



## **PROTOCOLO DE ACTUACION Y PREVENCION COVID-19 (SARS-CoV-2) PARA RECEPCIONAR EXAMENES FINALES CON MODALIDAD PRESENCIAL EN LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CORDOBA**

### **1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las medidas de bioseguridad para resguardar la salud de la comunidad universitaria –cuerpo docente, agentes nodocentes, estudiantes, personal de limpieza, seguridad y proveedores- que acudan a la Facultad de Derecho sita en Obispo Trejo 242/241 de la Ciudad de Córdoba, durante la recepción de exámenes finales presenciales de las Carreras que allí se imparten.

Cabe señalar que las presentes recomendaciones no reemplazan ninguna norma legal vigente.

NOTA: Este documento puede ser objeto de actualizaciones conforme lo requiera la evolución de la situación epidemiológica.

### **2. COMISIÓN A CARGO**

El Comité de Emergencia de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba, creado por Resolución Decanal 402/2020, será responsable de aplicar y monitorear el cumplimiento del protocolo operativo.

Cada docente en su aula será responsable del cumplimiento del presente protocolo debiendo dar aviso al personal de seguridad ante cualquier infracción al mismo. El personal de seguridad tomará las medidas necesarias, debiendo dar aviso inmediato al Comité de Emergencia a través del Decano de la Facultad.

### 3. TURNOS DE EXAMEN

- Los exámenes de las asignaturas que integran los Planes de Estudios vigentes de las Carreras que se imparten en la Facultad de Derecho de la UNC se recepcionarán en las fechas establecidas en el Calendario Académico. Solo podrán asistir en las fechas y horarios prescriptos los estudiantes debidamente inscriptos en sistema SIU Guaraní para rendir examen, docentes, adscriptos y ayudante alumnos de las Cátedras respectivas, el personal no docente, personal de limpieza y seguridad afectado a prestar servicios.
- No está permitido el ingreso de familiares o acompañantes a la Facultad.

### 4. ETAPA PREVIA AL EXAMEN

- El Profesor Titular recibirá, 72 hs. hábiles previa a la mesa de examen, el mail de Despacho de Alumnos con una copia del presente protocolo y una breve guía administrativa con los pasos a seguir.
- Los alumnos deben ingresar 24 hs. previas al examen a la web de la Facultad para visualizar el horario y aula asignada. (<https://derecho.unc.edu.ar/>) Pueden consultar la ubicación de las aulas en el Anexo III del presente.
- El día del examen final, los Docentes deben presentarse en ventanilla de Despacho de Alumnos a los fines de retirar el listado de alumnos inscriptos y tomar conocimiento del aula asignada. El listado de alumnos cuenta con todos los datos del acta definitiva para consignar la asistencia y las notas. **No obstante ello, no se trata de un acta y por lo tanto carece de validez como tal, no siendo necesario en consecuencia la firma del estudiante una vez finalizada la recepción del examen.**



- En el contexto actual epidemiológico no se entregarán bolilleros.

## **5. SERVICIO DE LIMPIEZA**

- El personal encargado de realizar la limpieza debe conocer y respetar las rutinas de higienización establecidas por el Comité de Emergencia, basadas en las recomendaciones de las autoridades sanitarias. (Ver Anexo II).

## **6. PROVISIÓN DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y PREVENCIÓN**

- La Facultad de Derecho garantizará la provisión de elementos indispensables para la higiene y sanitización de los espacios, muebles y útiles a utilizar en la etapa de recepción de exámenes finales presenciales.
- De igual modo, cuenta con termómetros infrarrojo automáticos para tomar la temperatura corporal al ingreso al edificio.

## **7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- Docentes y estudiantes deben utilizar en todo momento los elementos de protección personal necesarios para evitar el contagio: tapabocas o barbijo o máscaras de protección facial. **En caso de no contar con los mismos, la Facultad los proveerá en el ingreso a las instalaciones.**
- El personal de limpieza deberá contar con elementos de protección personal adicionales, tales como guantes de acrílico nitrilo.

## **8. INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS AL EDIFICIO**

- El ingreso al edificio se hará únicamente por la puerta principal (sobre peatonal Obispo Trejo).
- El egreso del edificio se realizará por la puerta de calle Independencia sin excepción, tanto para personal docente, estudiantes y nodocentes.
- Se utilizará el sistema de circulación de dos manos o vías, una de ingreso y otra de egreso. Para ello se demarcaron los pisos y las puertas, indicando los sentidos de circulación (Ver Anexo I).

- Antes del ingreso al edificio, todos los docentes, alumnos y personal no docente deben tomarse la temperatura con termómetro infrarrojo.
- En caso de que algún docente o alumno presente síntomas de COVID-19, no podrá ingresar a las instalaciones.
- En caso de tener 37,5 grados o más de temperatura, la persona no podrá ingresar y el personal de seguridad deberá activar el protocolo como posible caso sospechoso de COVID-19, en cuyo caso mínimamente se debe:
  - a) Identificar a la persona afectada, conducirla al lugar previsto dentro del Edificio de la Facultad de Derecho para aislamiento hasta que se dé aviso a las autoridades sanitarias para conocer los pasos a seguir.
  - b) Mantener barbijo o protector buco-nasal correctamente colocado (sobre boca, nariz y mentón).
  - c) Comunicarse con el Comité de Emergencia a través del Decanato de la Facultad de Derecho.
  - d) El Comité de Emergencia deberá activar el protocolo de caso sospechoso llamando al 0800-122-1444 y seguir las instrucciones del Centro Médico Operativo.

## **9. TOMA DE ASISTENCIA**

- Al momento de tomar asistencia se recomienda a los Docentes asignarles horarios estimativos a los alumnos, a los fines que los mismos puedan esperar en los espacios abiertos, o fuera de la Facultad, para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- Se deben tomar los exámenes a alumnos que manifiesten no contar con libreta de estudiante, previa acreditación de identidad y que figure en la lista de examen entregada por Despacho de alumnos. El Docente dejara constancia de la calificación en la libreta del estudiante, y para aquellos casos que no cuenten con libreta, pueden llevar impreso el siguiente formulario para la firma por parte del Docente: Ver Anexo IV.

## **10. FACTOR DE OCUPACIÓN DE LAS AULAS**

- En el exterior del aula, sobre los pasillos se señalarán en el piso la separación que se debe respetar entre cada alumno al realizar la fila de ingreso.
- El docente debe ingresar 10 minutos antes que los estudiantes y será el último en retirarse.



- El docente debe verificar que el aula se encuentre correctamente ventilada al ingresar.
- Se recomienda no superar el 50% de la capacidad del aula considerando a los docentes, alumnos que estén rindiendo, adscriptos y ayudantes alumnos.
- El docente debe colaborar con el ingreso ordenado y velará en todo momento para que el estudiante, adscritos y ayudantes alumnos, cumplan con el distanciamiento entre ellos.
- Se deberá evitar circular entre las mesas o bancos.
- Se debe mantener una distancia mínima entre docentes y alumnos de 2 mts. El Docente debe verificar que el aula permanezca correctamente ventilada, para lo cual se debe permanecer con las ventanas abiertas durante todo el examen. En las aulas que cuenten con ventiladores de pared y techo, los mismos deben encontrarse encendidos ya que se encuentran ubicados en forma estratégica para favorecer la ventilación cruzada. Se recomienda que ante un corte del suministro eléctrico se suspenda el examen mientras dure el mismo y que los alumnos y docentes se ubiquen fuera del aula en los espacios abiertos, evitando aglomeraciones. Se encuentra autorizado el uso de los aires acondicionados manteniendo las ventanas y puertas abiertas y los ventiladores encendidos.
- Cada 2 horas el personal de limpieza ingresará al aula para realizar la limpieza y sanitización de las mismas, oportunidad en la cual se recomienda ventilar, en intervalos de al menos 10 minutos, sin permanencia de estudiantes, todo para lo cual se solicita la colaboración de los Docentes.

#### **11. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DE LOS EXÁMENES:**

- Dentro del aula se debe mantener una distancia mínima entre docentes y alumnos de 2,00 m.
- Los exámenes que se recepcionen en modalidad escrita, tendrán una duración máxima de 60 minutos, y no podrán extenderse de ese plazo por ninguna circunstancia. Al momento de la entrega de los mismos, solo se debe permitir que se levante un alumno por vez de su pupitre.
- No es recomendable la utilización de guantes para manipular los exámenes, como tampoco es necesario que los mismos permanezcan un determinado tiempo en cuarentena. Es de vital importancia que en

todo momento en que se manipulen los exámenes, ya sea para su traslado o corrección, se evite el contacto de las manos con los ojos, nariz y boca siendo suficiente el correcto lavado de las manos.

## **12. CARGA DE NOTAS**

Se calificará a los alumnos una vez finalizado cada examen y al concluir la recepción de todos los exámenes el profesor podrá, dentro de las 48 hs. hábiles posteriores:

- Cargar en el sistema Guaraní (<https://autogestion.guarani.unc.edu.ar/> ) los resultados, completando íntegramente el acta. Para ello debe ingresar a la pestaña “registro/carga de notas” y luego en “CIERRE del Acta”. Finalmente enviar por mail a la Dirección de Oficialía de la Facultad ([direccionoficialia@derecho.unc.edu.ar](mailto:direccionoficialia@derecho.unc.edu.ar)) el “PDF” del acta procesada que emite el sistema una vez cargada la misma para su cierre y posterior registración. Por cualquier inconveniente deberá comunicarse con dicha Oficina.
- O bien optar por presentarse en la Dirección de Oficialía, en el horario de 8 a 16 hs., a los fines de ser asistido por el personal de esa Dirección en la carga de los resultados en el sistema Guaraní.
- El listado entregado por Despacho de Alumnos no debe ser firmado por el estudiante dado que no se trata de un acta de examen, tal como fuese indicado en el punto 4 del presente protocolo.

## **13. CONDICIONES GENERALES**

- Se debe evitar concurrir con accesorios y/o elementos que no sean estrictamente necesarios para la actividad a desarrollar.
- Todas las personas deben utilizar correctamente el barbijo de forma tal que cubra boca, nariz y mentón. Su uso debe ser permanente, inclusive dentro del aula.
- Se recomienda llevar alcohol en gel o solución hidroalcohólica al 70% de uso personal. Asimismo cada aula, al igual que los espacios de usos comunes, cuentan con los correspondientes dispensers de alcohol en gel o solución hidroalcohólica al 70%. Se recomienda que cada estudiante y docente concurra a la dependencia con su botella de agua para consumo personal que será intransferible.



- Solo esta permitió el consumo en los lugares habilitados y debidamente identificados a tales fines. Estos lugares deben ser preferentemente al aire libre o con una correcta ventilación.
- No se deben utilizar los espacios áulicos para comer y beber para evitar quitar el barbijo o tapaboca.
- Se deben evitar aglomeraciones.
- Al toser o estornudar, cubrir nariz y boca con un pañuelo o con el pliegue del codo, y en ningún caso quitar el barbijo o tapaboca.
- Se podrá utilizar careta o máscara facial (no reemplaza el barbijo).
- Se debe recomendar a todos la periódica y correcta higiene de manos.
- Respetar la prohibición de fumar en espacios cerrados y semicerrados (Ley 9113: Programa Provincial Permanente de Prevención y Control del Tabaquismo del Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba).
- No está permitido compartir elementos personales.
- No está permitido mantener reuniones en ningún espacio común del edificio.
- En el caso de la manipulación de papeles, el Docente afectado a su tratamiento deberá rociar sus manos con alcohol en gel, en *spray* o lavarse cuidadosamente las manos con agua y jabón.
- Las aulas contarán con cestos de residuos con bolsas que serán manipulados solo por el personal de limpieza; los residuos deben ser dispuestos en los cestos de manera ordenada evitando la aglomeración y contacto con los mismos. Las aulas deberán quedar libres de residuos en mesa y piso para que, además de promover la cultura AULAS LIMPIAS, se facilite las tareas del personal de limpieza y desinfección.
- Al finalizar el examen, no está permitido a nadie permanecer en las aulas (ya sea para realizar consultas u otros motivos), ello a los fines de garantizar la correcta ventilación, limpieza y sanitización de las mismas por parte del personal de limpieza.

#### 14. VENTILACIÓN

- La ventilación de los recintos es un factor clave. Si las aulas no están correctamente ventiladas no se deben realizar ninguna actividad.
- Las aulas o espacios comunes asignados deben mantenerse en todo momento ventilados. Para ello, las puertas y ventanas permanecerán abiertas. En las aulas que cuenten con ventiladores de pared y techo, los mismos deben encontrarse encendidos ya que se encuentran ubicados en forma estratégica para favorecer la ventilación cruzada.

## **15. USO DE SANITARIOS**

- Ya que los sanitarios poseen superficies amplias y numerosa cantidad de artefactos (inodoros, mingitorios, lavatorios), se admitirá el acceso de 2 personas como máximo por vez a cada uno.

## **16. USO DE ASCENSORES**

- Se desaconseja el uso de los ascensores. Si fuera imprescindible, solo podrá ingresar una persona por vez a cada ascensor.

## **17. CARTELERÍA DE REFERENCIA**

- El edificio cuenta con cartelera e información gráfica en oficinas, aulas, pasillos y baños, con las recomendaciones para el cuidado personal y colectivo, en relación con la prevención COVID-19. Esta gráfica es la que provee el Ministerio de Salud de la Nación y la Superintendencia de Riesgo de Trabajo de la Nación y la que a estos efectos elaboren el COE de la Provincia de Córdoba y la UNC. Se dará amplia difusión al presente protocolo por todos los medios digitales.

## **18. PAUTAS PERSONALES**

### **PERSONAS CON SÍNTOMAS EN EL INGRESO AL EDIFICIO**

- Se prohíbe el acceso a las instalaciones de la Facultad a las personas que tengan estos síntomas:
  - a. Tos.
  - b. Dificultad para respirar (sentir falta de aire).
  - c. Fiebre.
  - d. Escalofríos.
  - e. Dolor muscular.
  - f. Dolor de garganta.
  - g. Pérdida reciente del olfato o el gusto.





## **19. PERSONAS CON SÍNTOMAS ESTANDO EN LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO**

- Si alguna persona que se encuentre en el edificio presentará alguno de los síntomas listados anteriormente, se debe:
  - ❖ Tomar los datos de la persona afectada y los compañeros con los que estuvo en contacto a menos de 2,00 m y por más de 15 minutos (contacto estrecho en la Facultad de Derecho).
  - ❖ Avisar al Comité de Emergencia de la Facultad
  - ❖ Evaluar las acciones a realizar siguiendo las indicaciones dadas por el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba en los cuadros del Anexo V.

## **20. CUIDADOS PERSONALES**

### **A. Protección**

- Las personas no deben tocarse los ojos, nariz o boca. En caso de hacerlo accidentalmente, deben lavarse las manos con agua y jabón o utilizar alcohol en gel.
- Al estornudar o toser, las personas deben hacerlo sobre el pliegue del codo o sobre un pañuelo.

### **B. Higiene de manos**

- Las manos son una vía de “traslado” del virus de una superficie a otra. Por ello, debe realizarse frecuentemente la higiene de manos con **alcohol en gel, en *spray* o agua y jabón:**
  - ❖ Antes de manipular medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.
  - ❖ Después de mover o trasladar basura, desperdicios y materiales utilizados por otras personas.
  - ❖ Después de utilizar instalaciones sanitarias.
  - ❖ Después de tocar superficies de uso público tales como escritorios, sillas, bancos, picaportes, pasamanos, barandas, o de manipular tarjetas, dinero, llaves y utensilios compartidos con otras personas.

- ❖ Al ingresar y egresar del edificio.

## **21. MOVILIZACIÓN HACIA LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO**

- Al movilizarse hacia el ámbito de las instalaciones de la Facultad de Derecho, profesores, estudiantes y no docentes deben:
  - ❖ Higienizarse con alcohol en gel, al subir y bajar de cualquier medio de transporte.
  - ❖ Evitar tocar pasamanos, ventanillas y asientos con la mano.
  - ❖ Sentarse en asientos separados (asiento por medio).
  - ❖ Bajar del colectivo de a uno, respetando la distancia correspondiente.
  - ❖ Contar con la higiene obligatoria en los vehículos particulares (en caso de movilizarse en vehículos propios).

## **22. DISTANCIA ENTRE PERSONAS**

- Se prohíbe el contacto físico entre personas, en especial al saludarse.
- Las personas deben mantener en todo momento una distancia mínima de 2,00 m entre sí y dentro del aula se debe respetar el distanciamiento de 0,90 mts lineales entre alumnos o 1,00 m<sup>2</sup> por estudiante.
- Se verificará que todas las personas que permanezcan o transiten en los espacios de la Facultad de Derecho utilicen tapaboca o barbijo durante toda la jornada.



## **ANEXO II**

### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS**

- 1.1. Las superficies que se tocan con frecuencia, las mesadas de los baños y los inodoros deben ser limpiadas y desinfectadas diariamente con un producto comercial de uso doméstico que contenga lavandina diluida preparado el mismo día que se va a utilizar. La concentración depende del punto a higienizar.
- 1.2. La limpieza consta de dos etapas: primero la limpieza seca, mediante remoción con escobillones, con el fin de extraer partículas y material sólido (polvo, tierra, pelusas, papeles), teniendo mucho cuidado de NO levantar polvo para que no sea aspirado por las personas.
- 1.3. Una vez realizada la limpieza anterior se procede con la limpieza húmeda usando soluciones jabonosas con agua y detergente de uso comercial.
- 1.4. La limpieza húmeda es efectiva mediante el uso de agua y detergente siempre que se realice la apropiada fricción y se elimine todo material o suciedad visible, como acto previo a la limpieza para desinfección.
- 1.5. El procedimiento de limpieza húmeda consta de dos pasos utilizando dos baldes.
  - a. Limpieza inicial: En el balde N° 1, se agrega agua y detergente.
  - b. Se debe sumergir el trapo N° 1 en balde N° 1, escurrir y friccionar las superficies a limpiar (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, instrumental de trabajo etc.). Siempre desde la zona más limpia a la más sucia.
  - c. Repetir el paso anterior hasta que quede visiblemente limpia.
  - d. Desinfección: En otro balde, el N° 2 (limpio) agregar agua, colocar lavandina, sumergir trapo N° 2, escurrir y friccionar en las superficies.
  - e. Enjuagar con trapo N° 2 sumergido en balde N° 2 con agua.
  - f. Dejar secar
- 1.6. Una desinfección efectiva requiere preparación de soluciones acuosas de hipoclorito de sodio en concentraciones de 0,05% para las superficies de contacto manual y de 0,5% para pisos, superficies de tránsito, mesadas, cocinas y artefactos sanitarios. Esas concentraciones dependen de las concentraciones de cloro de las lavandinas comerciales que se utilicen.

- Una concentración efectiva de CE = 0,05% de obtiene de las siguientes proporciones para una cantidad de 10 litros (10000 mililitros) de agua:

Concentración de cloro en lavandina comercial		Volumen de agua en el recipiente (balde)	Volumen de lavandina a echar en el recipiente (balde)	
G Cl/litro	%	litros	mililitros	volumen aproximado
100 -110	10 -11	10	50	½ tacita de café
50 - 60	5 – 6	10	100	1 tacita de café
25	2,5	10	200	2 tacitas de café

- Una concentración efectiva del CE = 0,5% de obtiene de las siguientes proporciones:

Concentración de cloro en lavandina comercial		Volumen de agua en el recipiente (balde)	Volumen de lavandina a echar en el recipiente (balde)	
g Cl/litro	%	litros	mililitros	volumen
100 -110	10 -11	10	500	medio litro
50 - 60	5 – 6	10	1000	1 envase de 1 litro
25	2,5	10	2000	2 envases de 1 litro

NOTA: Para obtener la cantidad de lavandina a diluir en un volumen de agua se aplica la expresión

$$V_{lav} [ml] = \frac{C_E [\%] \times V_r [ml]}{C_C [\%]}$$

Donde:

$V_{lav}$  es la cantidad de mililitros de lavandina comercial de concentración  $C_C$  en % que hay que agregar a la cantidad puesta en el recipiente  $V_r$

$C_C$  es la concentración % de cloro por litro que tiene la lavandina comercial.

$C_E$  es la concentración en % de cloro por litro que resulta efectiva para desinfectar.

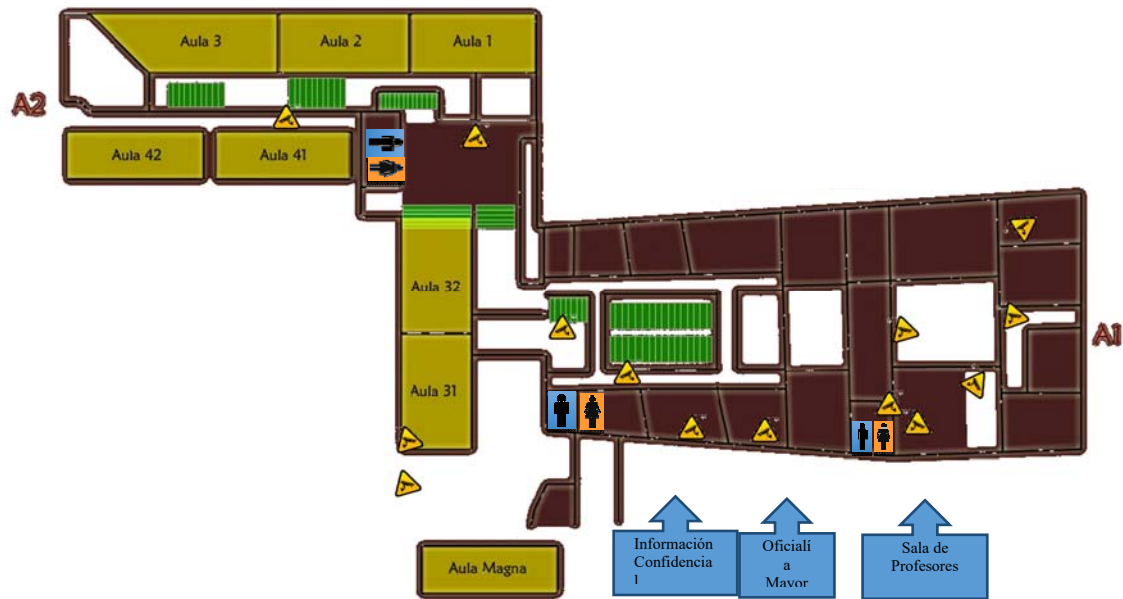
$V_r$  es la cantidad de agua que se tiene en el recipiente (balde)

- 1.7. La solución de lavandina, en cualquier concentración, debe ser preparada en el momento de ser aplicada y debe usarse agua fría ya que el agua caliente inactiva rápidamente la acción del cloro.
- 1.8. Al ser aplicada en superficies debe dejarse actuar por lo menos un minuto para que sea efectiva la desinfección

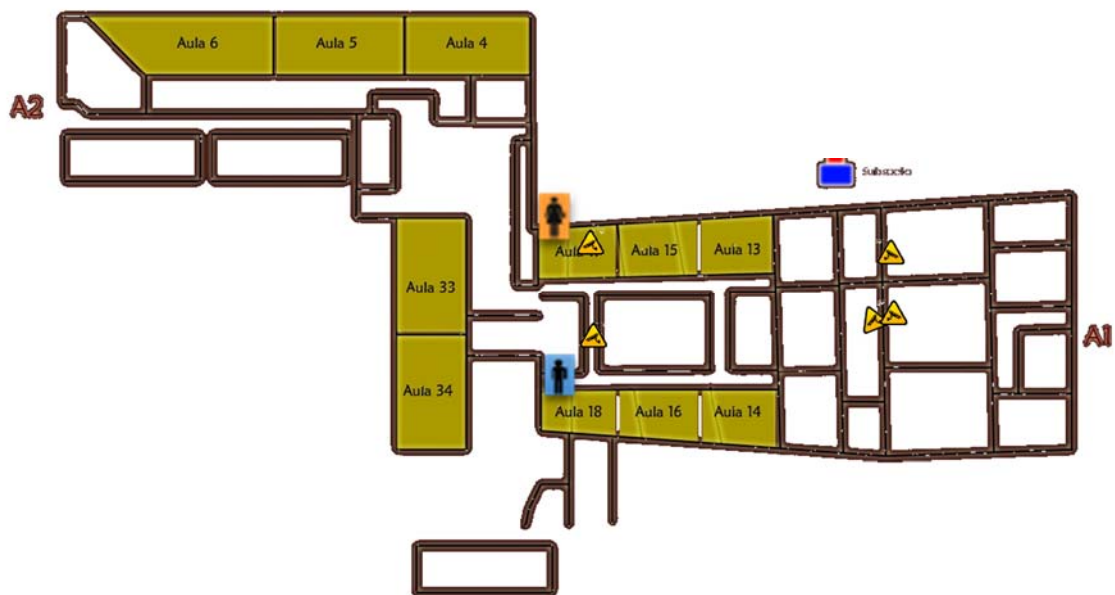
- 1.9. Antes de preparar la solución se debe leer la etiqueta de envase comercial de lavandina.
- 1.10. No mezclar lavandina con detergentes ni con soluciones de amoníaco pues desprenden gases tóxicos.
- En el caso de tener que utilizar alcohol, solo se puede aplicar sobre personas y utensilios de uso personal. No es aplicable sobre superficies ya que el alcohol se evapora rápidamente.
  
- 1.11. Para preparar la solución (por ejemplo, de alcohol 70%) a partir de alcohol etílico comercial al 95%, prepara 3 partes de alcohol más 1 parte de agua.  
Ejemplo: para 1 litro de mezcla (solución), colocar:  
0,75 lt. de alcohol etílico (3/4)  
0,25 lt. de agua (1/4)
- 1.12. Para la aplicación de solución de alcohol en superficies limpias y sobre útiles se puede usar recipiente plástico con gatillo atomizador, y frotar con papel absorbente de cocina.

## ANEXO III UBICACIÓN DE LAS AULAS

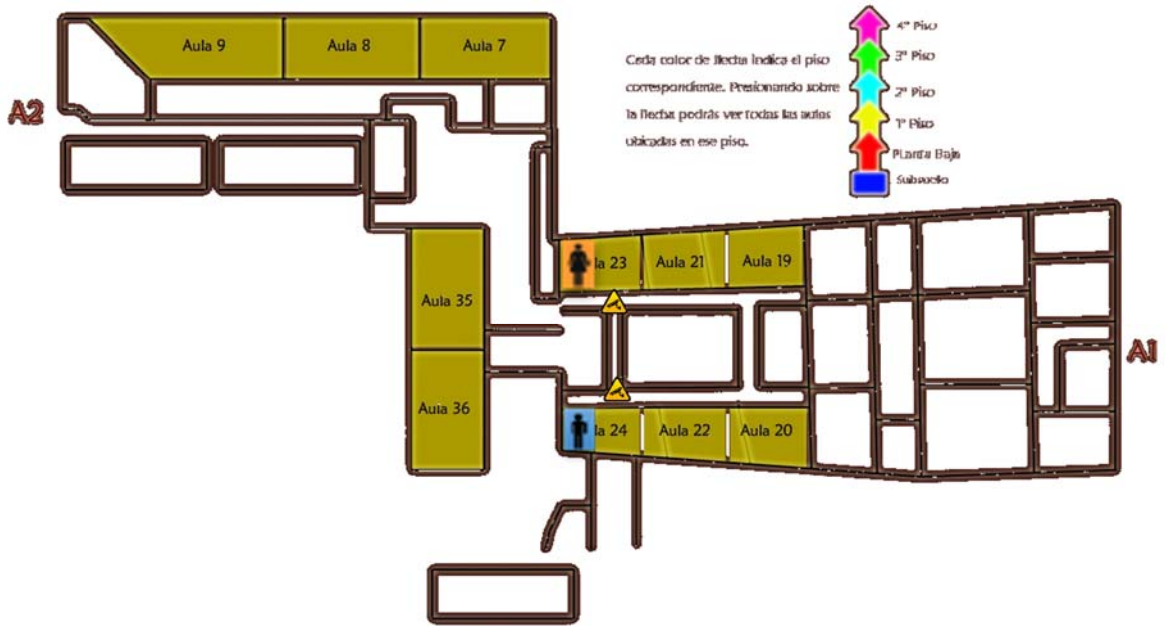
### Planta Baja



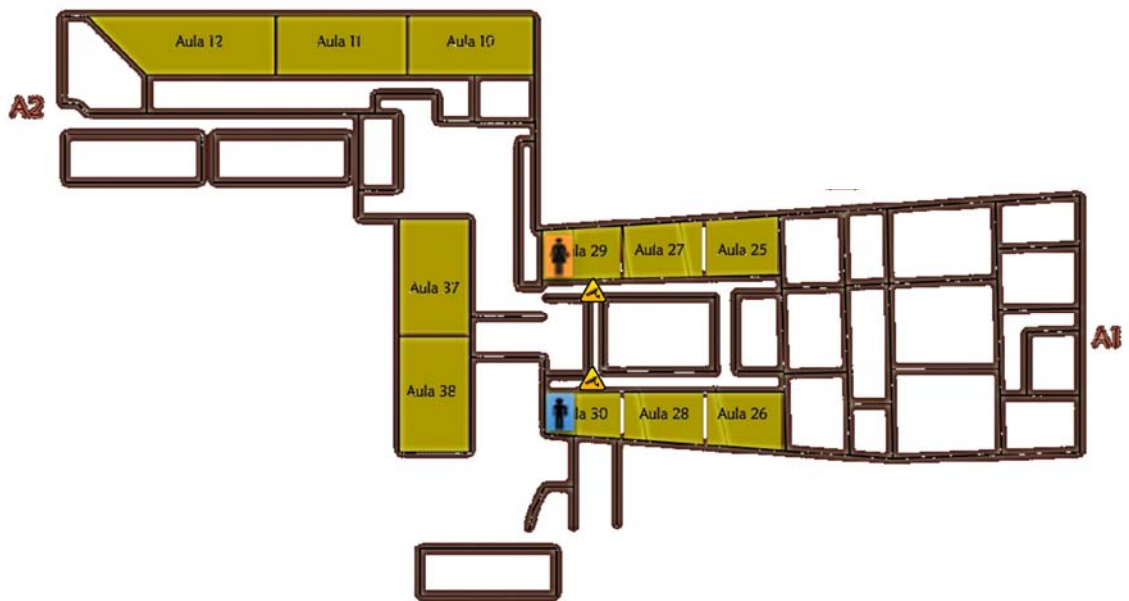
### Primer Piso



### Segundo Piso

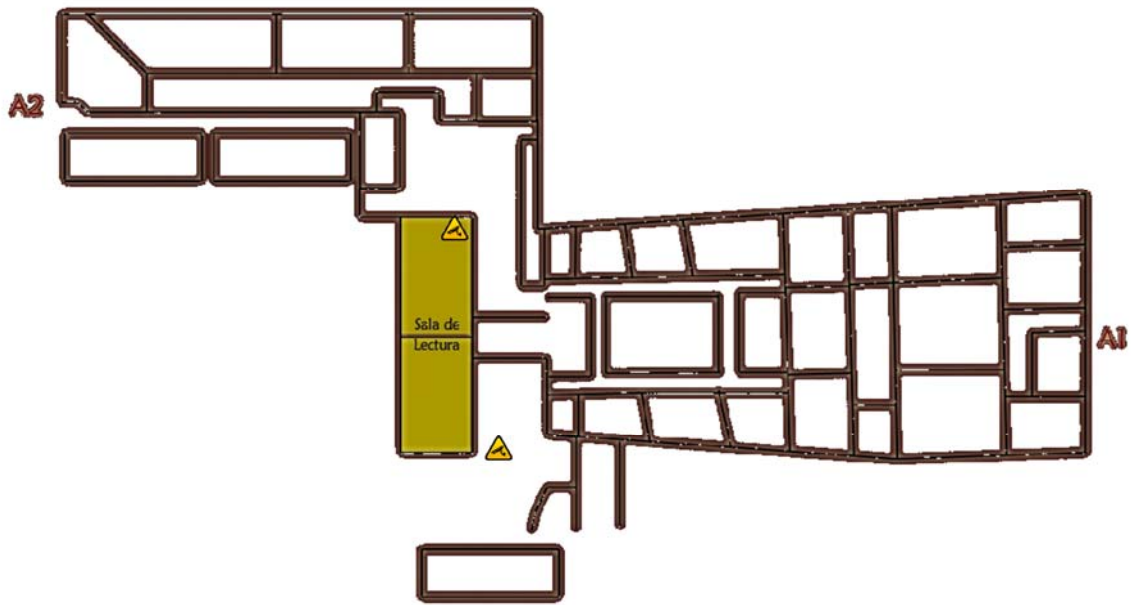


### Tercer Piso



### Cuarto Piso





**ANEXO IV**



**FACULTAD DE  
DERECHO**

*Por medio de la presente se deja constancia que el/a  
alumno/a.....**D**  
NI N° .....,el día....de.....2022, se presentó a rendir  
el examen parcial/final de la asignatura.....obteniendo  
la calificación de .....*

***FIRMA DEL DOCENTE***

***ACLARACIÓN***

***ASIGNATURA***

## ANEXO V

Esquemas de actuación para casos confirmados y contactos estrechos.

### Nuevo protocolo de aislamiento y alta para personas con Covid-19

	SÍNTOMAS	VACUNAS	AISLAMIENTO	ALTA	TEST DE ALTA	PROTECCIÓN
<b>PERSONA CON COVID-19</b>	SIN SÍNTOMAS	ESQUEMA DE VACUNAS COMPLETO	<b>5</b> DÍAS DESDE LA CONFIRMACIÓN	DÍA <b>5</b>	NO NECESITA REALIZAR TEST	REFORZAR MEDIDAS <b>5</b> DÍAS POSTERIORES AL ALTA
	LEVES O MODERADOS	ESQUEMA DE VACUNAS COMPLETO	<b>7</b> DÍAS DESDE LA CONFIRMACIÓN	DÍA <b>7</b> ÚLTIMAS 24 HS SIN SÍNTOMAS	NO NECESITA REALIZAR TEST	REFORZAR MEDIDAS <b>3</b> DÍAS POSTERIORES AL ALTA
	CON O SIN SÍNTOMAS	ESQUEMA DE VACUNAS INCOMPLETO O SIN VACUNAS	<b>10</b> DÍAS DESDE LA CONFIRMACIÓN	DÍA <b>10</b> ÚLTIMAS 24 HS SIN SÍNTOMAS	NO NECESITA REALIZAR TEST	

Ministerio de SALUD 

### Nuevo protocolo de aislamiento y alta para CONTACTOS ESTRECHOS de personas con Covid-19

	SÍNTOMAS	VACUNAS	AISLAMIENTO	TESTEO	ALTA	PROTECCIÓN
<b>NO CONVIVIENTE</b>	SIN SÍNTOMAS	ESQUEMA DE VACUNAS COMPLETO	<b>5</b> DÍAS DESDE EL ÚLTIMO CONTACTO	DÍAS <b>1 y 5</b>	DÍA <b>5</b> CON TEST ANTIGENO NEGATIVO	REFORZAR MEDIDAS <b>5</b> DÍAS POSTERIORES AL ALTA
	SIN SÍNTOMAS	ESQUEMA DE VACUNAS INCOMPLETO O SIN VACUNAS	<b>7</b> DÍAS DESDE EL ÚLTIMO CONTACTO	DÍAS <b>1 y 7</b>	DÍA <b>7</b> CON TEST ANTIGENO NEGATIVO	REFORZAR MEDIDAS <b>3</b> DÍAS POSTERIORES AL ALTA
<b>CONVIVIENTE</b>	CON SÍNTOMAS	CON O SIN ESQUEMA DE VACUNAS	<b>TESTEAR EN CUALQUIER MOMENTO ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS.</b>			
	SIN SÍNTOMAS	CON O SIN ESQUEMA DE VACUNAS	<b>5</b> DÍAS DEL ALTA DE SU CONVIVIENTE	REALIZAR TEST - ALTA CONVIVIENTE - FIN AISLAMIENTO	VARIABLE	REFORZAR MEDIDAS <b>5</b> DÍAS POSTERIORES AL ALTA

Ministerio de SALUD 