguese otro tamaño o modelo.

Pasos a seguir para quitarse el protector:

- 

1

No toque la parte delantera del respirador. La misma puede estar contaminada.
- 

2

Quítese el respirador, tirando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza **sin tocar el respirador** y haciendo lo mismo con la banda superior.
- 

3

Tire el respirador en el recipiente de desechos. **Lávese las manos.**



¿Cómo quitarse los guantes?

Para protegerse, siga los siguientes pasos para quitarse los guantes.



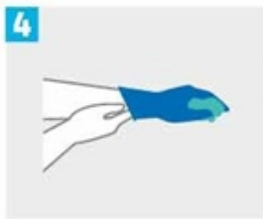
1 Sujete la parte exterior de un guante por la muñeca. **No toques tu piel desnuda.**



2 Despega el guante de tu mano, tirando de adentro hacia afuera.



3 Sostenga el guante que acaba de quitarse tu mano enguantada.



4 Despega el segundo guante colocando tus dedos dentro del guante en la parte superior de tu muñeca.



5 Gire el segundo guante al revés mientras tira lejos de tu cuerpo, dejando el primer guante dentro del segundo.

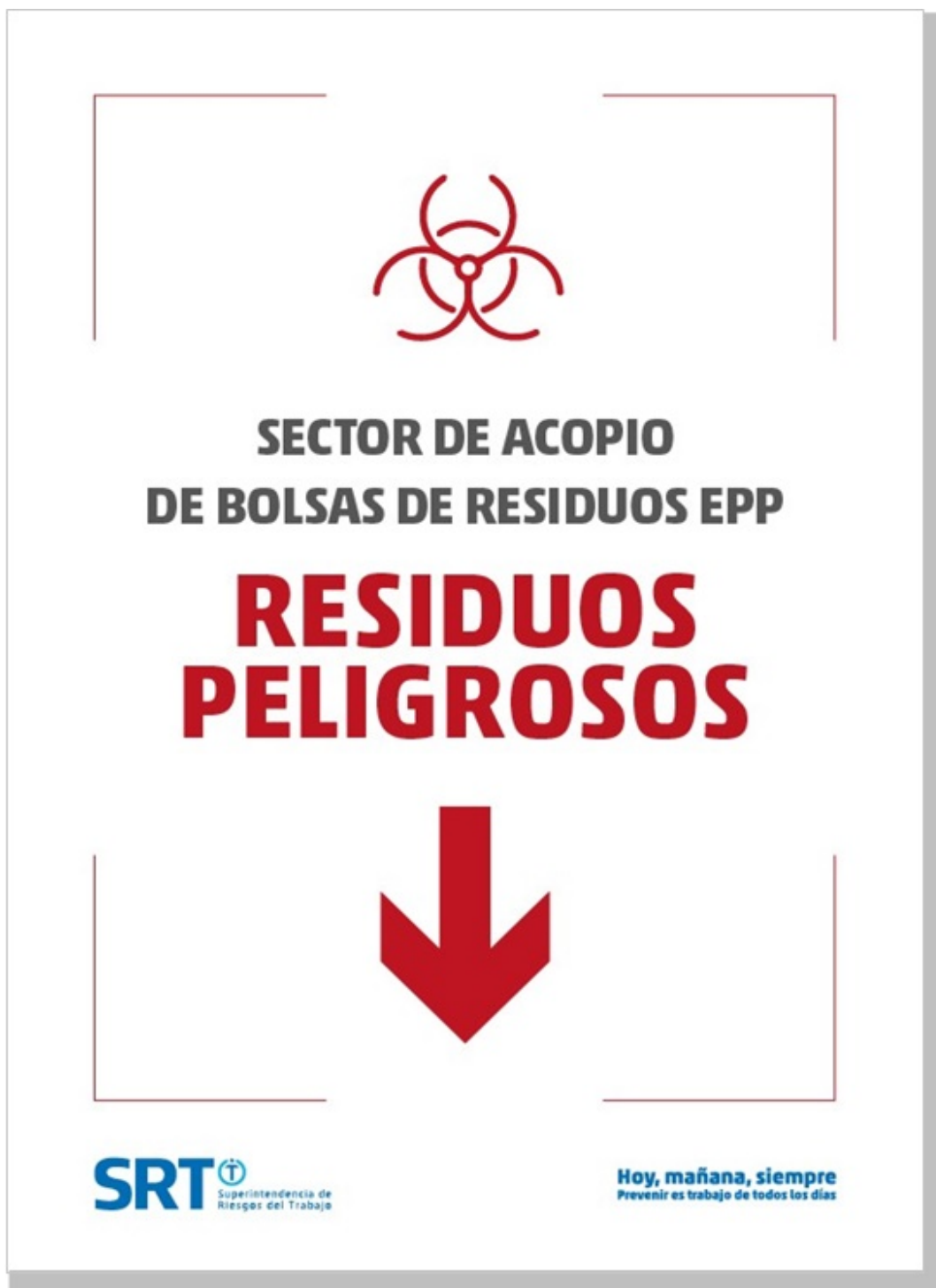


6 Deseche los guantes de forma segura. **NO REUTILICE LOS GUANTES.**



7 Lávese las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

**GRÁFICO H:
AFICHES INDICATIVOS DE DESCARTE DE EPP Y DESECHOS.**





**Arroje
los desechos
de EPP AQUÍ**



GRÁFICO I: SÍNTOMAS COVID-19.

¿Cuáles son los síntomas?

Algunos de los síntomas más comunes.





República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2021 - Año de Homenaje al Premio Nobel de Medicina Dr. César Milstein

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: PROTOCOLO BASICO PREVENTIVO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA EL RETORNO A CLASES PRESENCIALES EN LA "ENERC" EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA PANDEMIA COVID-19

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 87 pagina/s.