



Protocolo para
**OFICINAS
CORPORATIVAS**
ANTE PANDEMIA COVID-19



Ministerio de
**SALUD PÚBLICA
Y BIENESTAR SOCIAL**

 **GOBIERNO**
 **NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*



PROTOCOLO PARA OFICINAS CORPORATIVAS ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19

1. OBJETIVOS

- Establecer las medidas de Promoción de la Salud, Prevención y Protección para oficinas corporativas, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.
- Determinar los lineamientos de actuación frente a un posible caso de COVID-19 en los lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Las siguientes recomendaciones establecen las acciones a realizar en todos los locales de oficinas corporativas, y sus áreas comunes, en materia de promoción de la salud así como las medidas de prevención y protección para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19.

Este material también presenta una guía de prevención en los lugares de trabajo frente a un caso sospechoso o un caso confirmado.

3. ESTRATEGIAS INDISPENSABLES PARA CONTENER LA DISEMINACIÓN DE COVID-19 EN OFICINAS CORPORATIVAS

3.1. Promoción de la Salud

Implica la orientación, capacitación y organización de los empleados así como la modificación de hábitos, para potenciar las buenas prácticas y traspasar del ámbito individual al colectivo.

- **Medidas de Higiene Personal**

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes y después de la jornada laboral, antes y después de la preparación de las comidas, antes de comer, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de ir al baño. Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol al 70%. Siempre lávese las manos con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias.
- No tocarse la cara, boca, ojos sin antes lavarse las manos.
- Cubrirse la boca y nariz con la cara interna del codo o con un pañuelo o papel absorbente desechable al toser y/o estornudar.
- Practicar el distanciamiento físico, que comprende la distancia de aproximadamente 2 metros entre personas.
- Usar mascarilla (que cubra nariz y boca, puede ser de tela).





- Utilizar la mascarilla correctamente. La mascarilla no debe tocarse ni manipularse durante el uso. Al retirarla debe ser manipulada de los sujetadores del costado con movimiento de atrás para delante. Si la misma se moja o humedece, debe ser cambiada de inmediato.
 - Al salir de la casa lavarse las manos y colocarse la mascarilla, sobre todo si el traslado al trabajo se realizará en transporte público.
 - Procure usar camisas o prendas de vestir con mangas largas, llevar el pelo recogido y llevar solo lo que usará durante el trabajo.
 - Al llegar a la casa, desinfecte los zapatos con hipoclorito de sodio al 0,01% diluido en agua o alcohol al 70%. Puede ser útil una alfombra sanitizante o un pulverizador para desinfectar los calzados antes de entrar a la casa. También podrá dejar sus calzados de calle afuera, reemplazándolos por unos zapatos que se usen solo dentro de la casa.
 - Luego de ingresar, quitarse la ropa de trabajo y ponerla en una bolsa para lavarla por separado, a una temperatura de 40 - 60°C. Si no existe posibilidad de realizar el lavado de manera mecánica, se puede remojar la ropa con agua caliente y jabón antes de lavarla a mano.
 - Se recomienda dejar la cartera, bolso, llaves, etc. en una caja en la entrada, para luego proceder a desinfectarlos.
 - Bañarse y si no se puede, higienizar bien todas las zonas expuestas.
 - Limpiar los equipos electrónicos y personales con paño humedecido en agua y jabón o alcohol al 70%.
 - Desinfectar las superficies de lo que haya traído de afuera y necesitas usarlo dentro de casa.
 - Tener las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
 - Cumplir estrictamente las medidas de higiene en los procesos de manipulación de alimentos.
- **Medidas de Higiene de las oficinas corporativas**
 - Acondicionar el entorno de las oficinas para facilitar la promoción de las buenas prácticas de higiene y el cumplimiento de las medidas de prevención y protección ante el COVID-19.
 - Facilitar equipamiento e insumos para el lavado y/o higienización manos al ingreso y en puntos de fácil acceso dentro del local laboral.





- Colocar dispensadores de alcohol en gel al 70% en las entradas de cada oficina. Al salir y al entrar de cada oficina, el empleado o cliente o visitante, deberá desinfectarse las manos.
- Se recomienda utilizar en lo posible, un solo par de calzados para la actividad laboral.
- Asegurar la provisión oportuna de insumos de limpieza y desinfección para todo el entorno de las oficinas corporativas.
- Enfatizar la limpieza en las entradas y salidas de las áreas comunes, colocando insumos para el lavado y desinfección de manos.
- Asegurarse de la colocación de basureros con tapa para el desecho de artículos de uso personal, equipos de protección individual, etc.
- Suspender el fichaje con huella dactilar y sustituirlo por otro sistema de control, de ser posible.
- Asegurar la buena ventilación del entorno laboral. Evitar el uso de aire acondicionado y/o ventilador. Si el aire acondicionado no puede dejar de usarse, es necesario que el filtro se limpie al menos una vez por semana y dejar abiertas las puertas y ventanas.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente las instalaciones de las oficinas, como también los objetos y las superficies que se tocan con más frecuencia.
- Revisar y reponer diariamente los suministros de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.
- Reforzar la limpieza y desinfección de sanitarios, duchas y canillas de aseos.
- Promover el lavado y desinfección diaria de los uniformes o ropa de trabajo.
- Promover el uso adecuado de las mascarillas.
- Facilitar el desecho adecuado de las mascarillas en basureros con tapa y el lavado correcto de las mascarillas de tela.
- Desinfectar con alcohol al 70% los vehículos de las oficinas que sean compartidos entre los diferentes turnos.

3.2. Medidas Organizativas

- Facilitar información y formación en materia de higiene, prevención y protección contra el COVID-19.
- Implementar un sistema de agendamiento para los clientes o visitantes que necesiten acudir a las oficinas. El agendamiento incluirá datos precisos de los clientes o visitantes (nombre y apellido, dirección laboral y del domicilio, números de contacto; etc.). No podrán agendarse más de 3 (tres) personas por sala de espera, 1 (un) cliente o visitante por vez ingresando a las oficinas, los que deberán acudir con mascarillas,





mantener la distancia física de dos metros, y cumplir con todo el protocolo de ingreso y salida a las oficinas.

- Formar un equipo de respuesta ante la pandemia por COVID-19, que deberá asegurar que se cumpla lo establecido en este protocolo. Cada cuadrilla de empleados debe tener comunicación fluida con este equipo.
- Designar un responsable del equipo de respuesta para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas ante el COVID-19.
- Identificar dentro del entorno laboral al personal en mayor riesgo para promover un aislamiento preventivo.
- Separar las áreas de trabajo compartidas a una distancia de 2 metros.
- Colocar señaléticas o carteles identificatorios para favorecer el distanciamiento físico.
- Eliminar áreas comunes y disminuir el tráfico entre las diferentes áreas de trabajo.
- Identificar las funciones que por su grado de exposición o atención al público sean más riesgosas y adaptarlas para minimizar los riesgos.
- Asegurar que el entorno laboral funcione con la capacidad mínima operativa.
- Asegurar que toda función que pueda realizarse de manera no presencial sea realizada a distancia (teletrabajo).
- En el caso de que el trabajo no pueda ser realizado a distancia, organizar a los empleados en cuadrillas fijas que trabajen de manera alternada (siempre las mismas personas en cada una de las cuadrillas de trabajo). De esta manera se reduce el volumen de personas en el lugar de trabajo, así como también se facilita el manejo de las medidas de aislamiento en caso de que exista un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.
- Aumentar la frecuencia de retirada de desechos.

3.3. Medidas Preventivas y de Protección

- Informar sobre las medidas preventivas dispuestas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
- Capacitar al personal de cada oficina, sobre los signos y síntomas de la enfermedad, enfatizando en la importancia de la identificación de los mismos y del reporte en caso de aparición de algún signo o síntoma con su superior y/o responsable del equipo de respuesta al COVID-19 en su lugar de trabajo.
- Realizar un registro diario de todos los procesos instalados en el marco de este protocolo: filtro de ingreso, provisión de insumos para lavado o higiene, señalética para facilitar el distanciamiento físico, clausura de áreas comunes, uso correcto de mascarillas, etc.
- Aplicar un filtro a la entrada del recinto laboral para todas las personas que desean ingresar, como control de temperatura y preguntas generales sobre síntomas del Covid-19 (tos, dolor de garganta, rinorrea, pérdida del olfato y/o apetito)





- Indicar el retorno al hogar de toda persona con temperatura elevada ($\geq 37.5^{\circ}\text{C}$) o con uno de los síntomas del Covid-19, instando a quedarse en su casa y a seguir todas las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social. Si la persona afectada es un trabajador notificar al encargado del equipo de respuesta para seguimiento del caso.
- Controlar el lavado de manos y el uso de mascarillas antes del ingreso a las oficinas.
- Suspender todas las actividades que involucren aglomeración y concentración física de personas hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria.
- Realizar un seguimiento de los empleados en aislamiento domiciliario o internación para brindar apoyo y acompañamiento.
- Monitorear las disposiciones que se establezcan desde las autoridades competentes para la modificación de acciones en caso de que sea necesario.

4. ACTUACIÓN FRENTE A UN POSIBLE CASO COVID-19 EN LAS OFICINAS CORPORATIVAS

4.1. Ante un caso COVID-19 sospechoso se debe:

- Asegurar que la persona afectada retorne a su casa, reporte su caso al **154**, siga las indicaciones dadas y acudir a un servicio de salud sólo en caso de fiebre alta prolongada y dificultad respiratoria (juku'a).
- Recomendar ese trabajador a lavarse las manos, usar mascarilla, evitar tocarse la cara con las manos y practicar el distanciamiento físico (2 metros de distancia entre las personas).
- Realizar el censo de contactos del empleado con signos y/o síntomas.
- Intensificar la limpieza y desinfección del centro laboral poniendo énfasis en las superficies que se tocan con mayor frecuencia y en el área de trabajo del caso sospechoso y/o el área de tránsito del cliente o público clasificado como caso sospechoso.
- Si el caso sospechoso es un empleado, realizar un seguimiento diario y reportar el proceso al equipo de respuesta.
- Inculcar recurrir a las fuentes oficiales para buscar información y mantenerse actualizado con las medidas indicadas por las autoridades competentes.
- Incentivar la desestigmatización de la enfermedad y promover la solidaridad con los afectados.

4.2. Ante un caso COVID-19 confirmado (resultado laboratorial positivo con una técnica de biología molecular)

- Se recomienda que el empleado notifique a su encargado de equipo de respuesta a fin de que se tomen las medidas adecuadas con la cuadrilla afectada (cuanto más reducida sea la cuadrilla, menos personas serán afectadas por las medidas resolutivas):





- Identificar dentro de la cuadrilla del caso confirmado y en su ambiente laboral los contactos estrechos del mismo (contacto estrecho = personas que hayan estado a una distancia de menos de 2 metros y por más de 2 minutos, sin equipo de protección individual (mascarilla) en los últimos 2 días desde el último contacto con el caso) e instarlos a una cuarentena preventiva y al reporte de sus casos al **154** para seguir con las indicaciones que les sean dadas.
- El responsable del equipo de respuesta 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.
- Instar al caso confirmado a reforzar las medidas de higiene y buenas prácticas (lavado de manos, etiqueta de la tos, distanciamiento social) así como también el uso de mascarillas y la adherencia al aislamiento domiciliario.
- Recordar las medidas correctas para un aislamiento domiciliario adecuado.
- Reforzar el concepto de que sólo debe acudir a un servicio de salud en caso de fiebre alta prolongada y dificultad respiratoria (juku'a).
- Intensificar la limpieza y desinfección de todo el recinto laboral poniendo énfasis en las superficies que se tocan con mayor frecuencia y en el área de trabajo del caso confirmado y/o el área de tránsito del cliente o público clasificado como caso confirmado.
- Acudir a las fuentes oficiales para buscar información y mantenerse actualizado con las medidas indicadas por las autoridades competentes.
- Incentivar la desestigmatización de la enfermedad y promover la solidaridad con los afectados.
- En caso de que se confirme un caso positivo en el entorno de alguna de las oficinas, se toman medidas con la cuadrilla de trabajo afectada. La oficina no necesita cerrarse, 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 positivos.

