

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 1 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

<u>Propuesta</u> Lic. Bruera Nicolás Adrian Ing. Ates Gabriel Oscar	<u>Aprobación</u> Bioq. Bruno Diego
--	---

A) Objetivos:

En el marco del actual escenario mundial de pandemia y utilizando como marco teórico las recomendaciones que surgen de la OMS, OIT y el Ministerio de Salud, se consolida una serie de pautas fomentando la concientización de todos los trabajadores mediante medidas de promoción y prevención de buenos hábitos de higiene y salud. Asegurando detección y diagnóstico precoz de un posible caso de CORONAVIRUS (COVID-19) con el fin de brindar correcto asesoramiento y seguimiento.

- Establecer e implementar acciones preventivas generales y específicas para proteger la salud de los empleados.
- Implementar medidas en los casos de COVID-19 confirmados positivo y casos con síntomas vinculados.

B) Alcance:

Todo el personal de LIF SEy personal tercerizado que trabaja diariamente en el Laboratorio.

C) Introducción:

¿QUE ES EL CORONAVIRUS? ¿CUÁL ES SU PROCEDENCIA?

Es un virus nuevo, que se identificó por primera vez en China. El reservorio de estos virus es animal, se piensa que los primeros casos humanos se debieron al contacto con un animal infectado.

¿CÓMO SE TRANSMITE?

El virus se propaga principalmente de persona a persona por medio del contacto estrecho. Se transmite de forma directa por vía respiratoria a través de pequeñas gotas que se producen cuando una persona tose o estornuda. Estas gotitas pueden llegar a la boca, nariz u ojos de las personas que se encuentran a menos de 2 metros.

Una forma indirecta de transmisión ocurre cuando estas gotas permanecen en los objetos o superficies y el individuo toca las mismas y luego toca con sus manos contaminadas sus ojos, boca o nariz (transmisión por contacto).

¿CUÁL ES EL PERÍODO DE INCUBACIÓN?:

Se estima que desde el contacto con un paciente infectado pueden pasar de 2 a 14 días hasta desarrollar la enfermedad y que el periodo de incubación promedio es de 10-12 días.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?

Los síntomas más comunes del COVID-19 son:

- ☞ Fiebre + tos seca y/o, Dolor de garganta y/o, Congestión nasal y/o, Dificultad respiratoria, entre otros.

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 2 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

D) Descripción:

- **Listado de acciones preventivas generales y específicas implementadas:**

- ✓ Las áreas administrativas de planta alta: DT, Co-DT, Desarrollo, Garantía de Calidad, Planificación, Gcia. de Planta deberán realizar el break (del desayuno y almuerzo) en sus propias oficinas.
- ✓ **Se fomentará el distanciamiento social (1,5 metros) como primer medida preventiva para prevención de contagios; sumado a esto se comunicara el correcto lavado de manos según ANEXO 1.**
- ✓ Las áreas de Producción, Control de Calidad, Depósito y Mantenimiento: deberán utilizar el comedor una vez al día, como máximo en turnos de 11 personas.
- ✓ Las áreas administrativas de planta baja utilizarán el SUM de planta baja para realizar el almuerzo, organizados en turnos, respetando la distancia mínima obligatoria entre cada agente.
- ✓ Se sacarán todos los utensilios de uso común (tazas, vasos, cubiertos y demás enseres), debiendo cada agente traer los propios. Está terminantemente prohibido compartir mates y utensilios.

LUEGO DE QUE CADA GRUPO REALICE EL BREAK, EL ÁREA DEBERÁ ESTAR AIREADA DE FORMA CONTINUA. EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ REPASAR CON AGUA LAVANDINA CADA UNO DE LOS LUGARES COMPARTIDOS QUE DEBERÁ QUEDAR EN CONDICIONES POR EL PERSONAL QUE TOMÓ EL BREAK.

- ✓ Se prohíbe la circulación interna. Cada agente deberá permanecer en su puesto de trabajo y las comunicaciones internas deberán realizarse mediante teléfono fijo, celular y/o e-mail. En el caso de que el normal funcionamiento de la actividad de cada sector exija a los agentes trasladarse a otras áreas de la organización, estos traslados deben ser registrados y autorizados en carácter obligatorio por el Gerente de cada sector, en la planilla diseñada a tal fin. El motivo es que exista una trazabilidad que permita hacer un seguimiento de las diferentes personas con la que cada empleado intervino en su jornada laboral.
- ✓ Control de Calidad: se tratará de aislar el personal en los boxes de manera individual, cuando no sea posible el personal deberá usar barbijos.
- ✓ Los sectores de acondicionado y estuchado comenzarán a usar barbijos para su trabajo.
- ✓ Uniformes, toda aquella persona que circule por LIF, administrativo o no deberá colocarse sobre la ropa con la que ingresa a LIF un guardapolvo limpio que NO LO HABILITARÁ A INGRESAR A PRODUCCIÓN. De otra forma deberá cambiarse el uniforme.
- ✓ Se prohibirán las salidas temporarias (kiosco por ej.).
- ✓ El personal de la guardia debe rociar las llaves con solución hidroalcohólica cuando se la devuelven y antes de entregarlas.
- ✓ Los residuos secos se retirarán de acuerdo con el instructivo respectivo.
- ✓ **Será obligatorio para todo el personal de LIF, visitas y personal tercerizado, el uso de las máscaras de protección, provistas por el Directorio. Las mismas deberán colocarse al ingreso al Laboratorio. Estas máscaras deben permanecer en las instalaciones del LIF y hasta el momento de su colocación deberán utilizar barbijos. A las personas de Visitas o contratistas que se les preste mascarar en el ingreso, deberán higienizarlas con solución de Alcohol al 70 % y devolverlas en la vigilancia terminada su jornada.**
- ✓ El cupo máximo de personas en los baños de la planta alta, tanto de mujeres y hombres, será

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 3 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

de 6 agentes.

- ✓ El cupo máximo de personas en los baños de la planta baja, tanto de mujeres y hombres, será de 2 agentes.
- ✓ Al ingresar al laboratorio, cada agente visitas y personal tercerizado, deberá sanitizar la base de su calzado con la disolución de agua y alcohol (al 70%) que estará disponible en la guardia para tal fin. A estos efectos, el área de Control de Calidad deberá preparar la solución y poner a disposición de la guardia la misma.
- ✓ **Cada agente deberá completar y firmar la Declaración Jurada de salud dispuesta por las autoridades provinciales, la cual será entregada por cada gerente en su sector. Personal de Vigilancia deberá hacer firmar dicha declaración a cada persona que ingrese al laboratorio en carácter de visita o contratista y llevar un control de estas archivándolas en una carpeta.**
- ✓ Se adquirirá un termómetro digital láser a distancia, para control de la temperatura corporal al ingreso de las instalaciones del LIF. Personal de Vigilancia será quien controle y registre temperaturas corporales a todo el personal sin excepción, en el ingreso y egresos.
- ✓ En caso de reportar temperatura superior a 37° el personal de la guardia retendrá al agente, evitando su ingreso y deberá avisar al Responsable de Personal quien actuará en consecuencia. Se deberá entrenar al guardia en el uso de dicho instrumento y protocolos a seguir en cada caso. Sera el área de Legales quien deberá capacitar a todo el personal de la guardia en estas instrucciones.
- ✓ El personal deberá organizarse para dirigirse a LIF o retornar a su domicilio, para cumplir lo establecido por el protocolo provincial y circular en vehículo como máximo 2 personas, declarando en la oficina de personal con quien hará la circulación.
- ✓ Se extremarán las medidas de limpieza. Cada agente deberá ser responsable de la limpieza de su escritorio y objetos personales con la solución hidroalcohólica. El personal de limpieza deberá sanitizar pisos con agua y lavandina únicamente y repasar picaportes de pasillos comunes.
- ✓ El personal de limpieza deberá, a primera hora del día, realizar la limpieza del comedor y baños de planta alta y luego el de las oficinas, a tal fin:
- ✓ Se prohíbe el desayuno de las 6 AM. Los agentes que ingresen en horario escalonado a las 6 de la mañana, luego de cambio respectivo de vestimenta, deberán dirigirse directo a las áreas de producción, a fin de cumplir con el objetivo del horario escalonado, debiendo realizar el break, una vez al día, conforme a lo establecido en la jornada laboral.
- ✓ Ingreso de vehículos de proveedores y propios al área de depósitos: el área de mantenimiento deberá sanitizar las cubiertas con solución hidroalcohólica preparada con el alcohol disponible al 70% o lavandina en su defecto de los vehículos externos que ingresen al LIF, mientras que los responsables de Logística deberán hacer lo propio con las camionetas del LIF. Se adquirirá a tal fin mochilas aspersoras de 5 a 8 lt.
- ✓ Refuerzo de la frecuencia de la limpieza por parte del personal que realiza la misma, utilizando como base elementos de desinfección.
- ✓ Información al personal sobre medidas básicas de convivencia sobre cómo evitar contactos directos, saludos, etc.
- ✓ Instrucción al personal sobre medidas de higiene personal y recomendaciones de conducta (estornudo, no compartir bombillas de mate, vasos, cubiertos, etc.) para mitigar el contagio.

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 4 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

- ✓ Instrucción al personal sobre mantener la distancia mínima de 1,5 mts. entre individuos.
- ✓ Disponibilidad de alcohol en gel o desinfectante en los espacios de trabajo, y otras áreas comunes.
- ✓ Organización e implementación de nuevo esquema de horarios para el comedor de manera tal de respetar la distancia de seguridad. Desayuno / almuerzo / cena escalonado.
- ✓ Se brindará información sobre los recaudos que deben tomarse para la recepción de material externo (depósito, Vigilancia, administrativos). Según protocolo Recomendado por servicio de HyS.
- ✓ Implementación de las pausas de la jornada de trabajo por etapas respetando en todos los casos las distancias de seguridad.
- ✓ Instrucción a todos los transportistas para mantenerse aislados dentro del vehículo y respetar las distancias de seguridad para la entrega de la documentación correspondiente.
- ✓ Licenciamiento a todos los empleados mayores de 60 años, las mujeres embarazadas y aquellas personas con enfermedades preexistentes y grupos de riesgo (diabetes, asma y otras enfermedades cardíacas y respiratorias, identificadas en la resolución 207 del Ministerio de Trabajo).
- ✓ Suspensión de todas las visitas al laboratorio.
- ✓ Reducción del personal tercerizado a tareas básicas de mantenimiento del laboratorio, tomando en todos los casos las mismas medidas de protección que el resto de los empleados.
- ✓ Suspensión de las capacitaciones y reuniones de trabajo presenciales. (Solo permanecerán las reuniones estratégicas, respetando ventilación de la sala y distancia de 1,5 mts)

Vehículos de la empresa

- ✓ Deberán diariamente higienizar su cabina. Esto se hará de la siguiente manera:
 1. Lavar o pasar con un paño con una solución de agua y Jabón.
 2. Enjuagar con agua limpia.
 3. Desinfectar con una solución de 10 ml (2 cucharadas soperas) de lavandina de uso comercial en 1 litro de agua.
- ✓ Siempre que entreguen o retiren una mercadería (materia prima o producto) deberán bajar de la cabina con guantes de látex y barbijo de forma permanente. Una vez finalizada la entrega los guantes se deberán tirar y el barbijo higienizar con solución hidroalcohólica.
- ✓ Siempre que sea posible, los conductores de los vehículos deben permanecer a bordo: no se recomienda el acceso a otras oficinas de las empresas o clientes bajo ningún motivo, excepto por el uso de instalaciones sanitarias específicas, por lo que las personas a cargo de los lugares de carga / descarga, deben garantizar limpieza diaria adecuada y la presencia de gel desinfectante para lavado de manos.
- ✓ Para las operaciones preparatorias y finales necesarias para la carga / descarga de mercaderías o materia primas y entrega de documentos, si es indispensable que el conductor intervenga, deberá mantener una distancia mínima de un metro y medio con el resto de personas

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 5 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

involucradas en la operativa.

- ✓ El personal que maneja un vehículo de la compañía al transportar cajas, bultos, botellas, cualquier materia prima desde un proveedor o transporte siempre deberá respetar el Protocolo de Ingreso de Materiales COVID-19.
- ✓ A la hora de entregar mercadería a un cliente, se recomienda seguir el siguiente protocolo:
 1. Depositar la mercadería en la puerta del cliente (en el caso de una empresa depositar en el lugar que se haya habilitado para ello)
 2. Llamar al timbre y retirarse a una distancia segura (como mínimo de 2 metros)
 3. Minimizar y a ser posible suprimir cualquier contacto. Se recomienda no exigir firma de recepción del pedido. No compartir lapiceras con las personas.

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 6 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

• **Acciones en casos de empleados con COVID-19 positivo y/o casos con síntomas vinculados:**

1. COVID-19 positivo:

- ✓ El empleado debe **informar de inmediato** a LIF SE si es portador positivo del virus COVID-19 a los siguientes teléfonos y direcciones de la empresa:
 - RRHH. (0342 4579231/33 Interno42; email: imantaras.lif@santafe.gov)
 - Superior inmediato.
- ✓ El empleado **no deberá concurrir al Laboratorio** por ningún motivo.
- ✓ El empleado debe **informar de inmediato el lugar** donde se encuentra.
- ✓ El empleado debe **informar a la Autoridad Sanitaria** correspondiente a su domicilio. Debe comunicarse urgente al número 0800-555-6549.
- ✓ El Laboratorio, tratándose de un **empleado activo (concorre a planta)**, deberá identificar a todos los empleados que estuvieron en contacto con el empleado infectado proceder a licenciar los para realizar la cuarentena y los controles correspondientes (control de temperatura, etc.)
- ✓ El laboratorio, deberá **informar a la Autoridad Sanitaria** correspondiente.

2. Síntomas vinculados al COVID-19:

- ✓ Si el empleado manifestara los **síntomas** (fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria.) **durante la jornada de trabajo**, deberá informarlo inmediatamente a su superior, procediéndose del siguiente modo:
 - Será aislado y se evitará todo contacto con otros empleados.
 - Se le colocará un barbijo.
 - Se instrumentarán los medios para enviarlo a su domicilio.
 - Se activará el protocolo de limpieza con especial énfasis en los lugares donde el colaborador estuvo en contacto con herramientas y maquinaria de trabajo.
 - Se evaluará su evolución de salud.
- ✓ Si el empleado manifestara **síntomas** (fiebre, dolor garganta, dificultad respiratoria, etc.) **y fuera un trabajador activo, pero se encuentra fuera del ámbito laboral** deberá informarlo de inmediato a los teléfonos y direcciones debajo detallados y procediendo del siguiente modo:
 - RRHH. (0342 4579231/33 Interno42; email: imantaras.lif@santafe.gov)
 - **No concurrir a la empresa.**
 - Informar a la Autoridad Sanitaria y a su obra social.

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 7 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO DEL LAVADO DE MANOS

Información de la OMS – USANDO ALCOHOL EN GEL (duración mínima 20 segundos)

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

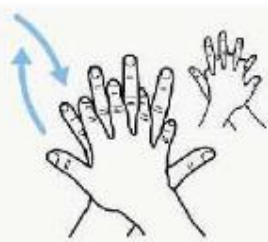


2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



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

4



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

5



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

6



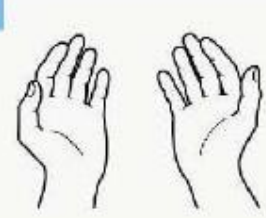
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



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

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

	Protocolo interno, prevención y actuación en LIF SE Contexto COVID-19	N°
		REVISION 3
		HOJA 8 DE 8
		FECHA DE VIG: 27/04/2020

Información de la OMS – USANDO JABON (duración mínima 40 segundos)



0 Mójese las manos con agua;



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



2 Frótese las palmas de las manos entre si;



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



4 Frótese las palmas de las manos entre si, con los dedos entrelazados;



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



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



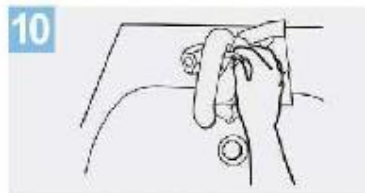
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



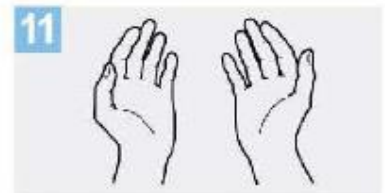
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.