

Protocolo de
Salud y Seguridad
en el contexto de la pandemia por **COVID-19**

(F) ↔ (A) ↔ (U)



IMAGEN: Lona en acceso por calle 47

Protocolo FAU

El presente protocolo sigue los lineamientos generales del Protocolo Marco que tiene aplicación en las Universidades Nacionales. El objetivo del mismo es establecer procedimientos y recomendaciones en el marco de la pandemia a causa del SARS CoV-2 COVID-19, con el fin de preservar la salud de cada integrante de la comunidad de la Facultad y de toda persona que ingrese a la FAU con motivo justificado.

El eventual retorno a la actividad presencial se llevará a cabo de manera gradual, teniendo en cuenta las condiciones de salud y epidemiológicas y, asimismo, las características y condiciones particulares de la Facultad.

Indicaciones generales

La normativa establece que se deberán contemplar cuestiones edilicias, medidas de higiene y seguridad, de control de salud y de organización del trabajo, incluyendo las instancias de capacitación.

En ese sentido se implementaron medidas a fin de orientar el in-

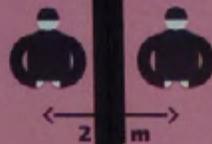
greso, circulación y salida de los edificios con cartelería y señalización; contando además con equipos de sanitización y control en accesos que propicie el correcto cumplimiento de lo previsto. Así también, se establecieron aforos para las aulas, aulas especiales, salón de actos, espacios de investigación y oficinas, respetando los distanciamientos mínimos establecidos.

Mantenemos la distancia.

nos cuidamos



Usá **tapaboca**
cubriendo nariz,
boca y mentón



Mantén el
distanciamiento



Lavate las
manos con
frecuencia

IMAGEN: Puerta corrediza hall

Tabla Covid aforos y recomendaciones FAU

TOTALES AULAS DE GRADO

	AULAS	NUEVO AFORO AULAS	RECOMENDACIONES
AULAS DE GRADO	1	44	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresá con tapaboca, cubriendo nariz, boca y mentón • Desinfectá tus manos antes de entrar • Mantené el distanciamiento • Colocá los bolsos y mochilas en el piso • Los bancos y mesas deben permanecer en el lugar, evitá trasladarlos • Evitá compartir elementos personales
	2	52	
	5	96	
	6	96	
	8	80	
	9	80	
	10	48	
	11	48	
	12	64	
	13	64	
	14	64	
	20	40	
	21	40	
	22	40	
	836		
AULAS ESPECIALES	3	24	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresá con tapaboca, cubriendo nariz, boca y mentón • Desinfectá tus manos antes de entrar • Mantené el distanciamiento • Colocá los bolsos y mochilas en el piso • Los bancos y mesas deben permanecer en el lugar, evitá trasladarlos* • Evitá compartir elementos personales
	Salón de actos	38	
	C Subsuelo	16	
	PFC 1 Subsuelo PFC 2 Subsuelo	8 8	
TOTALES	950	8	*no en Salón de actos

SERVICIOS	ESPACIO	RECOMENDACIONES
BAÑOS	AULAS 12,13,14 AULAS 8 Y 9 AULAS 1 Y 2	1 persona por sector de bachas
TOTALES		

GESTION Y AFINES	ESPACIO	RECOMENDACIONES
CHALET	Decanato y académicas	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresá con tapaboca, cubriendo nariz, boca y mentón • Desinfectá tus manos antes de entrar • Mantené el distanciamiento • Evitá compartir elementos personales
EDIF. ADMINISTRATIVO	Hall + Biblioteca	
AREA ADMINISTRATIVA	Planta baja Planta alta	

AL INGRESO A LA FAU
 Detenete en el arco sanitizante
 Medite la temperatura antes de ingresar
 Mantené el distanciamiento de 2 metros entre personas

Medidas de prevención

- Uso obligatorio de barbijo o tapaboca cubriendo boca, nariz y mentón. Será exigido para el ingreso y permanencia dentro de la Facultad.

- Distanciamiento social. Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 1,5 a 2 metros, entre sí y evitar toda aglomeración.

- Evitar el contacto físico al saludarse.

- Higiene frecuente de manos utilizando los elementos sanitizantes.

- Evitar tocarse la cara, especialmente ojos, nariz y boca.

- Resguardar la higiene respiratoria, las recomendaciones son: cubrirse la nariz y la boca con el pliegue interno del codo o usar un pañuelo descartable al toser o estornudar.

- Se recomienda contar con ele-

mentos alcohol en gel o solución de alcohol al 70% y pañuelos descartables o servilletas de papel absorbente.

- Se ubicarán dispenser de pie con alcohol en puntos estratégicos y/o cercanos a la cartelería informativa de la campaña.

- Se intensificarán las tareas frecuentes de limpieza y desinfección, como así también se realizará la correspondiente limpieza y ventilación entre cada una de las bandas horarias.

Puesto de Ingreso

El ingreso **será únicamente por calle 47**, mientras que la salida está indicada tanto por calle 47 y/o por calle 48.

Al ingresar a las instalaciones generales -de manera excluyente por calle 47- se ubica el control de acceso a la Facultad, en el que las personas deberán:

-
- Ingresar utilizando de manera apropiada el barbijo o tapaboca, cubriendo nariz, boca y mentón.



IMAGEN: Puesto de ingreso. Acceso por calle 47

- Limpiarse el calzado sobre alfombra sanitizante.
- Higienizarse las manos utilizando el tótem sanitizante.
- Permitir que el personal encargado del acceso controle la temperatura corporal.

Una vez cumplidas estas acciones, se dirigirán a los respectivos lugares de estudio y/o trabajo. Asimismo **se recomienda reducir al mínimo indispensable la circulación entre las aulas y las oficinas y en los espacios comunes** cubiertos.

- La capacidad máxima del ascensor será de una persona, siendo recomendable el uso de escaleras, en lo posible.

Personal de la Facultad

Las personas respetarán las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente.

El personal del Área de Servicios Generales será el encargado de realizar la higiene y desinfección

de los puestos de trabajo de forma previa al ingreso y al finalizar la jornada laboral, incluyendo el mobiliario (escritorio o mostrador, barrera física si la hubiera, sillas, picaportes, etc.) y equipamiento (computadoras, periféricos, etc.). En el caso de las aulas la limpieza y desinfección se realizará al finalizar cada banda horaria.

- Se recomienda mantener una adecuada ventilación diaria y recurrente de todos los espacios de estudio y trabajo. Los sistemas de climatización por el momento quedarán fuera de uso.

- Los lugares de uso común (cocina y baño) serán desinfectados de manera frecuente. Se encontrarán desactivados los secadores de manos por aire (atento a que representan riesgo de contagio), los cuales son suplementados por dispensadores de toallas de papel.



IMAGEN: Piezas gráficas aplicadas en Oficinas entrespiso

Aforo oficinas SCA

CANTIDAD **MAXIMA DE PERSONAS** EN SIMULTANEO

	Superficie	Aforo
CONTADURIA		
Área de trabajo	58	8
Atención público	6,67	1
ENSEÑANZA		
Área de trabajo	38,45	5
Atención público	18,9	2
M. E. y PERSONAL		
Mesa de Entradas	24,2	2
Personal	25,1	3
ENTREPISO		
CD, Despacho y Concursos	59	8
SCA (asistentes)	9	1
SCA	9	1
		31

Nota: en el cálculo del aforo, se ha descontado la superficie del mobiliario (15 a 20%)

Los escritorios deberán ser reubicados.

Acondicionamiento de los puestos de trabajo

Las personas respetarán las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente.

- La distancia óptima entre personas es de 1,50 metros a 2 metros, evitando que los escritorios o mesas de trabajo queden enfrentados entre sí. Las normativas indican una superficie de 5m² por persona a fin de determinar los aforos para los espacios en general.

- No se deben compartir útiles de trabajo ni otros utensilios, siendo los mismos de uso personal.

- Los espacios pueden ser limpiados con los elementos de limpieza usuales, pero todas las superficies serán desinfectadas al inicio y final del trabajo (mesadas, escritorios, mesas, asientos, equipos, etc.) con solución de alcohol al 70% o lavandina.

Atención al público

Las personas que ingresen a la

facultad respetarán las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente.

- En las oficinas de atención al público se dispusieron pantallas acrílicas de protección como así también se proveerá de máscaras de acetato de uso personal. Se adecuarán los lugares de trabajo con barreras físicas manteniendo la distancia de seguridad (entre 1,50 y 2,00 metros mínimo) entre las personas y, el mismo distanciamiento entre las personas del público que esperan ser atendidas.

- Los espacios de espera/filas estarán demarcados. Se proveerá de alcohol en gel o solución de alcohol al 70% específicamente para disponibilidad del público.

- Aquellas personas que requieran turnos previos podrán dirigirse al correo electrónico de la oficina donde necesiten realizar la consulta o trámite.

- En caso de recibir insumos, el proveedor deberá dejar los mismos en la parte de afuera de la

IMAGEN: Pantallas en ventanillas de atención en Dirección de Enseñanza



recepción y ser ingresados por personal de las oficinas. Se deberá coordinar la entrega de los mismos y el grupo que haya hecho el requerimiento, será responsable de recibirlos en el área de recepción que se determine para su correspondiente higiene y desinfección.

Organización de las actividades académicas

Cada estudiante, docente y no-docente que ingrese a la facultad deberá respetar las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente.

- Las actividades académicas presenciales se realizarán en días y horarios programados e informados de acuerdo con los aforos establecidos.

- El funcionamiento continuará siendo **en tres bandas horarias, posiblemente reducidas** por la limpieza entre turnos. En el caso de las aulas la limpieza y desinfección se realizará al finalizar cada banda horaria. El

tiempo de limpieza estimado en principio es de 60 minutos.

- El **ingreso será escalonado a partir de las 8:00 cada 30 minutos** a través del puesto de control de calle 47 y cumpliendo todas las indicaciones generales y medidas de prevención enumeradas. De igual forma se procederá en las demás bandas horarias que darán comienzo a las 12:30 y 17:00.

- Cada estudiante y docente concurrirá a las aulas asignadas constituyendo cada comisión un grupo conformado por un número determinado de personas que permita cumplir con el distanciamiento y medidas establecidas dentro del aula.

En el acceso al aula se ubica un totem o dispenser con alcohol y cartelería informativa con recomendaciones específicas al aula. Asimismo, se incorporaron dispensers en el interior de las aulas.

Se calcularon aforos para las aulas según lo aconsejado de 5



IMAGEN: Interior de Aula 5 con mobiliario según aforo

m² por ocupante y la ubicación de mobiliario acorde con el distanciamiento social. En el interior de cada aula se encuentra la cantidad de bancos que pueden permanecer ocupados al mismo tiempo, según aforo. Estos bancos están identificados por aula, evitando así el traslado de los mismos.

Las recomendaciones son:

- Ingresar con tapaboca, cubriendo nariz, boca y mentón
- Desinfectar las manos al ingresar con alcohol en gel o solución de alcohol al 70%
- Mantener el distanciamiento (entre 1,50 y 2,00 metros mínimo)
- Colocar bolsos y mochilas en el piso
- Los bancos y las mesas deben permanecer en el lugar, no debiendo ser trasladados
- Evitar compartir elementos personales

- Extremar la higiene

Se **ventilarán los espacios en forma previa al ingreso de los estudiantes y docentes y durante la jornada de clase** se deberá mantener la ventilación natural permanente -PUERTAS Y VENTANAS ABIERTAS-. Los sistemas de climatización (calefacción y ventilación forzada) por el momento quedarán fuera de uso.

Los núcleos sanitarios vinculados a las aulas se limpiarán y desinfectarán de manera frecuente. Estarán provistos adecuadamente con los elementos de higiene necesarios (jabón líquido, toallas de papel descartables, cestos, entre otros).

El ingreso será escalonado a partir de las 8:00 cada 30 minutos



IMAGEN: Galería y acceso a aulas 1 y 2



IMAGEN: Totem sanitizante en acceso Aula 6

Tabla Superficies FAU 2019

TOTALES AULAS DE GRADO

	AULAS	SUPERFICIE M2 AULAS	CAPACIDAD X AULAS	CAPACIDAD X AULAS CON TABLERO	NUEVO AFORO AULA
AULAS DE GRADO	1	288	192	144	44
	2	300	288	216	52
	5	500	472	354	96
	6	500	464	348	96
	8	423	224	168	80
	9	423	220	165	80
	10	406	292	219	48
	11	330	264	198	48
	12	275	276	207	64
	13	275	248	186	64
	14	275	216	162	64
	20	254	144	108	40
	21	254	144	108	40
	22	254	144	108	40
AULAS ESPECIALES	3	110			24
	Salon de actos	246			38
	C Subsuelo	83	60		16
	PFC 1 Subsuelo	35	22		8
	PFC 2 Subsuelo	35	22		8
	Aulas de informatica	270			
TOTALES		5536	3692	2691	950



IMAGEN: Galería y acceso a Aula 8

Organización del trabajo en las Unidades de Investigación, aulas de Posgrado y Extensión

Las personas que ingresen a la facultad respetarán las medidas de prevención de higiene y seguridad recomendadas previamente. El ingreso y la salida serán los indicados por la Facultad.

Se respetarán las pautas para dirigirse a los respectivos lugares de estudio y/o trabajo y la recomendación de reducir al mínimo indispensable la circulación entre las aulas y las oficinas y en los espacios comunes cubiertos. El uso del ascensor queda restringido sólo a aquellas personas que presenten impedimentos para utilizar las escaleras con un máximo de capacidad de una persona por viaje.

Se deberán cumplir con los cronogramas de trabajo y protocolos previamente acordados en cada espacio de estudio/trabajo. Las instalaciones generales se

limpiarán una vez al día como mínimo y dependiendo de su uso. Cuando se retiran las personas de un determinado turno de trabajo se deberá realizar una desinfección del espacio que fue ocupado.

Los lugares de trabajo pueden ser limpiados con los elementos de limpieza usuales, pero todas las superficies deben ser desinfectadas al inicio y final del trabajo (mesadas, escritorios, mesas, asientos, equipos, etc.) con alcohol 70% o lavandina.

Los lugares de uso común (cocina y baño) deberán ser limpiados de manera frecuente. Se recomienda mantener una adecuada ventilación diaria y recurrente de todos los espacios de trabajo. Los sistemas de climatización por el momento quedarán fuera de uso.

En cada espacio laboral, **las personas deberán cumplir con un cronograma de trabajo y protocolos previamente acordados con la secretaría respectiva**, respetando el distan-

Aforo Investigación y aulas posgrado

NOMBRE	SUPERFICIE M2	CANTIDAD DE PERSONAS
PROSECRETARÍA DE INVEST.	21	4
HITEPAC	109	21
IIPAC	95	19
CIEC	27	5
CIUT	62	12
LATEC	27	5
LAYHS	38	7
LEGRAPH	18	3
LIP	22	4
LITPA	35	6
LPGE	22	4
SISEDLAB	22	4
DOCTORADO	11	2

ciamiento, el uso obligatorio de barbijo o tapaboca y minimizando el contacto físico.

La distancia óptima entre personas es de 1,50 metros a 2,00 metros, evitando que los escritorios o mesas de trabajo queden enfrentados entre sí. Las normativas indican una superficie de 5m² por persona a fin de determinar los aforos para los espacios en general.

Cada Unidad adecuará sus instalaciones y adoptará las medidas y protocolos que estime siguiendo los lineamientos generales indicados por la Facultad. **Se reducirá el ingreso de personas externas**, limitándose a situaciones excepcionales tales como inspecciones o tareas de mantenimiento.

Al personal externo se le solicitarán los mismos controles que al personal de la FAU respecto al acceso y medidas de higiene y seguridad y en el caso de recibir insumos se procederá de acuerdo a lo mencionado anteriormente.

Cada Unidad adoptará las medidas y protocolos que estime siguiendo los lineamientos generales

TOTALES AULAS DE POSGRADO

	AULAS	SUPERFICIE M2 AULAS	CAPACIDAD X AULAS	NUEVO AFORO AULA
TOTALES	19	63	32	8



IMAGEN: Implementación de pantallas y protocolos en sala de préstamos

Biblioteca

Las personas respetarán las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente para ingresar y circular por la facultad.

Para el retiro y devolución del material se implementó protocolo interno a partir del cual se requiere realizar solicitud previa mediante un formulario web que permite asignar turnos evitando y hacer la previsión sobre la sanitización del material de préstamo.

En caso de la utilización del espacio destinado a sala de lectura, la misma deberá funcionar con el aforo correspondiente de 5m² por persona.

Al personal externo se le solicitarán los mismos controles que al personal de la FAU respecto al acceso y medidas de higiene y seguridad y en el caso de recibir insumos se procederá de acuerdo a lo mencionado anteriormente

Los espacios pueden ser limpiados con los elementos de lim-

pieza usuales, pero todas las superficies serán desinfectadas al inicio y final del trabajo (mesas, escritorios, mesas, asientos, equipos, etc.) con solución de alcohol al 70% o lavandina.

Buffet y fotocopiadora

Las personas respetarán las medidas de higiene y seguridad recomendadas previamente. En los espacios (buffet y fotocopiadora) que se encuentran a cargo del CEAU se coordinarán los aforos en el marco de las medidas conceptualizadas anteriormente.

Ante síntomas de Co-vid 19 en la FAU

Si eventualmente hubiese un caso sospechoso de síntomas de Covid 19, la Facultad de Arquitectura y Urbanismo ha previsto el espacio físico de aislamiento temporario. Se ubica en el acceso principal próximo al núcleo sanitario. En estos casos se seguirán las acciones indicadas por la UNLP.



IMAGEN: Tótem sanitizante en galerías

Posibles inquietudes

1. ¿Cómo sería el funcionamiento en aquellos casos que un/una docente no pueda ser parte de la presencialidad?

Ante ser persona de riesgo por antecedente médico o edad se establecerán las tareas docentes exclusivamente en forma virtual.

2. ¿Cómo sería la presencialidad en el sistema mixto en estudiantes que no puedan presentarse en la FAU?

Se podrá presentar un antecedente de salud que implique riesgo en la presencialidad como así también expresar -nota mediante- la convivencia con personas de riesgo y elegir exclusivamente la virtualidad mientras continúe el sistema mixto.

3. ¿Cómo se desarrollarían los teóricos en el sistema mixto presencial-virtual?

Se recomendará que las mismas sean en plataforma virtual y se puedan recorrer las veces que se considere en forma asincrónica.

4. ¿Cómo debo proceder en el caso de darme cuenta que

tengo síntomas estando en la FAU?

Quien entienda que puede estar con fiebre o síntomas propios del Covid, debe acercarse a la unidad de aislamiento en la FAU asignada a tal situación.

5. ¿Cómo es el uso del espacio abiertos (patios) de la FAU?

Se recomienda el vínculo entre las personas de una misma comisión, procurando aun con mayor eficacia el distanciamiento social con toda persona que nos encontremos en los espacios abiertos.

6. ¿Cómo debo proceder ante la manipulación de elementos o material de estudio y/o trabajo?

Se debe procurar que no se intercambien elementos entre personas, ni siquiera los necesarios para realizar la sanitización de manos, utilizando en este caso los previstos en puntos fijos de la FAU.

7. ¿Se podrá usar la biblioteca?

La biblioteca funcionará con sistema de turnos previamente

asignados de la misma manera que lo viene haciendo desde diciembre 2020.

8. ¿Las oficinas administrativas y de gestión como funcionaran durante el sistema mixto?

Lo seguirán haciendo en forma remota con mínima cantidad de personal en el espacio físico FAU, por ende las gestiones serán por correo electrónico y se coordinará mediante turnos asignados para la atención personal en la FAU.

9. ¿Los exámenes finales podrán ser presenciales?

Podrán ser presenciales de acuerdo a la posibilidad de Profesoras y Profesores que puedan estar en la FAU –por antecedentes médicos y/o edad de riesgo- como así también la disponibilidad de cada estudiante por antecedente médico o convivir con personas de riesgo.

10. ¿El desarrollo del sistema mixto (presencial-virtual) será idéntico en la totalidad de las cátedras y talleres?

En mismo responderá a la composición docente de cada Cátedra/Taller en relación a personas

de riesgo como también en el caso de estudiantes. Así también, la asignación de aulas y capacidades de las mismas, en función de la libre elección de cátedras y por ende numeralidad diferente en cada Cátedra y/o Taller.

Mantenemos la distancia, **nos cuidamos.**

F ↔ A ↔ U

Piezas gráficas aplicadas

IMAGEN: Lona en calle acceso 47



IMAGEN: Lona en calle acceso 48





IMAGEN: Acceso a espacio de aislamiento temporal ante síntomas de Covid-19

Mantenemos la distancia, **nos cuidamos.**
F → A → U

Ingresá con **tapaboca**
cubriendo nariz, boca y mentón

Desinfectá tus **manos**
antes de entrar

Mantené el **distanciamiento**

Evitá compartir elementos personales

Mantenemos la distancia, **nos cuidamos.**

Ingresá con **tapaboca**
cubriendo nariz, boca y mentón

Desinfectá tus **manos**
antes de entrar

Mantené el **distanciamiento**

Evitá compartir elementos personales

F → A → U

IMAGEN: Pieza para puerta corrediza
hall principal





IMAGEN: Señalización aplicada en baños

A large pink poster with black text and icons. At the top left, a black circle contains the number '1' and the text 'persona por box/bacha'. To the right, it says 'Capacidad máxima por protocolo COVID'. Below this, there are three main sections: 1. 'Ingresá con tapaboca cubriendo nariz, boca y mentón' with an icon of a hand holding a face mask. 2. 'Desinfectá tus manos' with an icon of a hand being washed under a faucet. 3. 'Mantene el distanciamiento' with an icon of two people standing 2 meters apart. At the bottom, it says 'Mantenemos la distancia, nos cuidamos.' and 'F ↔ A ↔ U'.



IMAGEN: Señalización aplicada en aulas

FAU