

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 1 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

### 1 – Introducción:

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa causada por un nuevo coronavirus que apareció en diciembre del año 2019, en un mercado de mariscos y animales exóticos en Wuhan, China continental. Teniendo en cuenta su rápida diseminación en todo el mundo ocasionó que la OMS (Organización Mundial de la Salud) lo declarara como pandemia.

El período de incubación es de 1 a 14 días lo que significa que si una persona enferma (asintomática o no) puede contagiar a muchas otras más dependiendo del contacto que haya tenido con las mismas por lo que se deben extremar las medidas de control para aislar a los enfermos y prevenir los contagios masivos.

Próximamente se reanudarán las actividades económicas por etapas en una cuarentena inteligente, por lo que es necesario seguir un protocolo de prevención, protección y contención contra el COVID-19 que sea apropiado y diseñado para cada lugar de trabajo, desde un esquema general de actividades a uno particular según características propias y naturaleza de las tareas que se desarrollan, por lo que se deberían considerar y seguir los puntos abordados en el presente documento a fin de disminuir el riesgo de contagio y saber el procedimiento para tratar y hacer el seguimiento de los casos sospechosos y positivos de COVID-19.

### 2 – Objetivos:

- a) Socializar el presente protocolo para concienciar a los funcionarios sobre la importancia de seguir todas las medidas de prevención, protección y contención del COVID-19.
- b) Aplicar las recomendaciones establecidas por el MSP y BS y por el MTESS para trabajar de forma adecuada y segura.
- c) Disminuir el riesgo de contagio del virus y establecer el procedimiento de actuación y seguimiento de casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

### 3 – Alcance:

Todos los docentes, funcionarios, estudiantes, personal de servicios contratados y personas ajenas a la Institución que por diversos motivos acudan a la FCQ-UNA deben seguir las indicaciones dadas de forma verbal o por medio de pantallas, carteles, afiches, avisos, líneas de circulación, etc., a fin de seguir las recomendaciones de seguridad y salud para disminuir el riesgo de contagio del virus.

Los funcionarios que no observen las disposiciones requeridas por el Gobierno Nacional y por la FCQ-UNA serán pasibles de sanciones establecidas en la Ley N° 836/1980 Código Sanitario y las dispuestas en el Reglamento Disciplinario de la Institución.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 2 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

#### 4 – Medidas de Prevención, Protección y Contención contra el COVID-19:

##### A – DISPOSICIONES GENERALES:

###### a) Principales medidas:

1. Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca con las manos.
2. Evitar el contacto directo con las demás personas.
3. Evitar compartir mate, tereré, vasos, cubiertos y otros artículos de uso personal.
4. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
5. Toser y estornudar en un pañuelo desechable o en la parte interna del codo.
6. Limpiar y desinfectar los objetos y superficies que se tocan con frecuencia.
7. Mantener la distancia física igual o mayor a 2 m.
8. Usar mascarillas adecuadas para la tarea que se realiza.
9. Limpiar y desinfectar con frecuencia el teléfono celular y su carcasa (si aplica).
10. Orientar y capacitar a los funcionarios para promover la modificación y adopción de hábitos tendientes a la prevención, protección y contención del COVID-19 y otras enfermedades infectocontagiosas.

###### b) Procedimiento para la correcta higiene de las manos:

1. Mojar las manos con abundante agua.
2. Aplicar suficiente jabón líquido, detergente o jabón en pan.
3. Frotar las manos hasta que produzca espuma para luego frotar dicha espuma al dorso de las manos, entre los dedos y debajo de las uñas.
4. Restregar las manos durante al menos 20 segundos o lo que le lleve cantar 2 veces la canción “Feliz cumpleaños” de principio a fin.
5. Enjuagar bien las manos con abundante agua para retirar toda la espuma y suciedad.
6. Secar con una toalla de papel y/o con el secamanos de aire caliente.
7. Desinfectar las manos con alcohol al 70% (solución o gel).
8. Repetir la actividad de forma frecuente.

Obs.: “NO SECARSE LAS MANOS CON LA ROPA QUE LLEVA PUESTA”

###### c) Uso obligatorio de mascarillas:

1. Usar en todo momento una mascarilla adecuada al área de trabajo (ver anexo I).
2. Identificar las mascarillas con las iniciales en un lugar visible.
3. Mantener las mascarillas en buenas condiciones de limpieza, integridad y sujeción.
4. Poseer una mascarilla de repuesto ante eventuales inconvenientes.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 3 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

5. Prohibir el uso de mascarilla con filtros ya que los mismos no retienen el virus si uno se encuentra enfermo.
6. Romper las mascarillas y rociar con un desinfectante en la parte interna y externa antes de desecharlos en los basureros apropiados.

**d) Distanciamiento físico:**

1. Se recomienda mantener una distancia física igual o mayor a 2 m de otras personas.
2. Respetar las líneas, círculos, marcaciones y cualquier limitación de distancia.
3. La aglomeración de personas está prohibida.
4. Evitar los saludos de contacto físico.

**e) Medición de la temperatura (sin contacto físico):**

1. Controlar la temperatura a toda persona que entre y salga de la Institución.
2. Disponer que el control lo realice el funcionario designado y adiestrado para el efecto.
3. La verificación se realizará en el Filtro Sanitario ubicado en el acceso habilitado.
4. Utilizar un termómetro digital infrarrojo clínico con las siguientes características de preferencia (ver anexo II):
  - a) Rango de operación entre 32 a 42,5°C
  - b) Precisión de +/-0,2°C a un rango de 35 a 42°C
  - c) Resolución de 0,1°C
  - d) Tiempo de respuesta 0,5 segundos
  - e) Distancia higiénica de toma de temperatura de 3 a 5 cm (en la frente)
  - f) Visualización en pantalla LED
  - g) Función de apagado automático
5. Seguir todos los pasos del instructivo FCQ-EQU-TER 001 Uso del Termómetro Infrarrojo Clínico marca ZOSS modelo ZS-P80.
6. Prohibir el ingreso de toda persona (funcionario, cliente, proveedor, etc.) con temperatura igual o mayor a 37,5°C.
7. Recomendar a la persona que regrese a su casa y contacte al teléfono 154 del MSP y BS.
8. Avisar al inmediato superior y a Talento Humano en caso que sea un funcionario y mantener la confidencialidad.
9. Dar aviso al Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 para hacer la evaluación de contactos del caso sospechoso y para dar seguimiento al estado de salud del funcionario.
10. Notificar al MSP y BS a los números indicados en el Cartel de “NÚMEROS DE EMERGENCIA”.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 4 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

## **B – DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

### **a) Registro de verificaciones diarias a ser realizadas durante la jornada laboral:**

1. Habilitar un Registro de Control de Asistencia y Medidas Sanitarias (ver anexo III), que constituirá un documento de monitoreo diario de las acciones y medidas sanitarias aplicadas, así como de la asistencia al lugar de trabajo (por la recomendación de no usar el reloj marcador biométrico), durante la jornada laboral en los siguientes procesos:
  - a) Inicio
  - b) Desarrollo
  - c) Finalización
2. Registrar situaciones como fiebre o síntomas respiratorios, detallando datos del funcionario afectado y procedimiento aplicado para su posterior monitoreo. Toda la información relacionada al funcionario afectado tendrá carácter confidencial y deberá ser sólo informada al inmediato superior y al Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19.
3. Anotar la cita “SIN NOVEDADES” de no haberse detectado casos sospechosos.
4. Informar cualquier caso que sea sospechoso o actitud negativa de parte de los funcionarios para tomar medidas al caso.
5. Entregar y hacer firmar el Registro de Control de Asistencia y Medidas Sanitarias a la autoridad inmediata superior al término de la jornada laboral.

### **b) Acceso a la Institución de Funcionarios (entrada y salida):**

1. Llegar a la institución con mascarilla y efectos personales imprescindibles.
2. Ingresar y salir por el pasillo de acceso al reloj marcador, al lado de la central telefónica.
3. Pisar con los dos zapatos y por aproximadamente 20 segundos la alfombra desinfectante.
4. Lavarse las manos con agua y jabón, durante 20 segundos.
5. Secarse las manos con toalla de papel y/o con el secamanos eléctrico.
6. Pasar por el Filtro Sanitario donde se verificará:
  - a) La temperatura corporal con un termómetro digital infrarrojo clínico
  - b) El uso adecuado de la mascarilla
  - c) El correcto lavado de manos
  - d) La desinfección de manos con alcohol al 70% (solución o gel)
  - e) El registro de entrada / salida
7. Acceder al área de trabajo respectiva.
8. Repetir los puntos para salir de la Institución.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 5 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

**c) Permanencia en la Institución:**

1. Todas las personas que hayan ingresado a la Institución y durante su permanencia deberán seguir estrictamente este protocolo.
2. Se deben observar y seguir además todas las medidas de prevención anti COVID-19.
3. Los funcionarios deben prestar especial atención a los puntos referentes a la “LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN” para disminuir el riesgo de contagio y garantizar un ambiente limpio y apropiado para las actividades desarrolladas.
4. El uso de la mascarilla es obligatorio y permanente. La misma debe estar limpia e íntegra. Todos deben contar con una mascarilla de repuesto para eventuales cambios.
5. Cada Dirección, de ser posible debe dividir su plantilla de funcionarios en 2 o más grupos de trabajo para afrontar el peor caso de tener una sospecha o un caso positivo de COVID-19 a fin de poder aislar al enfermo en su casa y evaluar al grupo de contacto directo para enviar a una cuarentena supervisada, para así disponer de otro grupo de trabajo a fin de continuar con las tareas propias de la dependencia.
6. Las actividades se deben desarrollar en el horario estipulado por la Institución salvo cuestiones que demanden un horario diferente debiendo estar debidamente justificadas, habilitadas y comunicadas.
7. Los funcionarios deben informar sus actividades de la manera y tiempos establecidos, ya sean presenciales o aquellas que corresponden a la modalidad de teletrabajo o trabajo a distancia, para lo cual deberá estar habilitado y contar con los medios para el efecto (Ejem.: computadora, servicio de internet, correo Institucional, etc.).
8. El funcionario que presente síntomas relacionados al COVID-19 no debe acudir al lugar de trabajo y debe comunicar su estado al superior inmediato y al MSP y BS en los números de emergencias habilitados (ver anexo IV).

**d) Atención al público:**

**1) Pago en caja:**

El funcionario de la dependencia a la cual acuda el cliente deberá:

1. Orientar al cliente para seguir todas las instrucciones de seguridad establecidas.
2. Respetar la ubicación delimitada por la cinta y/o pintura y/o calcomanía en el piso.
3. Pagar de ser posible con el dinero justo o bien por medios electrónicos habilitados.
4. El cajero deberá usar guantes para manejar el dinero.
5. Verificar y entregar la documentación de ser posible de una sola vez.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 6 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

6. Desinfectar el dinero acomodando de canto para luego aplicar un desinfectante en aerosol de la siguiente manera:

- a. Utilizar una caja de cartón del tamaño de un pack de leche líquida, que tenga 2 (dos) orificios, un visor de plástico transparente y un desinfectante en aerosol.
- b. Introducir las manos con guantes y el dinero.
- c. Aplicar el desinfectante de forma homogénea a ambos lados.
- d. Retirar el dinero de la caja de cartón y colocar en la caja propiamente dicha.

Obs.: en todo momento el cajero debe usar la mascarilla y los guantes.

Cambiar los guantes cada jornada laboral o si presenta roturas.

**2) Recepción de pedidos (insumos, materias primas, reactivos, productos químicos, aparatos, equipos, instrumentos, muestras, etc.):**

El funcionario de la dependencia a la cual acuda el proveedor deberá:

1. Orientar al proveedor para seguir todas las instrucciones de seguridad establecidas.
2. Respetar la ubicación delimitada por la cinta y/o pintura y/o calcomanía en el piso.
3. Controlar la remisión y el pedido (orden de compra, etc.) para recibir el pedido.
4. Recibir el pedido y evaluar la forma de limpieza y desinfección a ser aplicada.
5. Efectuar la limpieza y desinfección de los embalajes secundarios (cajas y paquetes).
6. Ubicar las cajas y paquetes en la zona de cuarentena y rotular “LIMPIO” Y “DESINFECTADO” indicando la fecha y el responsable que realizó la tarea.
7. Realizar el control detallado del pedido con la documentación a mano, abriendo las cajas para chequear su contenido.
8. Efectuar la limpieza y desinfección de los embalajes primarios según necesidad.
9. Coordinar la recepción de bienes y la ejecución de servicios para evitar la aglomeración de personas y tener tiempo suficiente para controlar los productos y servicios contratados.

Obs.: utilizar los elementos de protección personal como guantes y mascarilla adecuados para la actividad y exigir que los proveedores hagan lo mismo.

**3) Despacho de productos de limpieza y desinfectantes:**

El funcionario encargado del área de domisanitarios deberá:

1. Orientar al cliente para seguir todas las instrucciones de seguridad establecidas.
2. Respetar la ubicación delimitada por la cinta y/o pintura y/o calcomanía en el piso.
3. Recibir el envase, lavar con agua y detergente, enjuagar y desechar.
4. Cargar el producto de limpieza que figura en la boleta de pago y tapar bien.
5. Usar guantes y lentes apropiados para productos químicos.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 7 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

Obs.: en todo momento el encargado debe usar la mascarilla y los guantes.

Cambiar los guantes cada jornada laboral o al presentarse roturas.

**4) Atención en Laboratorios de Servicio (LABCON, Laboratorio Externo, Laboratorio de Calidad de Aguas, Laboratorio de Metrología y Laboratorios de Investigación):**

Quando las condiciones sanitarias permitan el desarrollo de sus actividades deberán:

1. Seguir todas las instrucciones y procedimientos establecidos en el Protocolo de Prevención, Protección y Contención contra el COVID-19 y aquellos propios de cada laboratorio teniendo en cuenta la naturaleza de sus actividades.

**5) Atención en el Comedor Universitario:**

Quando las condiciones sanitarias permitan el desarrollo de sus actividades deberán:

1. Seguir todas las instrucciones y procedimientos establecidos en el Protocolo de Prevención, Protección y Contención contra el COVID-19 y aquellos propios del comedor universitario para lo cual deberán presentar un protocolo para su aprobación en la Dirección Administrativa de la Institución.

**e) Limpieza y desinfección:**

1. Organizar al personal de Servicios Generales para que realice sus actividades de limpieza y desinfección a partir del horario de entrada.
2. Primero se debe limpiar para luego desinfectar. No hay una desinfección eficaz sin una limpieza adecuada.
3. Retirar de almacén todos los materiales y productos a ser usados para la limpieza y la desinfección. Los mismos deben haber sido supervisados por el personal del Dpto. de SySO.
4. Cada personal de Servicios Generales debe tener todos sus implementos, insumos y productos de limpieza, así como su equipo de protección personal según el siguiente listado (sugerido):
  - a) Implementos: escoba, escobillón, escoba larga; palo de repasar, balde con agua y delantal, etc.
  - b) Insumos: trapo de repasar; trapo rejilla, esponja, virulana y toalla de papel, etc.
  - c) Productos: detergente, desinfectante líquido (lavandina diluida) y en aerosol Lysoform, Whitex, etc.); desodorante líquido y en aerosol, etc.
  - d) Elementos de protección personal: guantes largos, mascarilla, lentes, etc.
5. El personal de Servicios Generales debe abrir todas las puertas y ventanas para airear las oficinas, baños y cocinas (si aplica), por un periodo de al menos 10 minutos para luego comenzar la limpieza.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 8 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

6. Limpiar todo de la siguiente manera y en el sucesivo orden, de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera:

**SERVICIOS GENERALES:**

- a) Baños: con todos sus artefactos y accesorios
- b) Oficinas: sillas, mesas, vidrios, picaportes, basureros (plástico, madera y metal), etc.
- c) Cocinas: electrodomésticos (bebedero, microondas, heladera, calentador, jarra eléctrica, etc.).
- d) Pasillos y accesos: tableros de aviso (madera y vidrio), basureros (plástico, madera y metal), bebederos, etc.

Frecuencia: diaria (de preferencia 2 veces al día y conforme aumente el número de usuarios)

7. Evitar barrer de forma enérgica para no esparcir el polvo y limpiar buscando siempre pasar una sola vez por la superficie para no sobre ensuciar.
8. Limpiar pasando sobre todas las superficies un trapo rejilla humedecido con agua y un poco de detergente para retirar todo polvo y la suciedad.
9. Desinfectar con un producto adecuado (líquido o aerosol) en cantidad y concentración apropiadas, rociando sobre las superficies y aplicando al piso y a los basureros.
10. Retirar la basura de las papeleras y basureros y juntar en una bolsa (de preferencia negra) para luego disponer de forma apropiada en los contenedores habilitados luego de que los funcionarios del área hayan realizado la limpieza y desinfección de los equipos y artefactos propios de su lugar de trabajo.

**FUNCIONARIOS DEL ÁREA:**

- a) Equipos de oficina: monitor, CPU, teclado, mouse, impresora, fotocopidora, destructor de papel, etc.

Frecuencia: diaria.

- b) Artefactos de oficina: acondicionador de aire, luces, router wifi, etc.

Frecuencia: semanal

Obs.: prestar especial atención a la limpieza de los filtros de los acondicionadores de aire tipo split porque podrían dispersar partículas y microorganismos relacionados al COVID-19. Aplicar en el filtro limpio y sobre el aparato un cantidad apropiada de alcohol al 70% (solución).

Los aparatos de mayor tamaño serán limpiados y desinfectados por el personal del Dpto. de Mantenimiento.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 9 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

11. Limpiar adecuadamente pasando sobre todas las superficies un trapo rejilla humedecido con agua y un poco de detergente o toalla de papel con alcohol al 70% (solución) según sea conveniente, buscando pasar una sola vez sobre la superficie de manera a arrastrar y juntar la suciedad para evitar esparcir el polvo y sobre ensuciar.
12. Desinfectar con un producto adecuado (líquido o aerosol) en cantidad y concentración apropiadas, rociando sobre las superficies y aplicando al piso y a los basureros.
13. Solicitar el retiro de la basura de las papeleras y basureros para que sean juntados en una bolsa (de preferencia negra) a fin de disponer de forma apropiada en los contenedores habilitados.

**f) Si hay sospecha de contagio:**

1. Comunicar al funcionario que tenga fiebre (temperatura igual o mayor a 37,5°C) y síntomas respiratorios que debe volver a su casa siguiendo todas las medidas de seguridad establecidas para evitar la propagación del COVID-19 y para que llame a los números de emergencia del Anexo I.
2. Al volver a su casa puede pasar por el puesto del MSP y BS ubicado al lado de la Policía Caminera, frente a la Facultad de Ciencias Económicas para ver si es objeto del testeo de diagnóstico del COVID-19.
3. Avisar que sólo debe acudir a un servicio de salud en caso de fiebre alta prolongada y dificultad respiratoria (juku'a).
4. Comunicar al inmediato superior y al Dpto. de SySO de la Institución y al Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 para hacer el seguimiento al caso hasta determinar su estado como sospechoso de COVID-19.
5. Identificar a los compañeros de trabajo que pertenecen a la misma oficina que el caso sospechoso y mantenerlos en observación durante los siguientes días para evaluar su estado de salud.
6. Se debe intensificar la limpieza y desinfección en el lugar de trabajo del afectado, así como también las demás áreas aledañas para asegurar la eliminación del virus.
7. Si en el transcurso de los días el funcionario empeora su estado de salud y el MSP y BS luego de hacer el control decide hacer el Test para COVID-19 se deberá esperar el resultado para confirmar si está o no enfermo y que tratamiento va a seguir para su recuperación.
8. Incentivar a no denigrar al paciente y a promover la solidaridad con los afectados.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 10 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

**g) Si hay un contagio confirmado:**

1. El funcionario que fuere remitido a su domicilio o no se haya presentado a su lugar de trabajo por sospecha de COVID-19 deberá esperar el control del MSP y BS para realizarse el testeo de diagnóstico del COVID-19 a fin de determinar su estado real.
2. Una vez confirmado el caso positivo se buscará la manera de facilitar los trámites para su reposo hasta la completa recuperación del paciente.
3. Avisar que sólo debe acudir a un servicio de salud en caso de fiebre alta prolongada y dificultad respiratoria (juku´a).
4. Informar que debe seguir todas las medidas de seguridad de aislamiento domiciliario (u otro), establecidas por el MSP y BS para evitar la propagación del COVID-19.
5. Comunicar al inmediato superior, al Dpto. de SySO de la Institución y al Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 para evaluar la cuarentena de los demás compañeros de trabajo que estuvieron en contacto con el funcionario afectado y el alcance al grupo de trabajo designado en el periodo de tiempo establecido de trabajo.
6. El responsable del Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 será el nexo con el equipo de Vigilancia de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en caso de que sea necesario tomar acciones de manera conjunta.
7. La cuarentena se debe realizar por lo menos por 14 días consecutivos, haciendo un seguimiento del estado de salud de los funcionarios que podrá ser por llamada telefónica, video llamada, correo electrónico u otro medio conveniente.
8. El funcionario debe cooperar de acuerdo a sus posibilidades con el reporte de su estado de salud, seguimiento de las indicaciones del médico tratante y las orientaciones del MSP y BS.
9. Se debe intensificar la limpieza y desinfección en el lugar de trabajo del afectado, así como también las demás áreas aledañas para asegurar la eliminación del virus.
10. El Dpto. SySO y el personal designado hará un seguimiento al caso hasta su recuperación.
11. Incentivar a no denigrar al paciente y a promover la solidaridad con los afectados.

Obs.: en caso de que se confirme un caso positivo en el entorno laboral, se toman medidas con la cuadrilla de trabajo afectada y el lugar no se cierra ya que los procesos de limpieza y desinfección se deben realizar de manera adecuada todos los días bajo la premisa de que pueden haber personas asintomáticas y que todos somos COVID-19 positivos.

El resultado laboratorial del COVID-19 positivo se tuvo que haber realizado por la técnica de biología molecular.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 11 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

Se sugiere que todos los miembros integrantes del Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 firmen un compromiso de confidencialidad para la gestión de la información sobre los casos sospechosos y positivos de COVID-19 a fin de salvaguardar a las personas afectadas.

**h) Testeo de casos sospechosos:**

1. Toda persona que presente dos o más síntomas vinculados a la enfermedad, contacto de caso confirmado y viajero internacional debe someterse al testeo de diagnóstico.
2. Los casos que ameritan realizar el testeo son:
  - a) Sintomáticos que presente dos o más síntomas vinculados a la enfermedad (tos, congestión nasal, fiebre, dolor de garganta, dificultad para respirar, pérdida del olfato o del gusto).
  - b) Hospitalizados con diagnóstico clínico de neumonía o con algún otro problema respiratorio.
  - c) Contactos de caso confirmado asintomáticos o no.
  - d) Viajeros internacionales asintomáticos o no. El testeo se realiza al viajero al ingresar a territorio nacional y al término del aislamiento.
3. Los momentos para la toma de muestra son:
  - a) Caso sintomático hasta el día 14 de la fecha de inicio de signos y síntomas (preferentemente entre los días 3 y 6).
  - b) Caso asintomático hasta el día 14 de la última exposición con la posible fuente (preferentemente entre los días 5 y 7).
4. Lugares para toma de muestra:
  - a) Costanera de Asunción.
  - b) Hospitales distritales del MSP y BS: Luque, Barrio Obrero, Lambaré, Ñemby, Limpio, Loma Pytá, Capiatá, Calleí San Lorenzo, Mariano Roque Alonso.
  - c) Hospitales regionales del MSP y BS.
  - d) A domicilio mediante agendamiento al 154 (call center del MSP y BS bajo criterio epidemiológico).
  - e) En albergues a personas que están en aislamiento.
5. Se insta a toda persona que estuvo en contacto con un caso positivo, aunque no tenga síntomas, a realizar el aislamiento obligatorio, contactar de inmediato al 154 e informar sobre el hecho.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 12 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

**i) Productos limpieza y desinfectantes a ser utilizados:**

1. Productos de limpieza: detergente, desodorante (líquido y en tabletas), lustra muebles, limpia vidrios, etc.
  - a) Para pisos, ventanas y puertas de madera, etc.
  - b) Ventanas y puertas de vidrio
2. Productos para desinfección
  - a) Lavandina o hipoclorito de sodio 0,1 % y 0,5 %: para base de calzados, baños con artefactos y accesorios, carpetas de cemento, pisos y azulejos, etc.
  - b) Alcohol al 70% (solución y/o gel): para las manos y objetos inanimados con superficies duras y lisas, y rugosas.
  - c) Desinfectante en aerosol a base de 2 – fenil fenol 0,1%: para equipos informáticos y artefactos.
3. Peligros del uso de desinfectantes sobre las personas:
  - a) No fueron ideados para ese propósito.
  - b) No son antisépticos.
  - c) A las concentraciones efectivas aumentan la toxicidad y efectos nocivos.
  - d) A mayor tiempo de exposición aumentaría también su toxicidad.
  - e) Su aplicación sobre las personas no está aprobado en la legislación actual.
  - f) No deben ser mezclados con productos de limpieza porque pueden generar intoxicaciones.
4. Control de calidad del alcohol al 70% (solución) producido en la FCQ-UNA:  
El funcionario encargado de la Coordinación de Laboratorios deberá:
  - a) Recibir el alcohol rectificado al 96% y verificar el certificado de control de calidad.
  - b) Realizar la dilución del alcohol al 96% hasta el 70%.
  - c) Utilizar un alcoholímetro con escala de Gay Lussac %/Vol. para verificar el %.
  - d) Comunicar el resultado y habilitar el uso del producto.
  - e) Emitir un certificado de control de calidad simplificado, firmar y archivar.
5. Control de calidad del hipoclorito de sodio o lavandina producido en la FCQ-UNA:  
El funcionario encargado del laboratorio de Calidad de Aguas deberá:
  - a) Tomar la muestra de la lavandina especificando la concentración en %.
  - b) Realizar el control de calidad del lote preparado.
  - c) Comunicar el resultado y habilitar el uso del producto.
  - d) Emitir un certificado de control de calidad simplificado, firmar y archivar.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 13 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

**Reactivos:** tiosulfato de sodio 0,1N y 0,01N, ioduro de potasio al 5%, ácido acético al 10% y almidón al 1%.

**Valoración:**

- a) Llevar 25mL de muestra hasta un volumen de 250 mL.
- b) Tomar 5ml de muestra preparada, añadir 50 mL de agua destilada al Erlenmeyer.
- c) Agregarle 5 gotas de solución de KI al 5% y 5 mL de ácido acético al 10%.
- d) Titular la solución con tiosulfato de sodio estandarizado 0.01N hasta que la mezcla sea de color amarillo claro (la titulación debe hacerse gota a gota).
- e) Agregar una solución de almidón al 1% hasta obtener un color azul oscuro.
- f) Seguir titulando con tiosulfato de sodio lentamente, gota a gota, hasta que el color azul desaparezca.

**Cálculos:**

$$\text{Cloro disponible (g/l)} = \frac{\text{mL tiosulfato cons.} \times \text{Normalidad} \times 3,546}{10 \times 250/50}$$

**j) Fumigación de basureros y contenedores:**

1. Limpiar semanalmente todos los basureros (tapa y balde) con agua y detergente.
2. Fumigar con solución de lavandina al 0,5% por lo menos una vez por semana.
3. Aplicar con un rociador sobre toda la superficie interna y externa.
4. Utilizar todos los elementos de protección personal para el efecto (mameluco, gafas, mascarilla y guantes).

**k) Fumigación de depósitos, pasillos y áreas sospechosas:**

1. Fumigar con solución de lavandina al 0,5% por lo menos una vez por semana.
2. Realizar la fumigación de preferencia al terminar la jornada laboral.
3. Tener en cuenta los siguientes puntos:
  - a) El área a fumigar debe estar deshabitada.
  - b) Todo tipo de artefacto de uso personal debe ser retirado del lugar.
  - c) El personal que realiza la fumigación debe estar equipado correctamente (mameluco, gafas, mascarilla y guantes).
  - d) La fumigación se realiza de arriba para abajo, cuidando llegar a todos los puntos.
  - e) Mantener cerrado el sector fumigado durante un periodo de tiempo conveniente.

Obs.: definir las dependencias y áreas a ser fumigadas para evaluar los riesgos que implica la aplicación de los desinfectantes en las concentraciones y tiempos efectivos.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 14 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

**I) Limpieza y desinfección de vehículos:**

Limpieza y desinfección de cabinas y habitáculos:

1. Limpiar la cabina y/o habitáculo usando un paño o trapo mojado con detergente.
2. Aplicar el paño húmedo sobre las superficies de modo que pase solo una vez por la superficie buscando arrastrar la suciedad y el polvo que contienen partículas y gérmenes.
3. Lavar el paño o trapo para eliminar la suciedad y volver a poner detergente y agua para seguir con la limpieza.
4. Prestar especial atención a la limpieza de las áreas y accesorios que son usados y manipulados con más frecuencia como por ejemplo: la manija exterior y asidera interna de la puerta, espejo retrovisor externo e interno, volante y palanca de cambio, y comandos del tablero, parasol, asientos, y/o cualquier otra superficie que pudiese estar en contacto con las manos del chofer y acompañantes.
5. Desinfectar una vez finalizada la limpieza de la misma.
6. Aplicar alcohol al 70% (solución) con la ayuda de papel descartable y/o toallita húmeda a todas las partes y superficies limpiadas.
7. Rociar al finalizar con una cantidad mínima de alcohol al 70% (solución) o un desinfectante en aerosol.

8. Desechar el papel descartable y/o toallita húmeda usado en un basurero habilitado.

Limpieza y desinfección de carrocerías (caja) y ruedas:

1. Aplicar agua y detergente en toda la caja y ruedas de la camioneta de forma semanal.
2. Enjuagar con abundante agua.
3. Desinfectar el vehículo con un rociador conteniendo una solución de lavandina al 0,1%, aplicando en los laterales y ruedas de arriba hacia abajo.
4. Dejar actuar por 5 minutos y enjuagar con abundante agua.
5. Reubicar los elementos usados y estacionar el vehículo en su lugar.

**m) Capacitación:**

1. Socializar el protocolo adoptado para la prevención, protección y contención del COVID-19.
2. Capacitar a todos los funcionarios sobre la importancia de seguir todas las indicaciones y requerimientos técnicos y legales para prevenir, proteger y contener el COVID-19.
3. Establecer un listado de capacitaciones a ser realizadas y comunicar con tiempo a los afectados.
4. Dividir en grupos pequeños para realizar las capacitaciones previstas.
5. Habilitar una lista de asistencia de funcionarios.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 15 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:		Fecha de revisión:	
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

6. Evaluar de forma oral y por medio de observaciones in situ sobre el seguimiento de las orientaciones recibidas.
7. Formar a un Equipo Técnico de Respuesta al COVID-19 con los funcionarios ya capacitados que tengan habilidades de comunicación y buena predisposición para capacitar y trabajar con la comisión de funcionarios responsables de cada dependencia.
8. Designar por resolución una comisión de funcionarios responsables de la implementación de las medidas de prevención, protección y contención del COVID-19 en cada dependencia.
9. Trabajar estrechamente con los funcionarios elegidos y nombrados para optimizar la información disponible, aclarar dudas, gestionar las necesidades e implementar medidas de contención ante casos sospechosos y positivos de COVID-19.

#### 5 – Bibliografía:

1. Página web del MSP y BS  
<https://www.mspbs.gov.py/index.php>  
<https://www.mspbs.gov.py/covid-19.php>
2. Protocolo de actuación de Instituciones Educativas para la Prevención y Monitoreo de Contagio de Coronavirus  
<https://www.mspbs.gov.py/dependencias/porta/adjunto/685689-ProtocolodeAtencionyMonitoreoCoronavirus1.pdf.pdf>
3. Resolución MTESS N° 598/2020 “Por la cual se dispone la Reglamentación del art. 20 de la Ley 6524 "Que Declara Estado de Emergencia en todo el Territorio de la República del Paraguay ante la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud a causa del COVID-19 o Coronavirus y se Establecen Medidas Administrativas, Fiscales y Financieras", de fecha 26 de marzo de 2020 de conformidad con las disposiciones del presente decreto.  
<https://www.mtess.gov.py/documentos/resolucion-mtess-n-5982020>
4. Resolución MTESS N° 471/2020 “Por la cual se Establecen Mecanismos de Trabajo a Distancia (Teletrabajo), a los Efectos de Prevenir el Riesgo de Expansión del Coronavirus (COVID-19) al Territorio Nacional”.
5. <https://www.mtess.gov.py/documentos/resolucion-mtess-n-4712020>
6. Decreto N° 3576 “Por el Cual se Establecen Medidas en el Marco de la emergencia Sanitaria Declarada en el Territorio Nacional por la Pandemia del Coronavirus (COVID-19) correspondiente a la FASE 1 del Plan de Levantamiento Gradual del Aislamiento Preventivo General (Cuarentena Inteligente)”, del 3 de mayo del 2020.  
<https://www.mtess.gov.py/documentos/resolucion-mtess-n-4712020>

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS – UNA</b>		Página 16 de 16
	COORDINACIÓN DEL DPTO. DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR DE SYSO		Código: FCQ–SYS–PRO 001.01/20
	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b>		
Fecha de vigencia:			Fecha de revisión:
Elaborado por: Aristides Muñoz Coordinador del Dpto. de SYSO		Revisado por: Félix Arzamendia Asistente del Dpto. de SYSO	Autorizado por: Cynthia Saucedo de Schupmann Decana

## 6 – Anexos:

1. Mascarillas Quirúrgicas o Tapabocas – Tipos A, B y C, de la DNVS del MSP y BS.
2. Manual del usuario del termómetro infrarrojo clínico marca ZOSS modelo ZS-P80.
3. Registro de Control de Asistencia y Medidas Sanitarias
4. Cartel con los Números de Emergencias:
  - a) 0983-879.275 del Centro Nacional de Enlace del MSP y BS
  - b) 154 de la Dirección General de Vigilancia de la Salud del MSP y BS.