

**DISPOSICIÓN N° 011/2020**  
**SANTA ROSA, 1 de Julio de 2020**

**VISTO:**

El expediente N° 279/2020 registro de Rectorado, caratulado: “s/Medidas de prevención coronavirus”; y

**CONSIDERANDO:**

Que en el marco del Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio dispuesto por los Decretos N° 520/2020 del Poder Ejecutivo Nacional y N° 1247/2020 y 1089/2020 del Poder Ejecutivo Provincial, el Consejo Superior dictó el 17 de junio de 2020 la Resolución N° 141/20.

Que el ARTICULO 2° de dicha Resolución expresa: “Habilitar los plazos de los procedimientos administrativos en todo el ámbito de la UNLPam, a partir del 22 de junio de 2020, con excepción de las actividades previstas en los artículos siguientes que expresamente requieran aprobación de protocolo específico, en cuyo caso la habilitación de plazo operará desde el primer día hábil siguiente a la publicación del acto administrativo de aprobación, en los términos de la Resolución Rector N° 89/2020 o la que se dicte en su reemplazo”.

Que en el ARTICULO 3° se aprueba el Manual de Procedimientos general para la reanudación gradual de actividades en la UNLPam, elaborado por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la Universidad y validado por el Ministerio de Salud de la Provincia de La Pampa.

Que el ARTÍCULO 4° de la mencionada Resolución indica: “Delegar en el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la Universidad, la revisión y actualización permanente del Manual de Procedimientos aprobado en el artículo precedente, de conformidad con las modificaciones que pudieran operar en la normativa nacional y/o provincial, así como la revisión y recomendación de aprobación de los protocolos específicos de cada una de las actividades habilitadas”.

Que el ARTÍCULO 5° establece que los respectivos protocolos específicos deberán ser recomendados por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam y aprobados por Disposición de la Secretaría de Coordinación y Planeamiento de la UNLPam, en los términos de la Resolución Rector N° 89/2020 o la que se dicte en su reemplazo.

Que el ARTÍCULO 12° habilita, a partir de la aprobación del protocolo específico y conforme la modalidad que determine la Secretaría Académica de Rectorado, la entrega en el ámbito de la Universidad de diplomas y certificados analíticos a egresados y egresadas de la UNLPam.

## **CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

Que el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam, en la Reunión ad hoc realizada el 1 de julio de 2020 por modalidad virtual, trató el protocolo específico para actividades administrativas que se desarrollen en el ámbito de la UNLPam, y mediante Acta N° 3-2020 sacó recomendación para su aplicación

**POR ELLO;**

**EL SECRETARIO DE COORDINACIÓN Y PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA  
DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°:** Aprobar el PROTOCOLO ESPECÍFICO N°3 PARA ENTREGA DE DIPLOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA, en el marco de lo dispuesto por la Resolución N° 141/20 de Consejo Superior, el cual fue recomendado por el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam, que como Anexo se agrega a la presente Disposición.

**ARTÍCULO 2°:** Regístrese, notifíquese, póngase en conocimiento de las Unidades Académicas, las Secretarías de Rectorado, y el Comité de Condiciones y Ambiente de Trabajo de la UNLPam; y pase a la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria para su mayor difusión. Cumplido, archívese.

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

**ANEXO**

**PROTOCOLO ESPECÍFICO N° 3 PARA ENTREGA DE DIPLOMAS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LA PAMPA EN EL MARCO DEL  
COVID-19**

**ÍNDICE DEL ANEXO**

1.	ANTES DE IR A RETIRAR EL DIPLOMA.....	2
2.	DESPLAZAMIENTO HASTA EL LUGAR .....	2
3.	INGRESO/SALIDA DEL EDIFICIO .....	3
4.	RECOMENDACIONES GENERALES A CONSIDERAR DURANTE LA PERMANENCIA EN EL EDIFICIO.....	3
5.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS .....	4
6.	ENTREGA DE diplomas .....	5
7.	ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 .....	6
	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:	
	DECLARACIÓN JURADA .....	7

## CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020

El presente protocolo se encuentra dirigido a todos los/las egresados/as personal no docentes asignados de la UNLPam que participaran de la entrega de diplomas.

### 1. **ANTES DE IR A RETIRAR EL DIPLOMA:**

- ✓ Si presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, falta de gusto y olfato, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al acto de entrega de título y tienes que dar aviso a su médico habitual o contactar con el teléfono de atención al COVID-19 y seguir sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás. Para consulta se puede visitar la página del Ministerio de Salud de La Pampa [http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus\\_reportes.asp?id=EPIDE](http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus_reportes.asp?id=EPIDE) o llamar al 0800-333-1135.
- ✓ Si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, no debes acudir al acto de entrega de título incluso en ausencia de síntomas, debiendo informar a las Autoridades de la UNLPam. Durante ese periodo debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad. Para consulta se puede visitar la página del Ministerio de Salud de La Pampa [http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus\\_reportes.asp?id=EPIDE](http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus_reportes.asp?id=EPIDE) o llamar al 0800-333-1135.
- ✓ Para ingresar al edificio los/las egresados/as deberán presentar por única vez con carácter de declaración jurada, un cuestionario de seguridad COVID-19 ANEXO DDJJ. Este cuestionario deberá entregarse al personal de diplomas. El mencionado cuestionario se incorpora como Anexo al presente documento, pudiendo modificarse de acuerdo a las medidas que pudiera tomar la autoridad sanitaria en lo sucesivo.

### 2. **DESPLAZAMIENTO HASTA EL LUGAR**

- ✓ Concurrir al establecimiento educacional en horario cercano al turno solicitado para la entrega de documentación, a los efectos de evitar aglomeraciones y circulaciones internas no deseadas, no pudiendo a ingresar hasta la hora del turno.
- ✓ Siempre que pueda, priorice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual. Se aconseja para los desplazamientos desde y hacia los lugares en que se desarrollen las actividades, utilizar el vehículo propio (bicicleta, moto, auto), evitando el uso del transporte público.

## **CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

- ✓ Si va al establecimiento educacional en bicicleta o moto, no es necesario que lleve tapa nariz, boca y mentón. Si va caminando, utilice tapa nariz, boca y mentón, y guarde la distancia interpersonal de 2 metros
- ✓ Si se desplaza en auto, extremar las medidas de limpieza del vehículo y evitar que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los/las ocupantes. Al circular se debe mantener una ventilación permanente y en lo posible natural. Se desaconseja el uso del aire acondicionado.
- ✓ Si toma un taxi, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos.
- ✓ En los viajes en colectivo en transporte público, guarde la distancia interpersonal con los/las compañeros/as de viaje. El conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es obligatorio el uso de cubre nariz, boca, y mentón.
- ✓ **Higiénicese las manos antes, durante y después de cada desplazamiento. Procure llevar siempre consigo un kit de higiene personal.**

### **3. INGRESO/SALIDA DEL EDIFICIO**

- ✓ Es obligatorio el uso de tapa nariz, boca y mentón, durante toda la estadía de la persona en el edificio universitario.
- ✓ Al ingreso al edificio se deberá higienizar la suela del calzado con solución de hipoclorito al 1% y las manos con alcohol al 70% o alcohol en gel, dispuestos para tal fin
- ✓ Todo/a graduado/a deberá informar de su ingreso/egreso.
- ✓ Los/las egresados/as deberán ingresar sin acompañantes, salvo en aquellos casos que no pueda trasladarse por sus propios medios.

### **4. RECOMENDACIONES GENERALES A CONSIDERAR DURANTE LA PERMANENCIA EN EL EDIFICIO**

- ✓ De comenzar a notar síntomas, avisar a personal de diplomas extremando las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene para iniciar las medidas previstas en el Manual de Procedimiento de la Universidad ante un caso sospechoso de COVID-19.
- ✓ Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica al 70 %. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratar de que cada lavado dure al menos

### **CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

40 segundos en caso de agua y jabón y de 20 a 30 segundos con solución hidroalcohólica.

- ✓ Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo en forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin. Si no dispone de pañuelo se recomienda emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos y el ambiente.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca sin antes higienizarse las manos.
- ✓ Se deberá transitar respetando las indicaciones de lugar y sentido de circulaciones, colocadas en los pisos de los distintos pasillos/escaleras.
- ✓ Al utilizar escaleras respetar el sentido de circulación indicado (para ascenso/descenso).
- ✓ Están prohibidas las reuniones/aglomeraciones de personas en las áreas destinadas a la circulación.

### **5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

- ✓ El control de ingreso al edificio quedará registrado por personal de diplomas, que asentarán nombre, apellido, hora de ingreso/salida y teléfono de los/las egresados/as.
- ✓ La entrega se realizará en un aula/sala de la UNLPam, privilegiando locales ubicados en planta baja cerca del ingreso del edificio, que tenga buena ventilación natural. De esta forma se minimiza la presencia de terceros.
- ✓ Al momento de la entrega permanecerán en el lugar tres no docentes designados por la Secretaría Académica a esta función y un/a graduado/a, entre los cuales se debe respetar el distanciamiento de 2 metros.
- ✓ Contar con un espacio para aislar a aquella persona que presente síntomas compatibles con COVID-19.
- ✓ Se deben programar los horarios de entrega de la documentación a cada graduado/a considerando intervalos de 10 a 15 minutos por cada uno/a de manera escalonada, a los efectos de evitar concentraciones/aglomeraciones de personas. Para esta programación se debe tener en cuenta que entre el final de un turno y el inicio del siguiente, debe existir un lapso prudencial de tiempo para realizar la limpieza/higienización del lugar.
- ✓ Desde Secretaría Académica se enviará un mail a cada graduado/a con un enlace a la planilla de turnos para que puedan elegir día y hora de asistencia. En el mismo correo se adjuntará el presente protocolo para su conocimiento y cumplimiento.

### **CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

- ✓ Colocar cartelera en lugares visibles con las medidas preventivas necesarias.
- ✓ Señalar la modalidad de circulación en la sala de entrega del título, evitando el contacto interhumano y a los efectos del mantenimiento de las distancias seguras.
- ✓ Proveer al personal y egresados/as de los productos necesarios para poder cumplir con las recomendaciones de higiene, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de solución hidroalcohólica, servilleta de papel en forma inmediata a las papeleras destinadas a tal fin.
- ✓ Se deben realizar tareas de ventilación periódica en el aula o sala por espacio mínimo de cinco minutos. El tiempo de entrega del documento en cuestión no deberá ser mayor a los 15 minutos reloj por egresado/a.

### **6. ENTREGA DE TÍTULO**

- ✓ Los/las egresados/as deberán ingresar al edificio Universitario a la hora de su turno, no pudiendo esperar dentro del mismo, se dirigirán directamente al local donde se realizará la entrega de Título, evitando cualquier tipo de reunión/aglomeración en los pasillos u otras áreas.
- ✓ El tapa nariz, boca y mentón es de uso obligatorio durante toda la estadía en el edificio.
- ✓ Los/las egresados/as deberán colocarse solución hidroalcohólica, antes iniciar la gestión de recepción del título.
- ✓ Completado el trámite, los/las egresados/as deberán retirarse del edificio Universitario, evitando cualquier tipo de reunión/aglomeración en los pasillos u otras áreas.
- ✓ En todo momento se deberá mantener la distancia interpersonal de 2 m con el personal no docente asignado.
- ✓ Los bolígrafos y almohadilla utilizados para firmar y asentar las huellas digitales, deben ser sanitizados cada vez que son utilizados, entre turno y turno. También se higienizará la mesa o escritorio donde se realiza la entrega.

**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

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

- Se deberá dar asistencia a toda persona (propia o ajena) que se encuentre dentro del establecimiento y presente síntomas compatibles con COVID-19.
- Ante la presencia de una persona con síntomas, el o los responsables designado por cada Unidad Académica o Secretaría de Rectorado deberán comunicarse con los números de teléfonos 0800-333-1135, para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de la provincia [http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus\\_reportes.asp?id=EPIDE](http://www.salud.lapampa.gov.ar/Coronavirus_reportes.asp?id=EPIDE).
- Todo personal que lo/la asista deberá utilizar como mínimo barbijo o tapa boca, nariz y mentón, guantes descartables y anteojos/máscara facial.
- Se debe aislar en forma inmediata a la persona en un espacio definido y acondicionado para tal fin, determinado por cada Unidad Académica o Secretaría de Rectorado.
- Se le debe proporcionar un barbijo/tapa nariz, boca y mentón para que se coloque, si no lo tuviese y procurar la higiene de manos.
- Seguir las instrucciones de la Autoridad Sanitaria.
- Desinfectar el o los sectores donde la persona estuvo y/o transitó dentro del establecimiento. El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP: barbijo, protección ocular, protección facial, mameluco descartable, y guantes descartables.
- Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no deberá ingresar al establecimiento.
- 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.



**CORRESPONDE DISPOSICIÓN N° 011/2020**

**ANEXO DDJJ N°3**

**DECLARACIÓN JURADA N°3**

La siguiente declaración jurada está dirigida a los/las egresados/as que ingresen a la **Universidad Nacional de La Pampa** con el objeto de realizar el trámite de entrega de Diploma.

En la ciudad de ....., a los días ..... del mes de ..... del año 2020.

Quien suscribe ..... con domicilio real en.....

.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que no he manifestado ninguno de los siguientes síntomas compatibles con COVID-19 y ninguno de mi grupo familiar más cercano: tos- fiebre- dolor de garganta- dificultad respiratoria- falta de aire- disgeusia (pérdida del gusto)- anosmia (pérdida del olfato)- en los últimos catorce (14) días.

Que ante la primera sospecha de padecer alguno/s de los síntomas o en mi grupo familiar compatibles con COVID-19, asumo la obligación de no asistir a UNLPam, aislarme preventivamente en forma inmediata, comunicar tal circunstancia al número telefónico establecido para tal fin, e informar inmediatamente a la UNLPam de dicha circunstancia para que adopte las medidas correspondientes.

Que conozco el PROTOCOLO ESPECÍFICO N° 3 PARA ENTREGA DE DIPLOMAS DE LA UNLPam en el marco del COVID-19 y me comprometo a cumplir las recomendaciones ahí descriptas

LUGAR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_ ACLARACIÓN \_\_\_\_\_