

DECANATO

Br. Artigas 1031
C.P. 11.200
Montevideo, Uruguay

decanato@fadu.edu.uy
T: (+598) 2408 8169

Arq. Marcelo Danza

Decano

Por la presente y por su intermedio al Consejo de facultad, la Comisión de salud y seguridad integrada por estudiantes, trabajadoras y trabajadores (COSSET) de la FADU eleva para su consideración los siguientes protocolos:

- Protocolo para realización de actividades presenciales en los edificios de la FADU.
- Protocolo para gestión de las medidas de prevención y control de la COVID-19 en FADU.
- Protocolo de limpieza y desinfección.

Estos documento fueron elaborados con el asesoramiento de los técnicos prevencionistas de la División Universitaria de la Salud de Bienestar Universitario Evangelina Medina y Emiliano Grosso.

Por la COSSET,



DI. Cecilia Silva
Asistente académico del decano

Protocolo para realización de actividades presenciales en los edificios de la FADU

1. Buenas prácticas

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón y secado con toallas de papel. En caso de no ser posible, aplicación de alcohol en gel.
- Distanciamiento físico de 2 metros durante toda la permanencia en el edificio. Tener especial cuidado en los momentos de espera al ingreso y en la salida.
- No compartir artículos personales. No compartir mate, alimentos ni otras bebidas.
- No salir a fumar hasta finalizar la jornada de trabajo o de estudio a fin de evitar la circulación dentro del edificio y el ingreso/egreso constante del mismo.
- Se prohíbe el llenado de botellas u otros contenedores personales en los dispensadores de agua, solo podrán usarse vasos descartables.

2. Consideraciones generales

- Indicaciones ante la imposibilidad de concurrir presencialmente por tratarse de población de riesgo (definida por el Ministerio de Salud Pública en el contexto de la emergencia sanitaria). Para los/as funcionarios/as TAS y docentes deberán enviar por correo electrónico a personal@fadu.edu.uy una constancia del médico de su prestador de salud. No deberá solicitarse la intervención de la División Universitaria de la Salud (DUS).
En el caso de los/as estudiantes deberán enviar una constancia del médico de su prestador de salud a bedelia@fadu.edu.uy. No deberá solicitarse la intervención de la DUS Bienestar Universitario.
- Ante la imposibilidad de trasladarse a Montevideo desde otro departamento del país, se deberá enviar por correo electrónico a personal@fadu.edu.uy una constancia del médico de su prestador de salud. No deberá solicitarse la intervención de la DUS. En el caso de los/as estudiantes deberán enviar a bedelia@fadu.edu.uy un certificado de residencia (recibo oficial o constancia policial). Se exhorta a no promover movimientos de estudiantes y funcionarios/as entre departamentos donde haya brotes activos aún no controlados de COVID-19.
- Si la persona presenta fiebre o algún otro síntoma asociado a la COVID-19 en su casa, como dolor de garganta, tos, fiebre, dificultad para respirar, pérdida de olfato, pérdida del gusto, diarrea, deberá permanecer en su domicilio y consultar con su prestador de salud para proceder con la posterior certificación.
Para los/as funcionarios/as TAS y docentes la solicitud de certificación médica de la DUS se podrá realizar a través de <https://map.udelar.edu.uy/> o enviando un mail

conteniendo todos los datos personales (nombre completo, C.I., donde se encuentra, un número de teléfono de contacto, y nombre y correo electrónico de su superior) a personal@fadu.edu.uy. Los/as estudiantes deben enviar un mail a certifica@bienestar.edu.uy. En ambos casos, si el personal sanitario constata que contrajo la enfermedad y asistió a alguna dependencia de la FADU (sede central, EUCD, Talleres EUCD, Casa Centenario, Museo Casa Vilamajó, Edificio Polifuncional José Luis Massera) en los 14 días previos al diagnóstico, deberá comunicarse al 092.294.057 o enviar un correo electrónico a decanato@fadu.edu.uy.

- Si una persona ha estado en contacto estrecho (convivientes: familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar mientras presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin respetar la distancia interpersonal con otra que posteriormente se confirma que está afectada con COVID-19, deberá guardar aislamiento hasta verificar que no está afectada.
- Si un miembro del núcleo familiar o conviviente del/la funcionario/a o estudiante es positivo para COVID-19, este deberá actuar de acuerdo con las recomendaciones establecidas por su prestador de salud ante esta situación.

3. Requisitos de ingreso y permanencia

a. Al momento de ingresar a la Facultad:

- Cada persona deberá traer su propio tapabocas colocado correctamente (debe cubrir nariz, boca y mentón), el que deberá usarse durante toda la estadía en el edificio. No se permitirán sustitutos como bufandas, pañuelos o similares. En caso de no presentarse con el tapaboca se le brindará uno a efectos de cumplir con el protocolo.
- Al ingresar hay que pasar por la alfombra sanitaria para desinfectar el calzado.
- Vigilancia controlará la temperatura corporal, la que deberá ser menor a 37,4°C. Si es igual o superior se repetirá la toma y de mantenerse la misma temperatura la persona deberá retirarse del edificio. De ser necesario se llamará a la Emergencia Médica correspondiente y deberá dirigirse al cubículo sanitario ubicado al ingreso de cada sede u otro espacio definido para tal fin, a la espera de la atención del personal sanitario.
- Aplicar alcohol en gel en ambas manos.
- El personal TAS deberá registrar la entrada y salida mediante su huella en el reloj de contralor horario, en caso de no poder hacerlo, deberá registrar la hora de entrada y salida y su nombre completo en las planillas dispuestas para ese fin. Deberá

sanitizar el lector de huella con alcohol al 70% entre marcas. Si se realiza la marca de entrada y salida en la planilla, cada funcionario deberá utilizar su propia lapicera o sanitizar la que esté dispuesta para ello.

- Para la sede central, sedes EUCD y Casa Centenario el personal docente deberá registrar entrada y salida en las planillas dispuestas para ese fin en Vigilancia. La medida incluye a docentes de los institutos. En el Instituto de la Construcción se registra en el mostrador de ingreso. Cada funcionario/a deberá utilizar su propia lapicera o sanitizar la que esté dispuesta para ello.

b. Para permanecer dentro del edificio:

- Uso tapabocas colocado correctamente (debe cubrir nariz, boca y mentón). No se permitirán sustitutos como bufandas, pañuelos o similares.
- Se deberá preservar la distancia de 2 metros entre lugares de trabajo. La distribución de mesas y bancos en los salones ha sido dispuesta a tal fin con señalización. Es responsabilidad del personal docente mantener la distancia en caso de mover el mobiliario y volver a dejarlo en las mismas condiciones.
- Se deberá respetar el aforo indicado en cartelera en los salones, oficinas, baños y áreas comunes estipulado para cada uno.
- Evitar el uso de ascensores. En caso de tener que usar podrá ingresar una persona a la vez, a excepción de Casa Centenario que tiene un máximo de 2 personas, que deberán ubicarse en ángulos opuestos.
- Evitar la circulación dentro del edificio así como las salidas y reingresos innecesarios. En caso de establecer diálogos con otras personas en los pasillos se deberá mantener la distancia de 2 metros y usar tapaboca.
- En la Sede Central el patio principal estará habilitado manteniendo el distanciamiento físico de 2 metros.
- Siempre que sea posible y las condiciones climáticas lo permitan mantener ventilados las oficinas y salones abriendo puertas y ventanas durante 15 minutos antes y después de la clase o cambios de turnos de funcionarios. Durante la estadía ventilar durante 10-15 minutos cada hora. Se sugiere asistir con abrigo necesario.
- Todos los espacios que carezcan de ventilación natural deberán hacer cortes cada hora para ventilar el recinto, como por ejemplo los talleres de EUCD.
- Estudiantes y funcionarios/as TAS y docentes deben desinfectar las mesas de trabajo con alcohol al 70 % en las oficinas, salones y las galerías, antes y después

de utilizarlas mediante un papel humedecido en alcohol con los insumos disponibles para tal fin. En el caso de detectar la falta de estos insumos se solicita comunicarlo en vigilancia a los efectos de indicar su reposición.

- En los Laboratorios se deberá realizar limpieza previa de cada herramienta o maquinaria a utilizar, de acuerdo con las instrucciones de limpieza que cada herramienta o máquina debe tener a la vista.
- Medidas respiratorias: se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en recipiente de residuos sanitarios. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

c. Precauciones al ir al baño:

- Lavar las manos luego de usar los servicios sanitarios.
- Evitar tocar grifos (usar codos). Si no es posible, al lavarse las manos lavar el grifo.
- Evitar tocar pestillos (si fuera necesario, accionarlos con papel desechable y luego descartarlo).

d. Medidas de actuación ante posibles casos:

Si durante la jornada una persona presenta síntomas relativos a la COVID-19 se deberá:

- Dar aviso Vigilancia.
- Permanecer a la espera en el lugar de aislamiento indicado por Vigilancia.
- Dar participación a la emergencia médica.
- Proceder al retorno voluntario al hogar. De no contar con medios propios para el traslado, Vigilancia podrá facilitarle el transporte.

e. Cursos presenciales:

- El equipo docente encargado del curso deberá instrumentar la asistencia presencial de acuerdo al aforo de cada salón (el aforo incluye al/los docente/s que asista/n).
- Las reservas de salones se realizan en el Departamento de Administración de la Enseñanza a través de: bedelia@fadu.edu.uy. Por consultas de salones ver: <http://salones.fadu.edu.uy/>, a excepción de la EUCD que las reservas o consultas de salones se realizan a través fviera@eucd.edu.uy y fviera@eucd.edu.uy.

- Como medida sanitaria, el equipo docente deberá llevar un registro de la asistencia de estudiantes a las clases presenciales.
- El docente podrá dictar su clase utilizando pantalla facial o tapabocas cuando se mantenga a una distancia mayor a 2 metros de distancia. Si no es posible mantener la distancia de 2 metros, el docente debe utilizar los dos implementos.
- Quienes manipulen implementos del salón como marcadores, borradores, controles remotos, teclados u otros, deberán limpiarlos con un papel humedecido en alcohol disponible en el salón.
- Se deberá contemplar en la planificación de la clase el corte de 15 minutos entre cada clase para ventilación.

Protocolo para gestión de las medidas de prevención y control de la COVID-19 en FADU

Protocolo elaborado por la Comisión de salud y seguridad integrada por estudiantes, trabajadoras y trabajadores de la FADU basado en el Protocolo general para la realización de actividades en los edificios universitarios aprobado por Resolución n.º 37 del Consejo Directivo Central de la Universidad de la República, en su sesión ordinaria de fecha 9 de junio de 2020, y el asesoramiento de los técnicos prevencionistas de Bienestar Universitario Evangelina Medina y Emiliano Grosso.

1. Control de temperatura

- Instalar un puesto en la entrada principal de cada sede de facultad donde se ubicará un funcionario con cámara termográfica o termómetro digital que a distancia controlará la temperatura a cada estudiante y funcionario que ingrese. Dicho puesto contará con una mampara que mantenga al funcionario aislado, con un espacio abierto para introducir la mano y tomar la temperatura en la muñeca. En caso de no contar con mampara el funcionario deberá utilizar pantalla facial y tapaboca correctamente colocado (debe cubrir nariz, boca y mentón).
- En el caso de indicar temperatura mayor a 37,4° se deberá repetir la medición con el mismo termómetro. Si el registro de la temperatura persiste, indicarle a la persona que se retire del recinto o proceder a llamar a la Emergencia Médica correspondiente. La persona deberá dirigirse al cubículo sanitario ubicado al ingreso de cada sede u otro espacio definido para tal fin, a la espera de la atención del personal sanitario.

2. Desinfección personal al ingreso

- Disponer de alcohol en gel en la puerta de ingreso de cada edificio.
- Colocar alfombra sanitaria para desinfección de calzado en la entrada del edificio. Esta debe contener amonio cuaternario diluido en agua en concentración de 0,6 mL/L (mililitros de amonio por litro de agua) o hipoclorito de sodio en concentración de 1 % en agua. El producto debe cambiarse cuando está visiblemente sucio y dos a tres veces por día.

3. Casos sospechosos o confirmados con COVID-19

- Si se detectan síntomas asociados a la enfermedad durante la estadía en la facultad, la persona deberá informar en vigilancia para que llamen a la Emergencia Médica correspondiente y dirigirse al cubículo sanitario ubicado al ingreso de cada sede u otro espacio definido para tal fin, a la espera de la atención del personal sanitario.
- Si se sospecha que se tuvo contacto con una persona diagnosticada con COVID-19 o si se contrae la enfermedad, deberá permanecer en su domicilio, no asistir a la

facultad y deberá comunicarse inmediatamente a Decanato decanato@fadu.edu.uy o al 092294057, vías responsables de informar al Ministerio de Salud Pública para aplicar las pautas establecidas en la emergencia sanitaria, ejecutar las acciones que permitan establecer la trazabilidad de los contactos y establecer las conductas a seguir; respetando la confidencialidad en el manejo de datos personales.

4. Utilización de las instalaciones

- Indicar los lugares disponibles dentro de los salones para su ocupación y clausurar aquellos que no pueden ser usados.
- Colocar en las mesas de trabajo de los salones y oficinas aspersores con alcohol al 70 % y toallas de papel para que estudiantes y funcionarios puedan desinfectar su superficie de trabajo antes de comenzar la actividad.
- Indicar en la puerta de los salones, oficinas, baños y áreas comunes el aforo estipulado para cada uno.
- Disponer de jabón líquido y toallas de papel desechables en los baños.
- En la sede central el estanque estará Los bancos quedan habilitados para uso de un solo lado. habilitado para su uso respetando el distanciamiento físico sostenido de 2 metros.
- Indicar en el piso la circulación en dos sentidos y si es posible, separarlos 2 metros.
- Se dispondrá en los salones y oficinas contenedores sanitarios para el desecho de residuos de higiene, como toallas de papel, tapabocas desechables, guantes, pañuelos.
- Promover el ingreso de funcionarios/as en horarios escalonados para evitar aglomeraciones en el ingreso y egreso a la facultad. Contemplar los cortes de descanso escalonados, ya sea la hora de almuerzo o la comida que corresponda, así evitar la aglomeración de personas en espacios comunes como baños, pasillos, patio, etcétera.
- Disponer de vasos descartables para los dispensadores de agua. Colocar cartelera explicando por qué se prohíbe el llenado de botella.
- La cantina de FADU, tendrá su protocolo propio por la manipulación de alimentos, higiene del espacio, de las personas que trabajan allí y el aforo de las personas que pueden permanecer en el local.

Protocolo de limpieza y desinfección

Protocolo elaborado por la Comisión de salud y seguridad integrada por estudiantes, trabajadoras y trabajadores de la FADU basado en el Protocolo general para la realización de actividades en los edificios universitarios aprobado por Resolución n.º 37 del Consejo Directivo Central de la Universidad de la República, en su sesión ordinaria de fecha 9 de junio de 2020, y el asesoramiento de los técnicos prevencionistas de Bienestar Universitario Evangelina Medina y Emiliano Grosso.

1. Limpieza de salones, oficinas y áreas comunes

- Siempre que sea posible y las condiciones climáticas lo permitan mantener ventilados los salones y oficinas, abriendo puertas y ventanas durante 15 minutos antes y después de la clase o cambio de turno en oficinas; durante la estadía ventilar durante 10-15 minutos cada hora. Se sugiere asistir con abrigo necesario.
- En los locales donde utilicen equipos de aire acondicionado mantener la limpieza de sus filtros semanalmente. La limpieza se realiza con agua y jabón y una vez secos volverlos a colocar. Además se les puede pulverizar con amonio cuaternario.
- Cada vez que se cambia el producto desinfectante de la alfombra sanitaria hay que lavarla antes de volver a colocar el siguiente.
- Realizar la limpieza de las instalaciones con guantes impermeables, mascarilla facial con filtro, calzado y lentes de seguridad. Usar hipoclorito de sodio diluido en agua, concentración 10 mL/L.
- Para la limpieza de las instalaciones con hipoclorito de sodio, usar mascarilla con filtro para vapores. Esta protección respiratoria no es desechable, luego de cada uso se mantiene en bolsa herméticamente cerrada (tipo Ziploc) para su reutilización.
- Limpiar las superficies de trabajo y asientos con un paño humedecido en alcohol 70%.
- Limpiar una vez por turno (3 veces al día): pestillos de puertas y ventanas, pasamanos de escaleras y barandas, interruptores de luz, grifos y demás elementos y equipos de uso común y periódico; y con mayor intensidad, los servicios higiénicos, kitchenette y otras áreas utilizadas por funcionarios y estudiantes.
- En caso de presunción o constatación de que una persona presenta síntomas o está infectada con COVID-19, proceder a una desinfección con mayor intensidad de las superficies de todo el local en donde permaneció esta persona (salón, oficina, etc.).
- Llevar registros de limpieza de cada sector.

- Para la dilución de los productos, además de los equipos de protección personal mencionados, usar lentes de protección.
- El traspaso de hipoclorito de sodio a recipientes más chicos debe realizarse con embudo, en lugar ventilado y utilizando también lentes de protección, además de los equipos de protección personal ya mencionados.