

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD | COVID-19

Sede Hotel de Inmigrantes

Av. Antártida Argentina (entre Dirección Nacional de Migraciones y Buquebus). Puerto Madero
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		2	27

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es:

- Establecer pautas para prevenir y disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 en las actividades destinadas a la apertura al público: visitas contemplativas de las obras del museo.
- Implementar medidas para garantizar la salud de las personas y el control de la propagación del virus.
- Acompañar las directivas y medidas de las autoridades del GCABA en materia de prevención.

Las reglas y/o recomendaciones establecidos en el presente documento podrán ser ampliados o modificados de acuerdo a los cambios que surjan respecto a la situación epidemiológica y cualquier otra sugerencia que emane de las autoridades del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o Nacional.

2. ALCANCE

El presente protocolo es de aplicación a:

- El personal, sea propio o contratado, del MUNTREF Hotel de Inmigrantes.
- El público que asista al MUNTREF Hotel de Inmigrantes, de forma coordinada a través del sistema de turnos.

3. RESPONSABILIDADES

Jefes: Serán responsables de dar a conocer al personal a su cargo los protocolos aplicables a sus áreas de incumbencia, como así también la supervisión del cumplimiento de las medidas reglamentadas de estos documentos.

Personal en general: Serán responsables de participar en todas las actividades formativas y de capacitación para el entendimiento del contenido del presente documento.

4. DEFINICIONES

CASO SOSPECHOSO – CRITERIO 1

Toda persona con dos o más de los siguientes síntomas:

- Temperatura de 37,5°C o más.
- Tos.
- Odinofagia.
- Dificultad respiratoria.
- Pérdida repentina del gusto o del olfato.
- Cefalea.
- Mialgias.
- Diarrea o vómitos.

Sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica. Este criterio incluye toda enfermedad respiratoria aguda severa.

CASO SOSPECHOSO – CRITERIO 2

Toda persona que:

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		3	27

- Sea considerada “trabajador de la salud” o “personal sanitario”¹.
- Resida o trabaje en instituciones cerradas o de internación prolongada.²
- Sea considerada “personal esencial”³.
- Resida en barrios populares⁴ o pueblos originarios.
- Sea contacto estrecho de caso confirmado de COVID-19, dentro de los 14 días posteriores al contacto.

Y presente uno o más de los síntomas definidos en el Criterio 1 de Caso Sospechoso.

CASO CONFIRMADO

a) POR LABORATORIO

Todo caso sospechoso con resultado detectable para la detección de genoma viral de SARS CoV-2 por técnicas directas.

b) POR CRITERIO CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO

Todo contacto estrecho conviviente (*toda persona que comparta habitación, baño o cocina con casos confirmados de COVID-19*) con un caso de COVID-19 confirmado por laboratorio, que cumpla con la definición de caso sospechoso vigente, en áreas con transmisión comunitaria. Estos casos son considerados confirmados a los efectos de las medidas de prevención y control, y no requerirán estudios para el diagnóstico etiológico (salvo en los grupos exceptuados que se listan a continuación).

CONTACTO ESTRECHO

Para todos los casos, el periodo de contacto se considerará desde las 48 horas previas al inicio de síntomas del caso de COVID-19. Se considerará como contacto estrecho a:

- Toda persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras este presentaba síntomas, o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas, y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
- Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros de un caso confirmado mientras este presentaba síntomas, o durante las 48 horas previas al inicio de síntomas durante al menos 15 minutos. Por ejemplo: convivientes, visitas o compañeros de trabajo.

Todas las definiciones mencionadas fueron tomadas como referencia de lo establecido por el Ministerio de Salud de la República Argentina, según actualización del día 1 de agosto de 2020. Estas definiciones pueden variar según la situación epidemiológica del país. Fuente: Sitio Web del Ministerio de Salud de la Nación. <https://www.argentina.gob.ar/salud/coronavirus-COVID-19/definicion-de-caso>

5. PERSONAL DESAFECTADO Y GRUPO DE RIESGO.

Dentro de la nómina de personal que desarrolle la presente actividad, estarán dispensadas del deber de asistencia al lugar de trabajo, de acuerdo a lo establecido por el Poder Ejecutivo Nacional a través de la Resolución N° 207/2020 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, en su artículo 1°, las siguientes personas incluidas en los grupos en riesgo y aquellas cuya presencia en el hogar resulte indispensable para el cuidado del niño, niña o adolescente, a saber:

¹“Los trabajadores sanitarios son personas cuyo cometido es proteger y mejorar la salud en sus respectivas comunidades. Todos ellos juntos conforman, dentro de su diversidad, la fuerza de trabajo sanitaria mundial”. Definición OMS. 2006.

² Penitenciarias, residencias de adultos mayores, instituciones neuropsiquiátricas, hogares de niños y niñas.

³ Fuerzas de seguridad y fuerzas armadas. Personas que brindan asistencia adultos mayores.

⁴ Se considera barrio popular a aquellos donde la mitad de la población no cuenta con título de la propiedad ni acceso a dos o más servicios básicos.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		4	27

- a) Trabajadores y trabajadoras mayores de sesenta (60) años de edad, excepto que sean considerados "personal esencial para el adecuado funcionamiento del establecimiento". Se considerará "personal esencial" a todos los trabajadores del sector salud.
- b) Trabajadoras embarazadas
- c) Trabajadores y trabajadoras incluidos en los grupos de riesgo que define la autoridad sanitaria nacional.

Son considerados como grupos de riesgo, los siguientes:

- I. Personas con enfermedades respiratorias crónicas: hernia diafragmática, enfermedad pulmonar obstructiva crónica [EPOC], enfisema congénito, displasia broncopulmonar, traqueostomizados crónicos, bronquiectasias, fibrosis quística y asma moderado o severo.
- II. Personas con enfermedades cardíacas: insuficiencia cardíaca, enfermedad coronaria, reemplazo valvular, valvulopatías y cardiopatías congénitas.
- III. Personas diabéticas.
- IV. Personas con insuficiencia renal crónica en diálisis o con expectativas de ingresar a diálisis en los siguientes seis meses.
- V. Personas con Inmunodeficiencias:
 - Congénita, asplenia funcional o anatómica (incluida anemia drepanocítica) y desnutrición grave.
 - VIH dependiendo del status (< de 350 CD4 o con carga viral detectable).
 - Personas con medicación inmunosupresora o corticoides en altas dosis (mayor a 2 mg/kg/día de metilprednisona o más de 20 mg/día o su equivalente por más de 14 días)
- VI. Pacientes oncológicos y trasplantados:
 - con enfermedad oncohematológica hasta seis meses posteriores a la remisión completa.
 - con tumor de órgano sólido en tratamiento.
 - trasplantados de órganos sólidos o de precursores hematopoyéticos.
- VII. Personas con certificado único de discapacidad.
- VIII. Personas con obesidad con IMC igual o superior a 40 kg/m² (obesidad grado 3).

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN INDIVIDUAL

- Realizar higiene de manos frecuente con agua y jabón. Uso de alcohol en gel ó solución cuando no se tenga al alcance agua y jabón. Véase procedimiento correcto de lavado de manos que como ANEXO 2, se adjunta al presente.
- Mantener una distancia mínima de 2 metros entre personas.
- Evitar el contacto físico entre personas (por ejemplo, saludos de manos.)
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Uso de tapaboca. Véase Punto 6.7
- Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
- No compartir utensilios personales, tazas, vasos, mate, etc.
- Ventilar los ambientes. La ventilación de los ambientes cerrados, sobretudo en período invernal o de bajas temperaturas debe hacerse con regularidad para permitir el recambio de aire.
- Limpiar las superficies y los objetos que se usan con frecuencia.
- Desinfectar herramientas y equipos de trabajo antes y después de su uso.
- Mantenerse informado sobre las últimas novedades en relación con la COVID-19. <https://www.buenosaires.gob.ar/coronavirus>
- Seguir los consejos de su médico de cabecera para su atención de salud, de las autoridades sanitarias pertinentes a nivel nacional y local o de su servicio médico laboral, o de la información

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		5	27

confiable de la que disponga su empleador sobre la forma de protegerse a sí mismo y a los demás ante la COVID-19.

6.2. DESPLAZAMIENTO DESDE Y AL LUGAR DE TRABAJO – USO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Conforme lo dispuesto por el artículo 22° del DNU N° 792/APN/2020, el uso del servicio de transporte público de pasajeros interurbano e interjurisdiccional autorizado a circular quedará reservado para las personas que deban desplazarse para realizar las actividades contempladas en el artículo 11 de dicho Decreto. Asimismo, en virtud de lo establecido por el artículo 15 y 17 de dicho Decreto el empleador o la empleadora deberá garantizar el traslado de los trabajadores y de las trabajadoras sin la utilización del servicio público de transporte de pasajeros de colectivos, trenes y subtes. Para ello podrá contratar servicios de transporte automotor urbano y suburbano de oferta libre, vehículos habilitados para el servicio de taxi, remis o similar, siempre que estos últimos transporten en cada viaje UN (1) solo pasajero o UNA (1) sola pasajera.

En todos los casos se deberá dar cumplimiento a la Resolución del MINISTERIO DE TRANSPORTE N° 107/20. Los trabajadores y trabajadoras quedarán eximidos del deber de asistencia en aquellos casos en que el empleador no garantice el traslado al lugar de trabajo. Se aconseja:

- a) Evitar horas pico.
- b) Uso de tapabocas en todo momento.
- c) Recordar la importancia de una buena higiene de manos antes, durante y después de los desplazamientos a realizar.
- d) Desplazarse provisto de un kit de higiene personal (alcohol en gel, pañuelos descartables).
- e) Respetar las distancias mínimas recomendadas.
- f) Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo descartable o con el pliegue del codo.
- g) En lo posible, utilizar medios de transporte individuales y mantenerlos ventilados para garantizar la higiene y desinfección del interior del mismo.

Se adjunta como ANEXO 9: Recomendaciones hacia y desde tu trabajo (SRT)

6.3. RECOMENDACIONES AL INGRESO: PERSONAL PROPIO O CONTRATADO

- Evitar las aglomeraciones al ingreso al establecimiento. Se recomienda definir para cada trabajador horario de ingreso escalonado.
- Todo el personal deberá tener la aplicación “CUIDAR”⁵ del Ministerio de Salud de la Nación y deberá monitorear su salud siguiendo las indicaciones y periodicidad que la aplicación determina. Dicha condición será verificada diariamente por el personal asignado, previo al ingreso al establecimiento. También tomará la temperatura y registrará ambas condiciones en una planilla confeccionada a tal fin. Si la temperatura es menor a 37,5°C, y la aplicación indica “Habilitado” se permitirá el ingreso. La planilla de control de ingresos se encuentra Anexo al presente.
- El personal designado para la toma de la temperatura al ingreso deberá usar tapaboca y protección facial. Deberá estar provisto de alcohol en gel o solución alcohol al 70% y servilletas de papel descartables. Contará con un recipiente destinado a los residuos emparentados con los elementos de protección personal y elementos de sanitización descartables que se generen.
- Las personas deberán higienizar las suelas de los zapatos en la alfombra sanitizante al ingreso.
- En caso de lectora de huella, código de seguridad para acceso, para desactivar alarmas o similar, es necesario la desinfección de manos antes y después del uso de dichos dispositivos.
- Todo el personal deberá ingresar y permanecer en el establecimiento provisto de tapaboca en forma obligatoria.

⁵Aplicación de autoevaluación de síntomas de Coronavirus COVID-19. <https://www.argentina.gob.ar/aplicaciones/coronavirus>

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		6	27

6.4. RECOMENDACIONES AMBIENTE DE TRABAJO

- Se determinará el factor de ocupación máxima por sector. Véase Punto 12 – Planos.
- Garantizar las distancias de seguridad entre persona y entre puestos de trabajo: 2 metros. En caso de no poder conseguir las distancias mínimas requeridas entre puestos se instalarán barreras físicas (paneles) entre los mismos.
- Se realizará la ventilación de todos los ambientes en forma permanente, ventanas y puertas para permitir el recambio de aire.
- Para los puestos de recepción y librería, con atención al público, se recomienda la protección física por medio de paneles o mamparas, entre el público y el trabajador.
- No se realizarán actividades relacionadas con el expendio/comercialización de comidas o bebidas (bar).

6.5. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES

- Las salas y lugares destinados a las actividades se mantendrán en condiciones de higiene y desinfección. Dicha tarea se registrará en planilla que se encuentra Anexa al presente.
- Se dispondrá, en el lugar, de kits de desinfección e higienización: alcohol en gel en los espacios comunes, distribución en baños de jabón, agua potable y toallas de papel descartables. El personal de limpieza contará con instrucciones específicas en relación a los procedimientos y nuevas necesidades.
- Cada sector (excepto los salones de obras) deberá contar con un recipiente destinado a los residuos emparentados con los elementos de protección personal y elementos de sanitización descartables que se generen.
- Cada trabajador deberá realizar la limpieza de su puesto de trabajo (controles, teclado, mouse, pantallas, herramientas de trabajo, etc.) al iniciar y finalizar su jornada.
- La limpieza y desinfección general del establecimiento por parte del personal de maestranza será diaria y seguirá las instrucciones determinadas en el ANEXO 1: Limpieza y desinfección.
- Los días de visita de público, en los momentos de intercambio de grupos de visitas, se procederá a la limpieza y desinfección de baños y elementos de contacto como ser pasamanos, botones de ascensor, picaportes, ventanas al exterior en descansos de escaleras.

6.5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BIENES CULTURALES, OBRAS, Y OTROS ELEMENTOS ASOCIADOS, o DE IGUAL TENOR

- No usar limpiadores con cloro ni amoníaco, ya que la evaporación de estos compuestos químicos produce daños en materiales sensibles aunque no se usen directamente sobre ellos.
- La utilización de productos corrosivos que además generan residuos muy dañinos, como la lejía, el amoníaco y los detergentes, está totalmente contraindicada por lo que no se deberían emplear en los bienes culturales y patrimoniales.

Por lo mencionado, la limpieza de dichos ambientes se seguirá realizando de la misma forma que se solía hacer previamente a la pandemia por COVID 19. Cuando por alguna situación, o motivo, existiera la probabilidad de que algún bien cultural, o algún elemento asociado, hubiera sido contaminado, se recomienda el aislamiento (cuarentena) de él/los mismo/s por un término de 14 días.

6.6. RECOMENDACIONES EN CUANTO A REUNIONES DE TRABAJO.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		7	27

- En la medida de lo posible, se debe evitar las reuniones de manera presencial, asegurando los medios para que las mismas se desarrollen de manera virtual.
- Cualquier acción que permita evitar el contacto directo en reuniones con personal de la empresa o con terceros invitados es recomendable.
- Cuando no pueda ser evitado, se tomarán las siguientes precauciones:
 - Reducir al mínimo posible la cantidad de asistentes (respetando la capacidad máxima establecida para cada recinto).
 - Reducir al mínimo posible el tiempo de reunión.
 - Asegurar la ventilación natural permanente todo el tiempo que dure la reunión.
 - Al inicio de la reunión, recordar las medidas de prevención mencionadas en este protocolo.
 - Lavarse las manos, previo al inicio de la reunión.
 - Disponer de alcohol gel o alcohol líquido en la mesa de reunión.
 - Los asistentes deberán mantener la distancia mínima determinada en el presente: 1,5 – 2 m.
 - Evitar las infusiones durante la reunión. Asistir con su propia botella de agua.
 - Uso obligatorio de tapaboca durante todo el desarrollo de la reunión.
 - Evitar compartir lapiceras y otro tipo de útiles.

6.7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Uso obligatorio de tapaboca. Según Resolución de Firma Conjunta del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros N° 15/MJGGC/GCABA/20 y su modificatoria N° 17/MJGGC/20, se entiende por protectores faciales cualquier elemento, no barbijo, y de cualquier material que mantenga protegida y cubierta la zona de nariz, boca y mentón sin que queden espacio entre el protector y la cara y permita disminuir considerablemente la propagación de gérmenes y virus.
- Si por alguna situación específica y excepcional, dos personas necesitaran realizar alguna actividad a una distancia menor a la determinada en éste protocolo (mínimo 2 metros), al tapaboca se adicionará la pantalla de protección facial completa. Dicha actividad deberá realizarse en un tiempo menor a los 15 minutos, y luego tendrán que volver a respetar la distancia de seguridad.
- Los tapabocas solo deben considerarse como una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas como el distanciamiento físico, la higiene frecuente de manos y evitar tocarse la cara.
- Es esencial que los trabajadores usen los tapabocas adecuadamente y durante toda la jornada laboral.
- Para que sean efectivos y seguros, deben:
 - Cubrir completamente la cara desde el puente de la nariz hasta el mentón.
 - Lavarse las manos adecuadamente antes de ponerse o quitarse el tapabocas.
 - Solo tocar el cordón o el elástico en la parte posterior del tapaboca cuando se quite, no la parte delantera.
 - El tapabocas reutilizable, deberá lavarse lo antes posible luego de utilizarse (detergente o agua y jabón).
 - Los trabajadores deberán estar capacitados específicamente sobre la colocación, uso, estado, conservación, retiro y descarte de los mismos en los recipientes determinados para tal fin.
 - Los mismos serán en todos los casos individuales, no debiéndose compartir en ningún momento.
 - Los EPP deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite el daño accidental de los mismos o su contaminación.
- El establecimiento deberá proveer la cantidad suficiente de EPP en cada área asegurando su recambio con la frecuencia correspondiente.
- El supervisor estará a cargo del registro y firma por parte del personal, de la planilla de entrega de EPP según Res. SRT 299/11 al momento de la entrega de los mismos.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		8	27

6.8. VENTILACIÓN

- Se realizará la ventilación de todos los ambientes en forma permanente, a través de ventanas y puertas para permitir el recambio de aire.
- En ambientes con sistemas de aire acondicionado (central o tipo “Split”), se deberá:
 - Mantener un eficiente funcionamiento del sistema de ventilación.
 - 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.
 - Asegurar una limpieza de filtros periódica y efectiva.
 - Garantizar la desinfección del interior de los ductos y toberas de todo el sistema.

6.9. ALMUERZO, REFRIGERIO, DESCANSOS.

- Se recomienda reducir los horarios de trabajo para evitar los almuerzos en el lugar.
- En caso de no poder ser evitado se tomarán las siguientes precauciones:
 - Reducir al mínimo posible la cantidad de asistentes al comedor.
 - Reducir al mínimo posible, el tiempo de estadía en el comedor.
 - Si es posible, escalar el ingreso al comedor por turno.
- Los asistentes deberán mantener la distancia mínima determinada de 2 metros.
- Se desaconseja la utilización de artefactos de uso común (microondas, calentador de agua, heladera, dispenser de agua, etc.).
- En caso de considerarlo necesario, será bajo la responsabilidad de cada usuario trabajador o trabajadora debiendo asimismo realizar la desinfección de todas las superficies de posible contacto antes y después del uso (manijas, perillas, botones, pico vertedor, etc.).
- Se colocará kit de desinfección en las áreas donde se encuentren los artefactos de uso común.
- Se desaconseja el uso de delivery de alimentos y se promueve la auto-provisión de alimentos.

6.10. GESTIÓN DE RESIDUOS DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL.

- Proveer de bolsas, cestos o recipientes de acumulación de descarte de elementos de protección personal (EPP) y ropa de trabajo descartable.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de estos residuos.
- Mantener la limpieza y desinfección de los depósitos de residuos.
- Cada vez que se realice el retiro de los residuos, utilizar guantes (descartables preferentemente), protección respiratoria (tapaboca), protección facial y en caso de ser factible asistencia mecánica que reduzca el contacto con los mismos.
- Realizar la disposición y la gestión de residuos del EPP y de la ropa de trabajo descartables del conjunto de trabajadores en forma diaria. Se recomienda doble bolsa, desinfección del contenido antes de su cierre, identificación del contenido (EPP y desechos de elementos de higiene y desinfección) y acopio interno en lugar aislado y debidamente señalado, durante al menos 72 (setenta y dos) horas hasta su retiro definitivo en una tercera bolsa.

7. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD: VISITAS CONTEMPLATIVAS AL MUSEO.

- Cualquier tarea/actividad deberá respetar las medidas de protección personal, seguridad, higiene y distanciamiento social.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		9	27

- Las sedes de los Museos tendrán que garantizar un factor de ocupación de 1 persona cada 15 m², a tal fin deberá tenerse en cuenta únicamente la superficie libre destinada a la exhibición de obras.
- El horario de apertura y cierre podrá ser entre las 10.00 hs y hasta las 20.00 hs respectivamente y podrá ser de lunes a domingo.

7.1. MEDIDAS DE RESTRICCIÓN DE AFORO Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- Las visitas serán coordinadas a través de un sistema de turnos gestionados vía Web, telefónica, o similar, tomando en cuenta que en la sede del Museo se tendrá que garantizar el ocupamiento de una persona cada 15 m² y un distanciamiento mínimo de 2 metros entre personas.
- Es obligatorio el uso de tapabocas durante todo el tiempo de permanencia en el Museo. Véase Punto 6.7
- La visita será individual (entendida no como una única persona sino como una familia o una unidad de convivencia, que no sea superior a cuatro personas). En esta instancia, no estará permitida la reserva de grupos, incluyendo los escolares. En el caso de ingreso de un grupo, el personal de recepción le solicitará que informen si son convivientes y, en ese caso, se les pedirá que se mantengan juntos. Caso contrario, se les informará que deberán respetar la distancia establecida.
- En la circulación de los visitantes dentro del museo, se observará la distancia de 2 metros entre personas.
- Se establecerán circuitos de recorrido en sentido único para impedir acercamientos imprevistos; las puertas interiores deben mantenerse abiertas (para no ser tocadas).
- Se deberá respetar el sentido de circulación en escaleras y en cualquier sala del Museo. La misma estará señalizada en el piso y en los planos.
- Al ingresar, se tomará la temperatura corporal de los visitantes. No se permitirá el ingreso de quienes tengan temperatura mayor a 37,5 C.
- La visita al ingreso deberá sanitizar su calzado e higienizarse las manos con alcohol en gel.
- Los visitantes recorrerán la muestra sin tocar las obras. No se permitirán instalaciones participativas.
- Se reemplazará la entrega de tarjetas, folletería, croquis, textos de sala y catálogos por sus versiones digitales.
- Sólo estará permitida la visita contemplativa al museo, no la celebración de actividades culturales y educativas. Las muestras carecerán de eventos de inauguración, performances o cualquier otra situación que represente aglomeración de personas.
- Estarán inhabilitados los elementos para “uso táctil” como ser audioguías, planeras, o similar. Las planeras podrán ser accionadas por personal del museo a requerimiento de la visita.
- No estará disponible el servicio de guardarropas para indumentaria.
- El uso de los ascensores. Quedará limitado a los casos estrictamente necesarios para aquellas personas que no puedan utilizar las escaleras. De manera general será establecerá la utilización de las mismas. Se exigirá el uso obligatorio de tapabocas, de acuerdo con la Resolución de Firma Conjunta del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros N° 15/MJGGC/GCABA/20 y su modificatoria N° 17/MJGGC/20.
- En cada sala el personal de vigilancia contará con indicaciones sobre el número máximo de visitantes que puede concentrarse, para impedir las aglomeraciones.
- Todo el público, incluido el que espera para acceder al museo, deberá guardar la distancia interpersonal. Se podrán colocar en el suelo vinilos para marcar dicha distancia en zonas de acceso y espera (recepción, mostradores, baños).

8. TRASLADO DE BIENES CULTURALES, OBRAS, Y OTROS ELEMENTOS ASOCIADOS, o DE IGUAL TENOR

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		10	27

Se recomienda evitar el traslado o la incorporación al museo, de bienes culturales, obras o similares. En caso de que sea necesario cualquier movimiento o incorporación, este material deberá ser aislado durante 14 días, o pasar por una desinfección técnica realizada por un profesional del área de conservación y respetando los lineamientos del presente protocolo. Durante dicha tarea se utilizará protección personal completa.

9. Librería

La atención al público se realizará con una protección física de por medio. Por ejemplo mampara acrílica. Se recomienda implementar medios de pago electrónicos y evitar el uso de dinero. Si no pudiera evitarse, desinfección de manos antes y después del contacto con el dinero.

Previamente a la entrega de los libros se procederá a la desinfección con un paño húmedo con solución a base de alcohol.

Los elementos a compartir, como por ejemplo el teléfono que recepciona las llamadas al museo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso con solución a base de alcohol al 70%.

10. ACTUACIONES ESPECIFICAS

10.1. ACTUACIÓN ESPECÍFICA ANTE CASO SOSPECHOSO (PERSONAL, VISITA, TERCEROS)

- 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, se deberá aislar en forma inmediata a la persona en el espacio definido como sala de aislamiento: el SUM de PB. Véase Punto 12 - Planos
- Se le debe proporcionar un barbijo tipo quirúrgico nuevo (descartar el usado) y colocarse guantes descartables.
- El responsable designado del área y/o el trabajador, deberán comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción (107 en Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 148 en Provincia de Buenos Aires), informar y solicitar los pasos a seguir.
- Todo personal que asista a la persona con síntomas, deberá utilizar como mínimo barbijo o tapaboca, guantes descartables hipoalergénicos y protección facial.
- Solicitar a la persona que indique con que trabajadores tuvo contacto estrecho según la definición presentada en el presente protocolo, en el transcurso de la jornada o durante su permanencia en el establecimiento.
- De conformidad con las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria, se sugiere relevar al personal en contacto con el caso COVID-19 sospechoso y enviarlo a su domicilio, indicándole que en caso de presentar síntomas se comunique con los teléfonos de emergencia (107 en Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 148 en Provincia de Buenos Aires) y que siga las instrucciones, luego comunique la situación a su superior inmediato.
- 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 elementos de protección personal: barbijo, protección facial y guantes de látex.
- Hasta no tener el resultado negativo del análisis efectuado, o bien el alta médica, la persona no podrá 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.

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

Si se confirma un caso positivo de COVID-19 por parte de un trabajador del establecimiento, se cumplimentarán inmediatamente las siguientes acciones para garantizar la salud del personal y permitir la continuidad de la actividad del área en la mayor brevedad posible.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		11	27

Primer Paso:

- Dar aviso inmediatamente a la autoridad sanitaria competente, comunicándose con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción (107 en Ciudad Autónoma de Buenos Aires y 148 en Provincia de Buenos Aires), informando lo ocurrido y solicitando los pasos a seguir.
- De conformidad con las recomendaciones e instrucciones de la autoridad sanitaria, se relevará al personal que mantuvo contacto estrecho con el caso COVID-19 positivo y enviarlo a su domicilio, indicándole que en caso de presentar síntomas se comunique con los teléfonos anteriormente indicados y que siga las instrucciones, luego comunique la situación a su superior inmediato.
- 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 1000 ppm de cloro activo (dilución aproximada de 1 parte de agua y una parte de lavandina con 55 g Cl/L preparada en el momento).
- El personal encargado de la limpieza y desinfección utilizará los siguientes EPP: barbijo, protección facial y guantes descartables hipoalergénicos.
- Si se contrata una Empresa dedicada a realizar la tarea de limpieza y desinfección, se deberá exigir a este contratista el protocolo para COVID19 y que complete un registro auditable de la implementación de las medidas ejecutadas.
- Si el contagio se produjo en el ámbito laboral, deberá denunciarse a la ART, acompañando con el diagnóstico confirmado por entidad debidamente autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el DNU 367/2020 y Resolución SRT 38/2020.

Segundo paso:

- Una vez comprobada y acreditada la finalización de la limpieza y desinfección total del área, en el registro correspondiente, se deberá comunicar y acordar la forma de reanudar las tareas (grupos de trabajo, turnos, etc.).
- Se deberá informar a los trabajadores/as las acciones realizadas para transmitir tranquilidad y serenidad al personal.
- Adoptadas estas medidas, se podrá continuar con las actividades laborales con el personal del establecimiento que no deba cumplir el aislamiento y/o con reemplazos externos si lo requiriera.

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

- Se recomienda aplicar el procedimiento de ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
- Al trabajador/a con “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.
- La persona que se encuentre en la situación descrita en el apartado anterior no podrá ingresar al establecimiento hasta culminar con el periodo de cuarenta de 14 días o hasta tener un diagnóstico de la autoridad sanitaria competente.

El Trabajador que se encuentra en su casa deberá:

- No presentarse en el puesto de trabajo.
- Comunicar lo ocurrido a su supervisor y/o a Recursos Humanos para que le indiquen los pasos a seguir.
- Deberá permanecer obligatoriamente en su hogar.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		12	27

- Comunicarse con el teléfono 107 en Ciudad Autónoma de Buenos Aires o el 148 en Provincia de Buenos Aires, para recibir atención médica correspondiente según las normativas vigentes.
- Las personas que convivan con el trabajador se les recomienda que permanezcan en cuarentena hasta obtener un diagnóstico oficial del trabajador afectado.
- El resto del personal que haya estado en contacto estrecho con el trabajador deberá observar una cuarentena de 15 días o esperar hasta tener un diagnóstico oficial del trabajador afectado.

El Trabajador que se encuentra en su puesto de trabajo, deberá:

- Comunicarlo a su supervisor.
- Se aislará al trabajador afectado manteniendo una distancia de 2 metros.
- Se le proveerá un barbijo quirúrgico que reemplazará al que esté utilizando, el cambio del mismo NO lo realizará hasta ingresar en la sala de aislamiento y encontrarse solo, se le proveerá de guantes descartables y protección facial, y se lo mantendrá aislado mientras se avisa al número 107, para recibir atención médica correspondiente según las normativas vigentes.
- El resto del personal que haya estado en contacto estrecho con el trabajador deberá observar una cuarentena de 15 días o esperar hasta tener un diagnóstico oficial del trabajador afectado.

Responsables de Recursos Humanos, Jefes y Supervisores:

Al momento de presentarse una situación de caso sospechoso o caso confirmado, con un trabajador se deberá:

- Si el trabajador se encuentra en su domicilio, transmitir como proceder según lo descrito en el apartado **“el Trabajador que se encuentra en su casa deberá”**.
 - Si el trabajador se encuentra en su puesto de trabajo, transmitir como proceder según lo descrito en el apartado **“el Trabajador se encuentra en su puesto de trabajo, deberá”**.
- Definir si existen o no contactos estrechos en el establecimiento.
 - En caso de existir contactos estrechos, informarles que no concurran al lugar de trabajo hasta que la situación se encuentre definida.
 - Ordenar la limpieza y desinfección de los sectores donde haya podido estar el caso sospechoso o confirmado.
 - En caso de un “caso confirmado”, realizar la denuncia a la ART.
 - En caso que la novedad se haya producido durante el desarrollo de las tareas en las instalaciones de la empresa:
 - Proceder con el personal involucrado con el sector como se indica en el punto 7.1.
 - Coordinar la limpieza profunda del sector involucrado. (En caso de haberse producido el hecho en el puesto de trabajo).
 - Coordinar el restablecimiento de las actividades una vez cumplido el punto anterior, con personal ajeno al caso.

11.MEDIDAS ADICIONALES

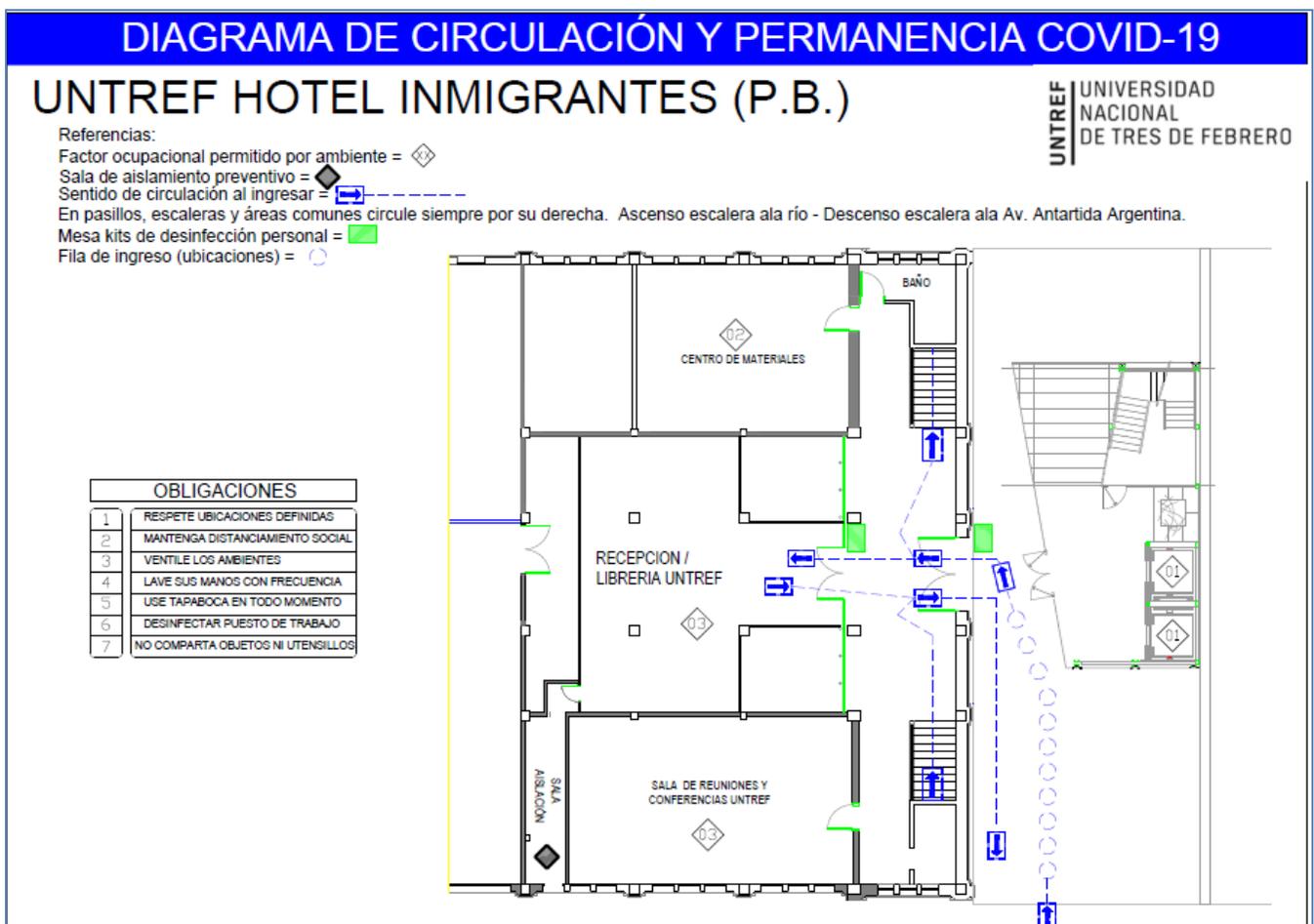
11.1. Actualización, difusión y capacitación

- El presente documento deberá ser actualizado en forma permanente tomando en cuenta las novedades pertinentes al mismo.
- La universidad determinará: quién será responsable de la actualización del documento, de qué forma, y a través de qué medios realizará la difusión de las novedades.
- La capacitación de todo el personal en forma permanente es imprescindible para el cumplimiento de las medidas emanadas del presente documento y de las futuras actualizaciones.
- Realizar difusión masiva a través de cartelería, de información del COVID-19 de forma permanente.

- Para los proveedores y personal de servicios externos se aplicarán los mismos criterios que para el personal del museo. Para tal fin, se recomienda el envío del protocolo con anterioridad para su conocimiento.
- Se recomienda el envío de las medidas de prevención emanadas del presente, ó resumen de protocolo (formato digital) a los visitantes al momento de la adquisición de los tickets de visita al museo.

12. PLANOS

PLANTA BAJA



SEGUNDO PISO

DIAGRAMA DE CIRCULACIÓN Y PERMANENCIA COVID-19

UNTREF HOTEL INMIGRANTES (2.P.)

Referencias:

Factor ocupacional permitido por ambiente = 

Sala de aislamiento preventivo = 

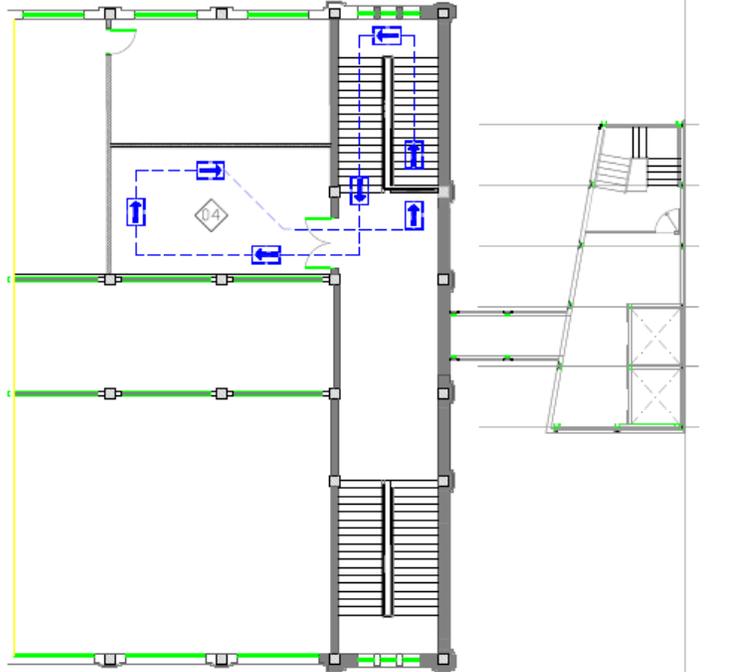
Sentido de circulación al ingresar = 

En pasillos, escaleras y áreas comunes circule siempre por su derecha. Ascenso escalera ala río - Descenso escalera ala Av. Antartida Argentina.

Mesa kits de desinfección personal = 

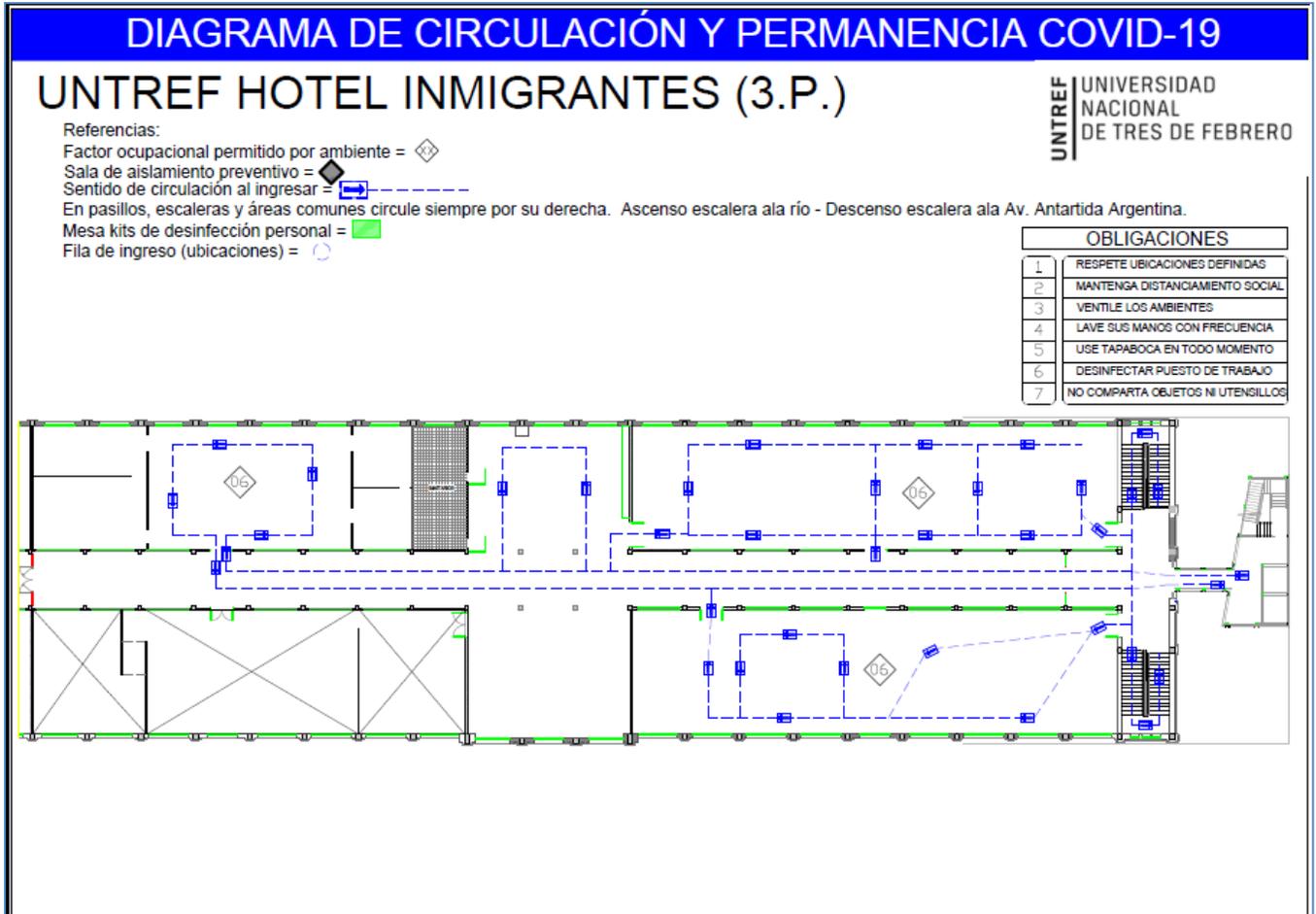
Fila de ingreso (ubicaciones) = 

OBLIGACIONES	
1	RESPECTE UBICACIONES DEFINIDAS
2	MANTENGA DISTANCIAMIENTO SOCIAL
3	VENTILE LOS AMBIENTES
4	LAVE SUS MANOS CON FRECUENCIA
5	USE TAPABOCA EN TODO MOMENTO
6	DESINFECTAR PUESTO DE TRABAJO
7	NO COMPARTA OBJETOS NI UTENSILIOS



UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		15	27

TERCER PISO



13.HISTORIAL DEL DOCUMENTO

- Versión 01: Documento original. 30/10/2020

14.AUTORES DEL DOCUMENTO

Autores

- Lic. Susana Rodríguez.
- Lic. Tomás Rosalin.
- Lic. Antonio Trigo.
- Lic. Darío Vera.

Aprobador

- Ing. Julio Sola.

UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19	Versión 01	
		30/10/2020	
		Página	De
		16	27

ANEXO 1 – INSTRUCTIVO PARA EL PERSONAL DE MAESTRANZA

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y AMBIENTES DE TRABAJO

Lo que se conoce del virus es que presenta una estructura lipídica (la cubierta que lo envuelve) lo cual lo hace muy soluble a soluciones jabonosas de allí la importancia del lavado de manos (con agua y jabón) como medida de protección individual, ya que se inactiva rápida y secundariamente con alcohol al 70% en caso de no poder frecuentar el lavado de manos. Por lo tanto, como medida de protección colectiva se recomienda utilizar la “técnica de doble balde - doble trapo”.

Limpeza

- Iniciar la limpieza con soluciones jabonosas con agua y detergente de uso común.
- En el balde agregar agua y detergente, sumergir un trapo en el balde, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

Desinfección

- En el balde agregar 10L de agua, colocar 100 ml de lavandina, sumergir un trapo, escurrir y friccionar en las superficies.
- Enjuagar con agua y secar con trapo seco.

No olvidar que las personas que realicen estas tareas deberán contar con todos los EPP (guantes impermeables y protectores oculares) a fin de evitar el contacto de la piel y de las mucosas con los detergentes y lavandina utilizados durante las tareas de limpieza y desinfección con el objeto de prevenir enfermedades profesionales (irritación de conjuntivas, dermatitis de contacto por sensibilización e irritativas, entre otras).

Otra cuestión no menor es recordar que nunca se deben realizar mezclas entre dos o más productos de limpieza, algunos pueden ser incompatibles y al mezclarlos se generan vapores muy peligrosos y fuertemente irritantes de las vías respiratorias y las mucosas, pudiendo generar una intoxicación cuya gravedad dependerá del tiempo de la exposición y la concentración del vapor.

Técnicas de Limpieza / Desinfección

1 Limpieza BALDE 1 – TRAPO 1



- Agregar al recipiente agua tibia y detergente.
- Sumergir el trapo en la solución preparada.
- Escurra y friccione la superficie a limpiar, siempre de la zona mas limpia a la mas sucia.
- Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.

NO SE DEBEN
 MEZCLAR LOS
 PRODUCTOS DE
 LIMPIEZA

2 Desinfección BALDE 2 – TRAPO 2



- Colocar 100 ml de hipoclorito de sodio (lavandina) en 10 litros de agua.
- Escurra y friccione la superficie a desinfectar.
- Deje secar.

En caso de usar Spray (aspersores), se debe proceder la limpieza / desinfección, aplicando el mismo sobre papel descartable / trapo, realizar la limpieza y arrastre y desechar el papel.

ANEXO 2 – PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos? Con agua y jabón

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



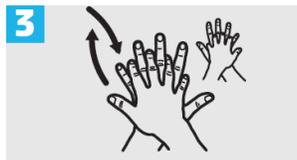
Mójese las manos con agua.



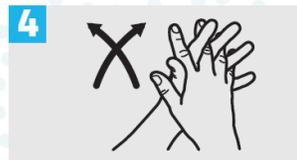
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



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



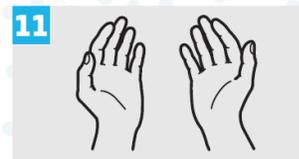
Enjuáguese las manos con agua.



Séquese con una toalla descartable.



Sírvase de la toalla para cerrar la canilla.



Sus manos son seguras.

ANEXO 3 – PROTECTOR RESPIRATORIO

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 pruébese 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.



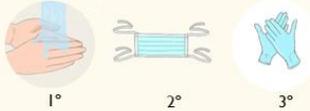
3

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



ANEXO 4 – PROCEDIMIENTO DE COLOCACION DE GUANTES

colocación



retiro



CÓMO COLOCARSE LOS GUANTES



Sacar anillos, pulseras, relojes u otros accesorios.

Estos podrían incomodar o generar roturas.



Lavar bien las manos.

Por al menos 20 segundos.



Mantener las manos por encima de la cintura.

Acota el riesgo de que se vuelvan a ensuciar.



Colocar el guante de la mano dominante primero.

Al poder ayudarse con la mano libre, se facilitará una colocación más lograda en la mano más utilizada.



Dejar que el guante cuelgue con los dedos apuntando hacia abajo.

Luego deslizar la mano dentro del guante con la palma hacia arriba y los dedos abiertos.



Colocar el segundo guante.

Manteniendo su segunda mano plana y la palma hacia arriba.



Con ambos guantes puestos, ajustarlos.

Alisar cada guante. Deben sentirse ajustados, sin cortar la circulación o sentirse incómodos.

Para finalizar, verificar que no haya presencia de rasgaduras.

Mirar con detenimiento cada mano. Si se observan rasgaduras, descartarlos y reiniciar la colocación.

ANEXO 5 – 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.

ANEXO 6 – INGRESO DE PERSONAS

RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE PÚBLICO

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 riesgo.



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 le brindará asistencia y asesoramiento en forma permanente.



Evitar tocarse la cara.

ANEXO 7 – DISTANCIA SOCIAL EN ASCENSORES Y ESCALERAS



ANEXO 8 – RECOMENDACIONES EN ESPACIOS COMUNES

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).



ANEXO 9 – RECOMENDACIONES HACIA Y DESDE TU TRABAJO

EMERGENCIA PANDEMIA COVID-19

RECOMENDACIONES PARA DESPLAZAMIENTOS HACIA Y DESDE TU TRABAJO



EN VIAJES CORTOS **INTENTÁ CAMINAR O UTILIZAR BICICLETA**, ASÍ PERMITÍS MÁS ESPACIO PARA QUIENES NO TIENEN OTRA ALTERNATIVA DE TRASLADO.



RECORDÁ LA IMPORTANCIA DE UNA BUENA **HIGIENE DE LA MANOS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS** DE LOS DESPLAZAMIENTOS QUE VAYAS A REALIZAR.



DESPLAZATE PROVISTO DE UN **KIT DE HIGIENE PERSONAL**.



SI ESTÁ A TU ALCANCE DESPLAZATE EN TU VEHÍCULO PARTICULAR: RECORDÁ **MANTENERLO VENTILADO** PARA GARANTIZAR **LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL INTERIOR** DEL MISMO.



NO UTILICES LOS ASIENTOS PRÓXIMOS AL CHOFER DEL COLECTIVO Y RESPETÁ LAS DISTANCIAS MÍNIMAS RECOMENDADAS.



EVITÁ AGLOMERAMIENTOS EN LOS PUNTOS DE ACCESO AL TRANSPORTE QUE VAS A UTILIZAR.



NO UTILICES TRANSPORTE PÚBLICO SI CREÉS QUE ESTÁS ENFERMO O CON SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS (*Fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria*).



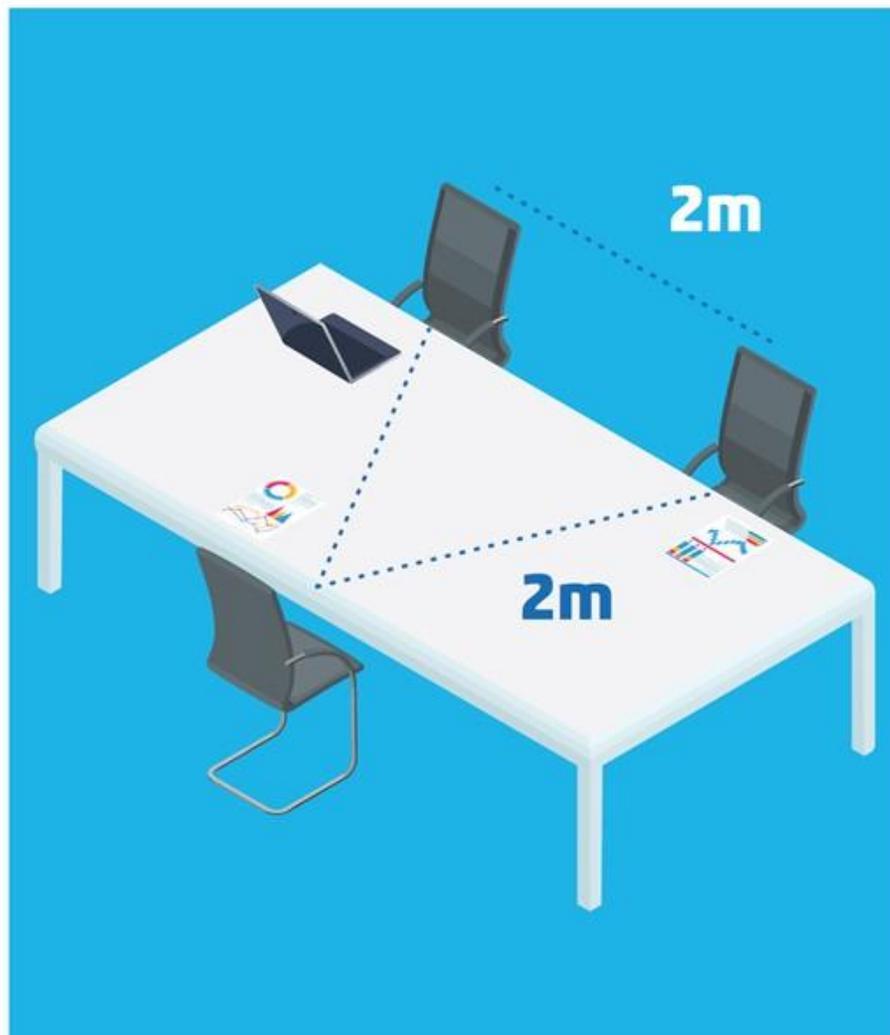
CUBRÍ TU NARIZ Y BOCA AL TOSER O ESTORNUDAR CON UN PAÑUELO DESCARTABLE O CON EL PLIEGUE DEL CODO. (*No tosas o estornudes en dirección a otras personas*).



NO OLVIDAR USAR TAPABOCA EN TODO MOMENTO (*de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria local*).

ANEXO 10 – DISTANCIA SOCIAL EN SALAS Y COMEDORES

**En comedores y salas de reunión,
respetar una distancia mínima de 2m
y no sentarse de frente a otra persona.**



UNTREF UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRES DE FEBRERO	PROTOCOLO DE HIGIENE Y SEGURIDAD COVID-19		Versión 01	
			30/10/2020	
			Página	De
			27	27

REGISTRO DIARIO DE INGRESO

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	¿TEMPERATURA CORPORAL MENOR A 37,5°C?	¿LA APP CUIDAR SE ENCUENTRA VIGENTE?	¿APTO PARA INGRESAR?
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <	