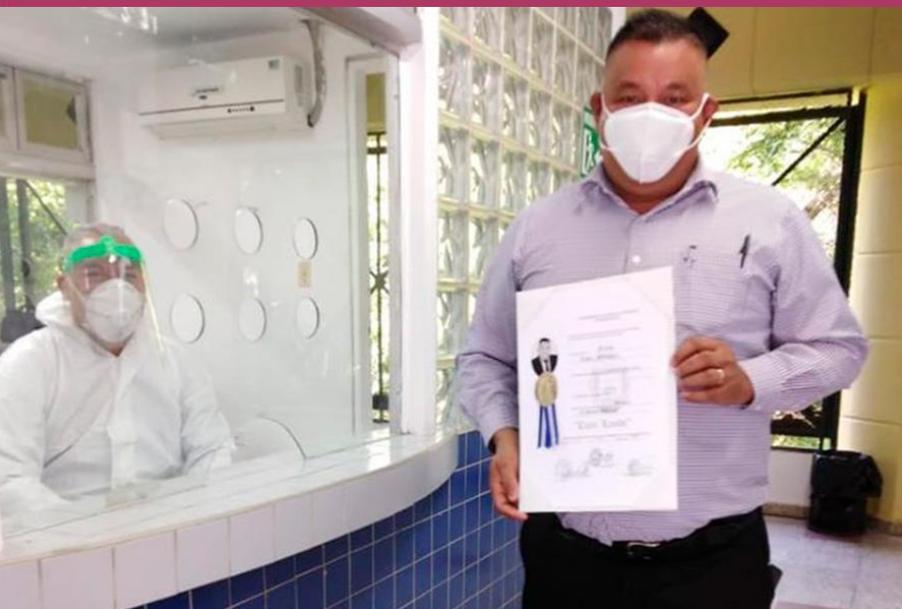


PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE SECRETARÍA GENERAL



UNAH, 2020



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

ADAPTADO DE:

Protocolo de bioseguridad por motivo de la pandemia de COVID-19 para Oficinas Gubernamentales y Centros de atención al público (usuario). Versión 3

Publicado por la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social en Honduras, como aportación de la Unión Europea.

Elaborado por:

Doctora Jessica Patricia Sánchez Medina
Secretaria General UNAH

Licenciada Gloria Eunise Chavarria Leiva
Especialista UNAH-VS

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	ANTECEDENTES.....	4
III.	OBJETIVOS	5
IV.	PRECAUCIONES Y MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN LAS FACULTADES, DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA.....	6
4.1.	Medidas a realizar en el reintegro laboral y la evaluación periódica de la seguridad y salud de los trabajadores de la UNAH.	6
4.1.1.	Examen de reintegro.....	6
4.1.2.	Evaluación periódica.....	7
4.2.	Medidas generales.....	8
4.2.1.	Distanciamiento o aislamiento de personas.....	8
4.2.2.	Normas de etiqueta respiratoria.....	9
4.2.3.	Lavado de manos.....	9
4.2.4.	Limpieza y desinfección de objetos y superficies.....	11
4.2.5.	Manipulación y uso de Equipo de Protección Personal.....	12
4.2.6.	Funcionamiento de sistema de seguridad y salud.....	12
4.2.7.	Vigilancia en salud o epidemiológica.....	13
4.3.	Medidas específicas.....	13
4.3.1.	Transporte de la Vivienda al Trabajo (organización o centro) y viceversa.....	13
4.3.2.	Limpieza de vehículos de transporte.....	15
4.3.4.	Entrada y Salida de la organización o centro de trabajo.....	16
4.3.5.	Entrada, salida y permanencia en el lugar de trabajo.....	18
V.	PERSONAL A INCORPORAR DE MANERA PRESENCIAL.....	19
5.1.	Personal.....	19

5.2. Acceso Vehicular.....	20
5.3. Acceso a las instalaciones	20
5.4. Movimiento y circulación dentro de las instalaciones y puestos de trabajo	21
5.5. Circulación de trabajadores, visitantes y usuarios.....	21
5.6. Espacios comunes y áreas de descanso	22
5.7. Escaleras y elevadores	22
5.8. Áreas administrativas	22
5.9. Salas de reuniones y eventos:	24
5.9.1. Reuniones o eventos: Consideraciones clave para prevenir o reducir los riesgos de COVID-19	24
5.10. Bienes entrantes y salientes.....	27
5.11. Instalaciones sanitarias y de servicio.	29
5.12. Personal de limpieza	29
5.13. Pediluvios	31
Método 1. Ingreso para mayor riesgo de contaminación	31
5.13. Zonas comunes.....	32
5.14. Servicios sanitarios.	34
5.15. Instalaciones para la alimentación (Comedor)	35
5.16. Instalaciones de atención en salud en la UNAH.....	36
5.17. Equipo de Protección Personal (EPP).....	38
5.17. Funcionamiento de sistema de seguridad y salud.....	39
VI. RECOMENDACIONES GENERALES.....	43
6.1. Protocolo general para jefes de trabajadores.....	44
6.2. Casos domiciliarios (externos a la institución).....	45
6.3. Casos dentro de las instalaciones de las UNAH	46
VII. ANEXOS.....	47

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE SECRETARIA GENERAL

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad realizar medidas de prevención y promoción de la salud en la Secretaría General de la UNAH, para disminuir el riesgo laboral de adquirir la enfermedad por SARS -COV-2 más conocida como COVID 19.

El cual está dividido en seis (6) capítulos que tratan ampliamente sobre las precauciones y medidas específicas para la seguridad y salud en las facultades, departamentos y unidades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, medidas a considerar al momento de incorporar al personal a sus labores y cada uno de sus aspectos y por último una lista de recomendaciones generales para minimizar el riesgo y evitar el contagio de los colaboradores de esta institución de Covid-19.

II. ANTECEDENTES

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se conocen 7 coronavirus patógenos, que, por lo general, causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves. Los dos más conocidos por sus consecuencias sobre la salud, son los que provocaron las epidemias de Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS) en el 2002, con alrededor de 8096 muertes reportadas y un 10 % de letalidad y el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) en el 2012, con alrededor de 2494 muertes y un 35 % de letalidad.

En diciembre de 2019, fue reportado en la ciudad china de Wuhan, un nuevo coronavirus, el SARS-CoV-2 que ha provocado que la OMS decrete la primera pandemia mundial por una enfermedad desde principios del siglo XX, en que se desarrolló la llamada Gripe española.

Las consecuencias de la pandemia, dependen de las características del SARS-CoV-2, incluyendo de la magnitud y eficacia de su propagación entre las personas, las formas clínicas de presentación de los casos y las medidas médicas, epidemiológicas, sociales, políticas, económicas, entre otras, que estén disponibles para controlar el impacto del virus. El SARS-CoV-2 representa una seria amenaza no solo para la salud individual, sino en especial para la salud pública.

La probabilidad de enfermar dependerá, en gran medida, de la exposición. Por esta situación, se considera que para las personas en general, el riesgo se considera bajo. Sin embargo, existirán personas con un mayor riesgo de infección, y en ese grupo, están

las personas que trabajan, sus contactos más cercanos incluyendo sus familiares. Los datos sobre casos confirmados, muertes y tasa de letalidad por SARS-CoV-2, se modifican constantemente, y Honduras no es una excepción.

Las vías de transmisión, exposición y contagio del SARS-CoV-2, son en la actualidad suficientemente conocidas, por lo que las medidas para prevenir las mismas y evitar la enfermedad deben ser consideradas esenciales para el control de la pandemia.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Elaborar un protocolo de bioseguridad para proteger y salvaguardar la integridad física de los colaboradores de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Objetivos específicos

- Garantizar la seguridad y salud de los colaboradores de las facultades, departamentos y unidades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y sus Centros Regionales, en todas sus actividades laborales.
- Garantizar el desarrollo de programas permanentes de seguridad y salud en el trabajo, encaminado a proteger y mantener la salud de los colaboradores y el adecuado funcionamiento de las actividades de las facultades, departamentos y unidades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y sus Centros Regionales.
- Observar en todas las actividades laborales, las disposiciones legales referentes a normas y medidas de seguridad y salud aplicables.

Adoptar medidas apropiadas para informar, proteger, fomentar y promocionar la salud de los trabajadores de las facultades, departamentos y unidades de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y sus Centros Regionales, difundiendo los instructivos y las medidas de prevención y control que se emitan y adopten sobre la COVID-19.

- a) Realizar programas de capacitación sobre los riesgos a los que se encuentra expuestos los trabajadores en las organizaciones, centro y lugar de trabajo, haciendo énfasis en las medidas de prevención y control biológicas.
- b) Cumplir las disposiciones de este instructivo, así como las normas, reglamentos, manuales e instructivos que se creen en el futuro para la prevención de la COVID-19
- c) Utilizar y mantener activos los sistemas y programas de seguridad y salud en el trabajo, utilizados para la prevención de riesgos de la salud ante la pandemia, en especial los biológicos.

- d) Mantener comunicación, la Secretaría de Salud, el Instituto Hondureño de Seguridad Social, la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, hospitales y clínicas públicas y privadas para establecer y aplicar las medidas preventivas para el cuidado de la seguridad y la salud, en especial, las relacionadas con la COVID-19, así como para el manejo de casos y contactos.
- e) Establecer los mecanismos de comunicación necesarios con las instancias públicas y privadas, que garanticen la participación activa y efectiva en las estrategias de vigilancia en salud y epidemiológica, nacional e internacional.

Es importante señalar, que las repercusiones de la pandemia y, especialmente, de una de sus más importantes medidas epidemiológicas, que es el aislamiento social, a través del confinamiento (cuarentena), tiene consecuencias considerables y un alto impacto en la economía.

IV. PRECAUCIONES Y MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN LAS FACULTADES, DEPARTAMENTOS, UNIDADES Y CENTROS REGIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA

4.1. Medidas a realizar en el reintegro laboral y la evaluación periódica de la seguridad y salud de los trabajadores de la UNAH.

Para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios de los diferentes servicios que presta la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, la deberá adoptar medidas preventivas en relación al riesgo por agentes biológicos, previo a la reactivación de operaciones, y en los casos de reintegro laboral de sus trabajadores. Según lo estipulado en el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Por lo tanto, se sugiere:

4.1.1. Examen de reintegro

Examen de reintegro: se entiende, como la evaluación médica que se le realiza al trabajador al reintegrarse a sus actividades laborales en la organización o centro de

trabajo, luego de haberse suspendido las mismas por motivo de la pandemia de COVID-

El examen consistirá en:

1. Evaluación clínica, que especialmente establecerá la presencia de síntomas y signos de COVID-19.
2. Interrogatorio con el objetivo de evaluar el contacto del trabajador con casos sospechosos o enfermos de COVID-19, en especial, en los últimos 20 días.
3. Los resultados del examen de reintegro deben de ser entregados por el trabajador en su organización o centro de trabajo, el primer día de su reincorporación. Este documento debe ser archivado por el empleador, como prueba del cumplimiento de la presente medida y puede ser solicitada por las autoridades de trabajo nacionales.

4.1.2. Evaluación periódica

Evaluación periódica: se entiende, como la evaluación que se le realiza al trabajador de manera periódica, en diferentes momentos del día, en especial, en el momento de tomar el transporte hacia la organización o centro de trabajo, y en el momento de la entrada a las instalaciones de trabajo.

Para la realización de la evaluación, toda organización o centro de trabajo, deberá:

1. Establecer un área de tamizaje / cribaje / triaje y una persona responsable, debidamente entrenada, para realizar la toma de la temperatura corporal, con un termómetro clínico digital infrarrojo o láser mediante la técnica adecuada.
2. Preguntar brevemente al trabajador lo siguiente:
 - Percepción de su estado de salud física (Bien, Regular, Mal).
 - Presencia de algún síntoma relacionado con COVID-19.
 - Contacto estrecho con personas sospechosas de COVID-19 (al menos, con síntomas respiratorios).

Estas evaluaciones pueden también realizarse, por decisión de la institución, en otros momentos de la jornada laboral. Los trabajadores que presenten temperatura por encima de 37.5°C y/o refieran algún síntoma relacionado con COVID-

19, se les considerará como casos sospechosos y no podrán ingresar a la organización o centro de trabajo, o tendrán que abandonar el mismo.

Se debe de proceder al adecuado aislamiento del trabajador, mientras se establecen las medidas para su remisión al Instituto Hondureño de Seguridad Social o los centros de salud correspondientes establecidos por las autoridades.

La UNAH, deberá disponer de un registro de los resultados de las evaluaciones periódicas, donde al menos se contemple:

1. Nombres y apellidos del trabajador.
2. Temperatura corporal, en cada ocasión medida.
3. Presencia de síntomas de COVID-19.
4. Cualquier otra observación de interés para el seguimiento y control de la seguridad y salud de los trabajadores.

Este documento debe ser archivado por el empleador, como prueba del cumplimiento de la presente medida y puede ser solicitada por las autoridades de trabajo nacionales.

4.2. Medidas generales.

Existen al menos 7 medidas de cumplimiento general, que deben ser establecidas para la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula.

4.2.1. Distanciamiento o aislamiento de personas.

Sensibilización sobre el manteniendo de las distancias de seguridad recomendadas entre personas (entre 1,5 y 2 metros).

Creación de estrategias para el uso de lugares o áreas comunes, de reunión o concentración de personas.

4.2.2. Normas de etiqueta respiratoria.

Son un conjunto de medidas recomendadas para evitar transmisiones respiratorias de agentes biológicos.

Las medidas son:

1. Toser y estornudar cubriéndose la nariz y la boca con el ángulo interno del codo flexionado (fosa del codo o cubital).
2. Utilizar pañuelos o toallas desechables, y desecharlos tras su uso.
3. Depositar los pañuelos o toallas desechables en recipientes con este fin, con tapas de pedal.
4. Evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos de manera innecesaria.
5. Lavarse y desinfectarse las manos antes y después de tocarse la nariz, la boca y los ojos.
6. Lavarse las manos de manera frecuente, en especial cuando se han manipulado objetos o se ha tenido contacto con superficies.
7. Conversar manteniendo distancias de seguridad, en especial cuando se realice con personas con síntomas respiratorios.
8. Evitar entrar en contacto con personas sospechosas o con síntomas y signos respiratorios.
9. Evitar lugares o espacios con aglomeraciones de personas.
10. Informar y buscar ayuda médica si se presentan síntomas o signos respiratorios o si se ha estado en contacto directo con personas sospechosas o con síntomas respiratorios.
11. Informar sobre la presencia de personas sospechosas o con síntomas respiratorios, en especial en lugares y centros de trabajo.

4.2.3. Lavado de manos.

Capacitación sobre la técnica adecuada para el lavado de las manos.

Por lo general, se recomiendan la técnica establecida por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

La duración mínima es de un (1) minuto:

1. Mojar las manos con agua y jabón.
2. Enjabonar muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas.
3. Aclarar bien los restos de jabón y si es necesario, repetir el proceso.
4. Secar adecuadamente las manos con una toalla de papel.

El lavado y desinfección debe de ser frecuente, mientras desarrollan la actividad laboral. La frecuencia debe de ser establecida de acuerdo al tipo de actividad. La UNAH deberá garantizar el abastecimiento de agua y demás insumos. Capacitación sobre los productos adecuados para el lavado y desinfección de las manos (agua y jabón, alcohol con glicerina, alcohol gel).

Estos productos deben de ser suministrados por el decano de facultad, jefe de departamento o jefe de unidad.

Cada facultad, departamento o unidad debe contar con sus propias instalaciones para el lavado de manos que dispongan de agua y jabón, dispensadores de alcohol en gel o en glicerina.

El lavado de las manos se realizará de manera obligatoria, antes de colocarse el EPP y después de su retirada. Cuando las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos con base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas se hará con agua y jabón antiséptico. La utilización de guantes nunca exime de realizar un correcto lavado de las manos luego de su retirada. Las uñas deben estar cortas y bien cuidadas.

Lavarse o desinfestarse las manos deberá de ser una medida necesaria en las siguientes situaciones:

1. Luego de toser o estornudar.
2. Antes y después de tocarse o sonarse la nariz.
3. Antes y después de utilizar cualquier medio de transporte, en especial si es colectivo o público.
4. Antes y después de visitar lugares públicos.
5. Antes y después de manipular objetos, desechos sólidos o líquidos, dinero.
6. Antes y después de tocar animales o personas.

7. Antes y después de comer.
8. Antes y después de utilizar los servicios sanitarios.
9. Antes y después de la realización del trabajo.
10. Durante la realización del trabajo, la frecuencia dependerá del lugar de trabajo y el tipo de actividades y tareas que se desarrollan. Estará definida en cada organización o centro de trabajo.

4.2.4. Limpieza y desinfección de objetos y superficies.

Aseguramiento de una correcta limpieza de los objetos y las superficies.

El procedimiento de limpieza y desinfección de objetos y superficies relacionados con el trabajador se realizará de acuerdo con la manera habitual de limpieza y desinfección del área de trabajo. Garantizando que la frecuencia esté relacionada con el uso de los mismos. Luego de la limpieza y desinfección los mismos deben de quedar sin humedad.

Para la limpieza y desinfección se pueden emplear toallas con desinfectante, agua y jabón o los detergentes y desinfectantes que de manera habitual se encuentran autorizados para tal fin (con efecto viricida) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

La limpieza general se hará siempre en húmedo, desde las zonas más limpias a las más sucias, desde adentro hacia afuera.

- Se debe de evitar en lo posible el uso de escoba en áreas de mayor riesgo.
- Se utilizarán técnicas de doble cubo (ver anexos).
- El material utilizado que sea desechable, se introducirá en un contenedor de residuos con tapa y etiquetado con las advertencias precisas.

Las superficies se deben limpiar con soluciones recomendadas por los organismos internacionales y comprobada su eficacia contra SARS-CoV-2.

Dentro de las recomendaciones están:

a. Para objetos personales (pantallas, teléfonos, tabletas)

Utilice una solución de alcohol al 70% al menos, rocíe y deje secar al aire o frote con un paño y deje secar al aire

b. Para SUPERFICIES de trabajo, pisos, paredes, puertas, escritorios y otras:

1. Utilice una solución de cloro de uso doméstico (al 5%) diluida de la siguiente manera: Cuatro cucharaditas de cloro por litro de agua, rocíe o frote y deje actuar por al menos 10 minutos.
2. Utilice amonio cuaternario al 5% de dilución, siga las instrucciones de cada proveedor para su dilución en caso de ser más concentrado. Espere al menos 10 minutos para que actúe.
3. Utilice el peróxido de hidrógeno uso comercial al 3% deje actuar por al menos 5 minutos.

Para todo producto utilizado en limpieza de superficies y desinfección de SARS-CoV-2 se debe consultar las indicaciones de uso ya que la concentración de los componentes activos puede variar de presentación industrial al doméstico y de marca en marca.

4.2.5. Manipulación y uso de Equipo de Protección Personal.

Capacitación sobre el uso y manipulación (puesta y retirada) de los EPP.

Los EPP de un solo uso o los desechables, debe de ser eliminado bajo los estándares establecidos para evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objetos, productos o superficies.

4.2.6. Funcionamiento de sistema de seguridad y salud.

La Comisión de Higiene y Seguridad de UNAH, debe de jugar un rol fundamental durante

la implementación de las medidas por SARS-CoV-2. Es imprescindible que se establezcan un sistema de vigilancia y control sobre el acatamiento y el cumplimiento de todas las medidas, directrices, normas, orientaciones y otras que se dispongan dentro de la organización o centro de trabajo.

La Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, desde el área de la salud deberá disponer de servicios de atención en salud, extremen las medidas de detección de sospechosos y enfermos. El personal de salud debe de estar debidamente capacitado para el abordaje de personas sospechosas o enfermos por SARS-CoV-2 según los protocolos y estándares establecidos en el país y en su defecto, en la organización o centro de trabajo.

4.2.7. Vigilancia en salud o epidemiológica.

Si la organización o centro de trabajo dispone de un programa o plan de vigilancia, debe de considerar las medidas necesarias para adaptarlo a las regulaciones y orientaciones que garanticen la comunicación constante con las autoridades e instituciones responsables.

4.3. Medidas específicas

Existen escenarios críticos donde es necesario cumplir y extremar algunas medidas de prevenciones específicas independientemente de la actividad que desempeñe la persona.

Estos escenarios son los siguientes:

4.3.1. Transporte de la Vivienda al Trabajo (organización o centro) y viceversa.

Transporte para trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras:

Los trabajadores de la UNAH, podrán disponer de servicio de transporte a sus lugares de trabajo designado por el departamento de transporte de la misma universidad.

Se deberán de seguir las siguientes recomendaciones:

1. Personal capacitado será encargado de validar la temperatura corporal del conductor designado para el medio de transporte. Si la temperatura es menor a 37.5°C se permitirá la asignación del conductor.
2. Desinfección antes de cada partida del medio de transporte, se deberá limpiar y desinfectar todas las superficies de contacto frecuente.
3. Llevar registro documentado por parte del conductor de la desinfección de la unidad de transporte.
4. Posterior a la desinfección se deben abrir ventanas y puertas para la ventilación.
5. Toma de temperatura corporal previo al abordaje del medio de transporte, esta debe encontrarse por debajo de 37.5°C. Si la temperatura es menor se permite el acceso a los trabajadores.
6. Utilizar termómetro clínico digital infrarrojo o laser para evitar el contacto, la persona responsable de tomar la temperatura deberá utilizar EPP (mascarilla quirúrgica, lentes y los guantes desechables para realizar actividades puntuales que requieran el contacto de objetos y superficies con mayor riesgo de exposición al virus).
7. Todo trabajador que ingrese a la unidad de transporte deberá utilizar gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%) y portar su mascarilla de manera adecuada antes de ingresar.
8. Hacer uso únicamente de los asientos con ventanilla, un trabajador por ventana. De no ser posible, debido a las dimensiones del medio de transporte, se guardará una distancia mínima de uno a dos puestos entre cada trabajador.
9. Evitar todo tipo de interacción con los demás pasajeros. Se debe mantener en todo momento una posición con vista al frente, con ambas extremidades dentro del espacio personal propio.
10. Guardar el distanciamiento seguro entre las personas al desabordar la unidad, para bajar del vehículo se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del

lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo una distancia de seguridad recomendada entre personas (entre 1,5 y 2 metros).

11. En los medios de transporte se deben publicar comunicaciones alusivas a promover medidas de prevención de la COVID-19 y tener disponible alcohol gel desinfectante en caso algún trabajador lo necesite, de no portar el propio.

4.3.2. Limpieza de vehículos de transporte

Se debe realizar limpieza y desinfección de las diferentes superficies y objetos mediante la técnica adecuada con el uso de soluciones desinfectantes autorizadas. Para el/la encargado(a) de realizar esta tarea es indispensable el uso guantes de nitrilo y mascarilla.

Se recomienda realizar lo anterior a las siguientes superficies y objetos:

1. Seguros de puertas
 1. Manija y superficie de agarre de las puertas
 2. Volante, indicadores, interruptores del tablero
 3. Rejillas de aireas acondicionados
 4. Superficie del tablero
 5. Perillas de ajuste de asientos
 6. Portavasos
 7. Controles de dirección y de parabrisas
 8. Palanca de cambios de transmisión
 9. Asientos
 10. Alfombras de Piso
 11. Extintores
 12. Botiquines de Primeros Auxilios
 13. Cinturones de seguridad
 14. Pisos, gradas etc.

Se recomienda a los trabajadores que utilizan transporte propio, realizar la misma actividad de limpieza de las superficies de uso frecuente, utilizando una solución desinfectante y el EPP necesario antes y después de su uso.

4.3.3. Salida y entrada a la vivienda.

Para esta medida específica de prevención, se recomienda seguir de manera rigurosa las siguientes recomendaciones:

1. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante.
2. Colocar el EPP requerido (al menos mascarilla).
3. Establecer diferentes accesos y rutas para la salida y la entrada. Respetar esa medida de manera estricta.
4. Mantener en la entrada de la casa, una bandeja plana que contenga la solución desinfectante recomendada en una cantidad que apenas humedezca la suela de los zapatos (pediluvio).
5. Retirar los zapatos, realizar limpieza y desinfección en toda su superficie.
6. Retirar todos los objetos personales (celular, lentes, llaves, dinero) y realizar limpieza y desinfección en toda su superficie.
7. Retirar, desinfectar y desechar o guardar los EPP utilizando las técnicas adecuadas. En el caso de desechar EPP como mascarillas o guantes, deben de seguirse las técnicas adecuadas. En el caso de guardar la mascarilla para ser reutilizada, debe de seguirse un estricto protocolo de seguridad.
8. Desvestir y colocar la ropa en un cesto con tapa para su lavado y desinfección.
9. Ingresar descalzo, sin ropa y dirigirse directamente a realizar una limpieza y desinfección corporal. Es importante que la higiene corporal, incluya el pelo.
10. Evitar el contacto con cualquier persona antes de que no esté garantizado que su cuerpo está limpio y desinfectado.

4.3.4. Entrada y Salida de la organización o centro de trabajo.

Todos los trabajadores, visitantes y público (usuarios) que ingresen a cualquier oficina de la UNAH deben de cumplir con las siguientes recomendaciones:

1. Regular el acceso al centro de trabajo y atención al público, solo el personal esencial (20-25% como máximo), con un aforo de visitantes y usuarios no mayor al 30% de la capacidad de circulación dentro de las instalaciones, tomando en cuenta mobiliarios y demás objetos en las diferentes áreas.

2. Establecer con el acompañamiento de recursos humanos (RRHH) diferentes esquemas de asistencia, con días alternos o turnos de trabajo que reduzcan el número total de trabajadores en las instalaciones.
3. Sustituir mecanismos para el control de los accesos de métodos de mayor riesgo (por contacto como huellas digitales, tarjetas, carnet con código de barra) a métodos de menor riesgo (sin contacto como tarjetas PROX, RFID con microchip, fotografía, grabación de videos, etc.).
4. Los trabajadores, visitantes y público general deberán portar su mascarilla de manera adecuada antes de ingresar a las instalaciones.
5. Establecer punto de inspección para la toma de temperatura de todos los trabajadores que ingresan a las instalaciones.
6. Utilizar termómetro clínico digital infrarrojo o laser para tomar la temperatura.
– Organizar el reintegro laboral y la atención al público de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte y en la entrada de oficinas gubernamentales y centros de atención al público.
7. Mantener las distancias recomendadas entre personas (entre 1,5 y 2 metros) para los trabajadores ingresen a las instalaciones.
8. Velar por el distanciamiento entre trabajadores-visitantes-público general en los centros de atención, mediante señalización en el suelo, que indique la distancia adecuada al mantener durante tiempos de espera, filas u otros.
9. Para las oficinas gubernamentales y centros de atención al público que cuenten con torniquete/molinete (barra de acceso) para el ingreso, evitar tocar con la mano y desinfectar periódicamente todas las superficies de contacto frecuente.
10. Utilizar el lavado de calzado o pediluvio con una solución desinfectante en todas las entradas.
11. Instalar dispensadores de alcohol en gel para manos (a base de alcohol al 70%) en todas las áreas de ingreso a las oficinas gubernamentales y centros de atención al público para la desinfección de manos.
12. Los trabajadores con temperatura por encima de 37.5°C no podrán ingresar a las instalaciones, serán remitido a la unidad de salud determinada por el estado o los centros de salud correspondientes establecidos por las autoridades.
13. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante al ingresar y salir del centro trabajo.

14. Garantizar la limpieza de las zonas de ingreso a los centros de trabajo, bajo un control de registros (responsable, hora) de las veces en que se debe de realizar.

4.3.5. Entrada, salida y permanencia en el lugar de trabajo.

General

1. Velar por el distanciamiento físico entre los diferentes puestos de trabajo. Controlar y reducir la cantidad de usuarios para respetar una distancia entre 1,5 y 2 metros (se aplica a toda situación en la que exista la posibilidad de concurrencia y aglomeración del público en general, por ejemplo, filas de espera, pagos en cajas, etc.)
2. El horario de visitas al público general estará limitado de acuerdo al aforo máximo permitido (sin exceder el 30% de su capacidad), número de trabajadores esenciales en modalidad presencial para la atención al usuario por turno o jornada y de acuerdo a las disposiciones de circulación que emitan las autoridades.
3. Para el público general, se permitirá el ingreso únicamente del usuario a realizar la gestión personal o el apoderado legal debidamente identificado. No se permitirá el ingreso de más de un usuario por gestión, a menos que este requiera de asistencia para su circulación.
4. De ser posible, implementar el uso de cámaras para el escaneo térmico y monitorización de temperaturas.
5. Restricción de edad en la entrada a las oficinas gubernamentales y centros de atención al público, personas mayores de 60 años (estos deberán realizar sus gestiones dentro de los horarios establecidos por las autoridades) y los niños entre 3 y 12 años no podrán ingresar a los mismos.
6. Evitar en todo momento la permanencia tanto de trabajadores, como visitantes y usuarios, en todas las vías de circulación o tránsito interno y externo de las instalaciones.

4.3.6. Gestión de visitas y atención

1. Fomentar las visitas a través de una conexión remota, cuando esta sea una opción factible.

2. Cuando se requieran visitas a las instalaciones, se debe explicar a los visitantes la orientación de las mismas sobre el aislamiento social y la higiene antes de la llegada.
3. Limitar el número de visitantes en cualquier momento
4. Limitar los tiempos de visitas a una ventana de tiempo específica y restringir el acceso solo a visitantes obligados.
5. Determinar si los horarios de los servicios esenciales y las visitas a los contratistas se pueden revisar para reducir la interacción y la superposición entre las personas, por ejemplo, de ser posible, la realización de servicios por la noche.
6. Mantener un registro de todos los visitantes, si esto es práctico.
7. Revisar los arreglos de los visitantes para garantizar el distanciamiento social y la higiene, por ejemplo, donde alguien se registra físicamente con el mismo bolígrafo en las recepciones.

V. PERSONAL A INCORPORAR DE MANERA PRESENCIAL

El personal debe trabajar desde casa si es posible. Considere quién se necesita para estar en la facultad, departamento o unidad; por ejemplo:

1. Trabajadores en roles críticos para la continuidad de los servicios administrativos, la gestión segura de instalaciones o los requisitos reglamentarios y que no se pueden realizar de forma remota.
2. Trabajadores en roles críticos que pueden desempeñarse de forma remota, pero que no pueden trabajar de forma remota debido a circunstancias domésticas o la falta de equipo de seguridad seguro.

Al momento de incorporar el personal es importante considerar los aspectos siguientes:

5.1. Personal

1. Planear la cantidad mínima de personas necesarias en el sitio para operar de manera segura y efectiva.

2. Supervisar el bienestar de las personas que trabajan desde casa y ayudarlos a mantenerse conectados con el resto de la fuerza laboral, especialmente si la mayoría de sus colegas están en el lugar.
3. Mantenerse en contacto con los trabajadores externos en sus arreglos laborales, incluidos su bienestar, salud mental y física y seguridad personal.
4. De ser posible, proporcionar equipos para que las personas trabajen en el hogar de manera segura y efectiva, por ejemplo, acceso remoto a los sistemas de trabajo.
5. Identificar áreas donde las personas se pasan cosas directamente entre sí, por ejemplo, suministros de oficina, y encontrar formas de eliminar el contacto directo, como el uso de puntos de entrega o zonas de transferencia.

5.2. Acceso Vehicular

1. No permitir el ingreso de automóviles con más de 4 pasajeros a bordo, de preferencia no compartir automóviles de ser posible (dos adelante y dos atrás guardando distanciamiento en los extremos de los asientos, sin interacciones que incurran estar frente a frente).
2. Asignar personal para habilitar las puertas y portones (que una sola persona este abriendo y cerrando, y de esta manera evitar el contacto masivo en ellas).
3. Instalar dispensadores de alcohol en gel en cada paso del proceso de ingreso donde se genere un contacto físico.

5.3. Acceso a las instalaciones

1. Mantener disponible el acceso de todas las puertas de entrada para trabajadores, visitantes y usuarios para evitar aglomeraciones.
2. Destinar puertas específicas tanto para entrada como para salida de los trabajadores. De ser posible, distintas a las de visitantes y usuarios.
3. Contar con puestos de chequeo de salud en cada entrada. Estos se encargarán de realizar la toma de temperatura, revisión del uso adecuado de EPP, desinfección de las suelas del calzado y brindar alcohol en gel (al 70% como mínimo) al momento del ingreso a cada trabajador, visitante y público en general.

4. Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal de acuerdo a las medidas generales.

Si durante la espera para el ingreso, se debe aguardar tiempo debido al cumplimiento de distanciamiento social dentro de las oficinas y centros de atención al usuario, esta debe ser bajo sombra sin exposición a fuentes de calor (sol, maquinaria, etc.) para evitar medidas de temperatura corporal, erróneas o falsas que impidan el ingreso para realizar sus gestiones, tramites u otros.

5.4. Movimiento y circulación dentro de las instalaciones y puestos de trabajo

1. Reducir el movimiento al desalentar visitas no esenciales dentro de edificios y sitios de atención, por ejemplo, restringir un acceso a algunas áreas, alentar el uso de radios o teléfonos, donde esté permitido, y limpiarlos entre usos.
2. Restringir el acceso entre diferentes áreas de un edificio o sitio.
3. Reducción de rotación de trabajo y ubicación.
4. Introducir más flujo unidireccional a través de los edificios.
5. Reducir la ocupación máxima de ascensores, proporcionar desinfectante de manos para la operación de ascensores y fomentar el uso de escaleras siempre que sea posible.
6. Asegurarse de que las personas con discapacidad puedan acceder a los ascensores.
7. Regulación del uso de áreas de alto tráfico, incluidos corredores, elevadores de torniquetes y pasarelas para mantener la distancia social.
8. Limitar las salidas innecesarias de los puestos de trabajo, se debe evitar la realización de diligencias, compras u otros que comprometan las medidas de bioseguridad implementadas

5.5. Circulación de trabajadores, visitantes y usuarios

1. Delimitar las áreas de circulación para visitantes y usuarios

2. Señalizar el sentido de circulación dentro de los centros de atención al público. En un extremo lateral hacia una dirección y en el otro extremo lateral hacia la dirección contraria.
3. De ser posible, establecer vías de circulación en que los trabajadores, visitantes y usuarios solo deban seguir una misma dirección
4. Evitar la circulación en direcciones que tengan intersección con otra en el que los trabajadores, visitantes y usuarios puedan tener contacto frente a frente.

5.6. Espacios comunes y áreas de descanso

Eliminar toda área de concurrencia de trabajadores, visitantes y usuarios. Áreas como dispensadores de café, agua, alimentos u otros similares, de ser necesarias, deberán ser provistas únicamente de insumos sellados que cumplan con las normas de bioseguridad alimentaria para que cada trabajador pueda retirar lo necesario y proceda a la limpieza y desinfección del mismo previo a su consumo. De ser necesario, para limitar la manipulación de estos en las diferentes áreas, se deberá asignar la tarea de proveer y dispensar los diferentes productos a los trabajadores, visitantes y usuarios a un trabajador debidamente capacitado y entrenado.

5.7. Escaleras y elevadores

1. Promover el uso de escaleras en vez de elevadores.
2. Señalizar escaleras para indicar a trabajadores, visitantes y usuarios, el lado por el cual deben circular. (De ser posible, establecer cuáles serán utilizadas para subir y cuáles serán para bajar, deben de ser distintas).
3. En el caso de necesitar el uso de elevadores, limitar su capacidad a un máximo de 2 a 4 personas por vez (**ver anexo 10: Recomendaciones de prácticas seguras para el uso de elevadores y ascensores**). Realizar limpieza y desinfección de objetos y superficies dentro, luego de cada uso.

5.8. Áreas administrativas

El área administrativa debe mantener su espacio de trabajo limpio e higienizado,

siguiendo todas las medidas generales recomendadas como parte de la prevención ante la pandemia COVID-19.

Todos los trabajadores deben seguir las siguientes indicaciones:

1. Uso permanente de mascarilla y medidas de bioseguridad.
2. Mantener distanciamiento con los diferentes trabajadores de las otras facultades, departamentos o unidades de acuerdo a las medidas generales.
3. Evitar de manera respetuosa saludos de contacto físico directo con otras personas.
4. Limpiar y desinfectar al INGRESO/SALIDA el lugar de trabajo, superficies y objetos a utilizar o utilizados (teclado, ratón, teléfono, pantalla de su computador, utensilios, etc.) diaria y sistemáticamente.
 - Para garantizar una correcta desinfección de superficies y objetos, asegúrese dejar actuar durante al menos 1 minutó, pasar un paño o toallas desechables con una solución de alcohol al 70%. Repetir rutina cada 4 horas.
5. Prever dispensadores de gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%) en las áreas de entrada y salida de oficinas.
6. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante periódicamente o si se tuvo contacto con superficies.
7. Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de forma diaria (como mínimo), por un tiempo mínimo de cinco minutos.
8. Limitar la movilización de los trabajadores dentro de las instalaciones de acuerdo con la descripción de su puesto de trabajo.
9. Evitar la acumulación de trabajadores en las máquinas de suministro de agua, café, té u otros. Se debe esperar por turnos, conservando el distanciamiento entre ellos. Todo insumo y suministro de estos debe estar debidamente sellado, bajo las medidas de bioseguridad alimentaria.
10. Recomendar el no utilizar los teléfonos, herramientas, equipo de trabajo u otros de sus compañeros de trabajo.

5.9. Salas de reuniones y eventos:

Estas áreas de reuniones deben mantener su espacio de trabajo limpio e higienizado, siguiendo todas las medidas de prevención y los trabajadores deben de cumplir lo siguiente:

1. Suspender la realización de eventos internos hasta nuevo aviso.
2. No se permiten reuniones presenciales, de ser indispensables, se debe contar con la autorización de su jefe directo.
3. Las reuniones no deben de exceder un máximo de 3 personas. De ser inevitable la asistencia de más de 3 personas, se debe mantener distanciamiento de acuerdo a las medidas generales.
4. En la medida de lo posible, usar herramientas de reuniones en línea para continuar con la rutina y evitar reuniones presenciales.
5. Se deben evitar saludos de contacto directo físico.
6. Al terminar la reunión se debe realizar desinfección del área ocupada haciendo usos de las medidas generales recomendadas.

5.9.1. Reuniones o eventos: Consideraciones clave para prevenir o reducir los riesgos de COVID-19

ANTES de la reunión o evento

1. Consulte los consejos de las autoridades si se planea celebrar la reunión o evento en un lugar distinto a las instalaciones propias. Siga sus consejos.
2. Desarrolle y acuerde un plan de preparación para prevenir la infección en su reunión o evento.
 - Considere si se necesita una reunión o evento cara a cara. ¿Podría ser reemplazado por una teleconferencia o un evento en línea?
 - ¿Podría reducirse la reunión o el evento para que asistan menos personas?
 - Asegure y verifique de antemano los canales de información y comunicación con socios clave como las autoridades de salud pública y atención médica.

- Pre ordenar suministros y materiales suficientes, incluidos pañuelos de papel y desinfectante para manos para todos los participantes. Tenga máscaras quirúrgicas disponibles para ofrecer a cualquier persona que desarrolle síntomas respiratorios.
 - Controle activamente dónde circula COVID-19. Informe a los participantes de antemano que, si tienen algún síntoma o se sienten mal, no deben asistir.
 - Asegúrese de que todos los organizadores, participantes, empresas de catering y visitantes en el evento proporcionen detalles de contacto: número de teléfono móvil, correo electrónico y dirección donde se hospedarán (trazabilidad). Indique claramente que sus detalles se compartirán con las autoridades locales de salud pública si algún participante se enferma con una sospecha de enfermedad infecciosa. Si no están de acuerdo con esto, no pueden asistir al evento o reunión.
3. Desarrolle y acuerde un plan de respuesta en caso de que alguien en la reunión presente síntomas de COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general). Este plan debe incluir al menos:
- Una habitación o área donde alguien que se siente mal o tenga síntomas pueda aislarse de manera segura (área de aislamiento obligatorio)
 - Tenga un plan sobre cómo se pueden transferir de manera segura desde allí a un centro de salud.
 - Sepa qué hacer si un participante de la reunión, un miembro del personal o un proveedor de servicios dan positivo para COVID-19 durante o justo después de la reunión
 - Acuerde el plan con anticipación con su proveedor de atención médica o departamento de salud asociado.

DURANTE la reunión o evento

1. Proporcione información o una sesión informativa, preferiblemente tanto oralmente como por escrito, sobre COVID-19 y las medidas que los organizadores están tomando para que este evento sea seguro para los participantes.

- Generar confianza. Por ejemplo, como rompehielos, practique maneras de saludar sin tocar.
 - Fomentar el lavado regular de manos o el uso de alcohol para todos los participantes en la reunión o evento
 - Anime a los participantes a cubrirse la cara con la curva del codo o un pañuelo de papel si tosen o estornudan. Suministre pañuelos desechables y contenedores cerrados para desecharlos.
 - Proporcione detalles de contacto o un número de línea directa de salud al que los participantes puedan llamar para pedir consejo o para brindar información.
2. Exhiba los dispensadores de gel para manos a base de alcohol alrededor de todo el lugar donde se realizará el evento o reunión.
 3. Si hay espacio, organice los asientos de manera que los participantes estén al menos a un metro de distancia.
 4. Abra las ventanas y puertas siempre que sea posible para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
 5. Si alguien que comienza a sentirse mal, siga su plan de preparación o llame a su línea directa.
 - Dependiendo de la situación en su área, o de los viajes recientes del participante, coloque a la persona en la sala de aislamiento. Ofrézcale una máscara a la persona para que pueda llegar a casa de manera segura, si corresponde, o a un centro de evaluación designado.
 6. Agradezca a todos los participantes por su cooperación con las disposiciones vigentes.

DESPUÉS de la reunión o evento

1. Conserve los nombres y detalles de contacto de todos los participantes durante al menos un mes. Esto ayudará a las autoridades de salud pública a rastrear a las personas que pueden haber estado expuestas a COVID-19 si uno o más participantes se enferman poco después del evento.
2. Si alguien en la reunión o evento fue aislado como un caso sospechoso de COVID-19, el organizador debe informarles a todos los participantes. Se les

debe aconsejar que se controlen los síntomas durante 14 días y tomen su temperatura dos veces al día.

3. Si desarrollan incluso una tos leve o fiebre leve (es decir, una temperatura de 37.3 C o más), deben quedarse en casa y aislarse. Esto significa evitar el contacto cercano (entre 1.5 y 2 metros mínimo) con otras personas, incluidos los miembros de la familia. También deben llamar a su proveedor de atención médica o al departamento de salud pública local, dándoles detalles de sus viajes y síntomas recientes.
4. Agradezca a todos los participantes por su cooperación con las disposiciones vigentes.

5.10. Bienes entrantes y salientes

Se debe tener en cuenta las consideraciones siguientes:

1. Revisar los puntos de recogida, entrega, devolución, procedimientos, señalización y marcado.
2. Minimizar el contacto innecesario en la caseta de seguridad, patio y almacén. Por ejemplo, entregas sin contacto donde la naturaleza del producto permite el uso de mecanismos electrónicos
3. Considerar métodos para reducir la frecuencia de las entregas, por ejemplo, ordenando cantidades más grandes con menos frecuencia.
4. Siempre que sea posible y seguro, tener trabajadores individuales carguen o descarguen vehículos.
5. Siempre que sea posible, use los mismos pares de personas para cargas donde se necesita más de una.
6. Permitir a los conductores acceder a las instalaciones de bienestar cuando sea necesario, de acuerdo con el resto de las orientaciones.
7. Alentar a los conductores a permanecer en sus vehículos donde esto no comprometa su seguridad y las prácticas de trabajo seguras existentes, como prevenir las salidas de vehículos.

Para la atención al público tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal (entre 1.5 y 2 metros).
2. Habilitar mecanismos para el control de acceso y salida de usuarios a las instalaciones.
3. Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal de acuerdo a las medidas generales.
 - Si durante la espera para el ingreso, el usuario se debe aguardar tiempo debido al cumplimiento de distanciamiento social requerido dentro de la institución o centro de atención al público, este debe ser bajo sombra sin exposición a fuentes de calor (sol, maquinaria, etc.) para evitar medidas de temperatura erróneas o falsas.
4. La UNAH deberá disponer de equipos de protección individual de reserva (para trabajadores y usuarios), a utilizar cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse lo suficiente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos ya establecidos de organización del trabajo.
5. Los equipos de protección individual deben ser los adecuados a las actividades y tareas a desarrollar por el trabajador.
6. En las situaciones en las que un usuario deba tener interacción con un empleado de la UNAH, para realizar cualquier tipo de gestión, trámite u otro, que requiera ser de manera presencial. Todos estos puestos que presenten esta peculiaridad, deberán realizarse modificaciones estructurales, como la implementación de barreras de protección entre el funcionario y el usuario. Estas deberán ser transparentes para poder sostener una adecuada atención para el usuario.
7. Si se debe incurrir en el intercambio, entrega u otra acción que incurra en el posible contacto de superficies u objetos del usuario. Debe realizarse a un lado de la barrera de protección, donde el empleado de la UNAH, procederá ya

sea a la limpieza y desinfección del mismo, o al uso específico de guantes que posteriormente deberán ser descartados.

8. Se debe concientizar a los trabajadores, visitantes y público en general, la importancia de portar sus propios utensilios o herramientas de trabajo, por ejemplo, cada usuario deberá llevar consigo su propio bolígrafo en caso necesite hacer uso del mismo para su gestión, tramite u otro que se encuentre realizando.

En caso que el usuario no cuente con este, el empleado de la UNAH podrá brindar el bolígrafo específico para tal tarea, el cual será uso exclusivo del usuario y deberá ser desinfectado tras cada uso.

5.11. Instalaciones sanitarias y de servicio.

Se recomienda la limpieza y desinfección exhaustiva de toda el Campus y de los diferentes centros de atención al usuario cada 24 horas. Este puede ser realizado al terminar las horas laborales y de visita o como primera tarea del día. En caso que se realice al finalizar las horas laborales y de visita, se deberá velar que no exista ningún ingreso tanto de trabajadores, como visitantes y usuarios luego de realizar esta actividad.

5.12. Personal de limpieza

El personal de limpieza es un eslabón clave dentro de las medidas de bioseguridad a seguir e implementar. Forman parte importante en la higienización de todas las áreas donde se encuentran los trabajadores, visitantes y usuarios. La limpieza debe ser rigurosa, aumentando su frecuencia de acuerdo a las medidas generales de higiene y limpieza. Dando prioridad a las zonas de mayor riesgo.

Todo el personal de limpieza deberá seguir con las siguientes recomendaciones:

1. Asegurar que el personal de limpieza esté debidamente capacitado para realizar dichas tareas, se debe incluir capacitación sobre el uso correcto del EPP.
2. Capacitar al personal sobre los riesgos y peligros de los productos químicos de limpieza a utilizar para la desinfección de las instalaciones.
3. Uso de EPP (guantes desechables de nitrilo, protector facial o gafas, mascarilla) y lavado periódico de las manos.
4. Mantener un distanciamiento adecuado de acuerdo a las medidas generales de distanciamiento con los diferentes trabajadores de la empresa.
5. Se recomienda el uso de batas desechables para las actividades de limpieza y manipulación de los desechos.
 - Los guantes y batas desechables deben ser compatibles con los productos químicos desinfectantes que se utilicen. Se debe retirar cuidadosamente para evitar la contaminación del usuario y del área circundante.
6. Establecer cronograma de actividades de limpieza y desinfección con sus respectivos registros, número de veces, responsables y horarios establecidos.
7. Portar herramientas de limpieza asignadas y no prestar utensilios entre trabajadores.
8. Mantener abastecida la solución desinfectante a utilizar, no mezclar sustancias químicas sin que esta sea su indicación de proceder y uso.
9. Limpiar primero las superficies sucias, deben limpiarse con un detergente o jabón y agua, luego utilizar una solución desinfectante para la desinfección de objetos y superficies.
10. Todos los locales deberán someterse a una limpieza con la frecuencia necesaria, y siempre que sea posible, fuera de las horas de trabajo, con la antelación precisa para que puedan ser ventilados durante media hora al menos antes de la entrada al trabajo.
11. Las zonas de contacto frecuentes, son todas aquellas con las que los trabajadores y usuarios, tiene un contacto físico de manipulación reiterada. Son las áreas de

mayor cuidado en las que se debe hacer una correcta, adecuada limpieza y desinfección. Se les dará prioridad y deben ser las primeras a higienizar al comenzar su jornada laboral diaria (manijas de puerta, pasamanos, superficies de metal, interruptores de luz, servicios sanitarios lavamanos, ascensor etc., estas áreas deben de limpiarse periódicamente durante la jornada de trabajo.

12. Para superficies blandas (porosas), como piso alfombrado, alfombras y cortinas, elimine la contaminación visible si está presente y limpie con limpiadores adecuados indicados para su uso en estas superficies. Después de la limpieza: si los artículos se pueden lavar, lave los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante y luego séquelos completamente.
13. Garantizar que se utilicen las técnicas apropiadas para el manejo de los desechos de la organización o centro de trabajo.
14. Toda herramienta y utensilio deberá ser higienizado de acuerdo a las medidas generales.
15. Depositar las mascarillas o guantes desechables, haciendo un descarte apropiado para evitar su re utilización, en recipientes de basura con tapas de apertura de pedal específicos para residuos contaminados.
16. El personal de limpieza debe informar inmediatamente algún daño en el EPP (por ejemplo, desgarró en los guantes) o cualquier exposición potencial a su supervisor.
17. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante periódicamente y al retirar su EPP. Evite tocarse la cara con los guantes o las manos sin lavar.

5.13. Pediluvios

Método 1. Ingreso para mayor riesgo de contaminación

1. Llenar el primer recipiente de plástico (pediluvio) con agua limpia para lavar el suelo y el material vegetal antes del proceso de descontaminación.

2. Llenar el segundo pediluvio con un desinfectante autorizado para prevenir la propagación de enfermedades transmitidas por el suelo. Siga las instrucciones de la etiqueta.
3. Hacer recambio de la sustancia de acuerdo a las indicaciones del fabricante
4. Coloque el material de secado después de cada uno de los pediluvios de agua limpia y descontaminación.

Método 2. Ingreso para menor riesgo de contaminación

1. Llenar el pediluvio (recipiente de plástico) con un desinfectante autorizado para prevenir la propagación de enfermedades transmitidas por el suelo. Siga las instrucciones de la etiqueta.
2. Colocar dentro del recipiente que tiene la solución desinfectante, una esponja de material resistente, de ser posible con cerdas, para poder realizar la eliminación de material en las suelas.
3. Hacer recambio de la sustancia de acuerdo a las indicaciones del fabricante y realizar limpieza periódica de la esponja para maximizar la utilidad de la sustancia desinfectante.
4. Coloque el material de secado después del pediluvio.

5.13. Zonas comunes

1. Se debe revisar al menos una vez por día, el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir en aquellos equipos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones.
2. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
3. Aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

Especialmente en las áreas de "puntos calientes" utilizar el principio ALARA (tan bajo como sea razonablemente posible) y tomar un conjunto de medidas que ayuden a controlar también la ruta aérea en los edificios (aparte de las medidas de higiene estándar recomendadas por la OMS).

Recomendaciones prácticas para la operación de servicios en instalaciones del Sistema de Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado.

1. Asegure la ventilación de los espacios con aire exterior.
2. Cambie la ventilación a velocidad nominal al menos 2 horas antes del tiempo de uso de las instalaciones y cambie a velocidad más baja 2 horas después del tiempo de uso de las mismas.
3. En las noches y fines de semana, no apague la ventilación, pero mantenga los sistemas funcionando a menor velocidad.
4. Asegure una ventilación regular con ventanas (incluso en edificios con ventilación mecánica)
Mantenga la ventilación del inodoro 24/7 en funcionamiento
5. Evite abrir ventanas en los inodoros para asegurar la dirección correcta de ventilación.
Indique a los ocupantes de las instalaciones que descarguen los inodoros con la tapa cerrada
6. Cambie las unidades de tratamiento de aire con recirculación a aire 100% exterior
Inspeccione el equipo de recuperación de calor para asegurarse de que las fugas estén bajo control.
7. Apague las bobinas del ventilador o actívelas para que los ventiladores estén continuamente encendidos
8. No cambie los puntos de ajuste de calefacción, refrigeración y posibles humectaciones.
9. No planifique la limpieza de conductos para este período

10. Reemplace el aire exterior central y extraiga los filtros de aire como de costumbre, de acuerdo con el programa de mantenimiento
11. Los trabajos regulares de reemplazo y mantenimiento del filtro se realizarán con medidas de protección comunes, incluida la protección respiratoria.
12. Utilice los filtros de mayor eficiencia que sean compatibles con el sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado (CVAC) existente y adopte flujos de aires direccionales "limpios a sucios".
13. Si los recursos lo permiten, se pueden utilizar ventiladores de techo con rotación ascendente del flujo de aire combinada con sistemas de desinfección con radiación germicida ultravioleta superior (UVGI).

5.14. Servicios sanitarios.

Los inodoros y urinarios de los trabajadores y usuarios son el espacio más compartidos, por lo que se deben de mantener de manera óptima todas las medidas generales de bioseguridad.

Se deberá seguir el siguiente protocolo para uso de los mismos:

1. Antes y después de hacer uso del sanitario/urinario, realizar lavado de manos con agua y jabón, se sugiere la instalación de llaves para el lavabo con cierre automático o lavabo de mando con pedal.
2. Evitar secadores de aire sin contacto, estos pueden aumentar la volatilidad de material biológico.
3. Facilitar toalleros automáticos, semiautomáticos o toallas de papel, existiendo, para los casos que corresponde, recipientes adecuados para el desecho de las mismas.

Evitar el ingreso a esta área bajo toda circunstancia de alimentos, recipientes de agua, recipientes vacíos, bolsas u otros que puedan generar un foco de infección.

4. Procurar mantener un distanciamiento de seguridad recomendado entre personas de 1,5 a 2 metros.
5. Habilitar urinarios manteniendo el distanciamiento de seguridad y colocando, en el caso que no lo posea, divisiones entre ellos.
6. Realizar la descarga de los servicios sanitarios con la tapa cerrada para evitar posible propagación aérea.

5.15. Instalaciones para la alimentación (Comedor)

Para los trabajadores que hacen uso de áreas designadas para alimentación

1. Evitar el uso de guantes desechables ya utilizados, estos deben de ser retirados y depositados en un basurero designado para desechos contaminados por material biológico antes de empezar a comer.
2. Realizar lavado de manos con agua y jabón o desinfección con gel desinfectante de manos (base alcohol al 70%) para entrar al área para alimentación.
3. Ingresar en orden, con el distanciamiento adecuado según las medidas generales y evitar, dentro de lo posible, el contacto con superficies. Se sugiere señalar en piso las distancias seguras entre las personas de 1,5 a 2 metros.
4. Proporcionar dispensadores de gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%) en área para alimentación.
5. Prever estación de lavado de manos en área de alimentación, se sugiere la instalación de llaves para el lavabo con cierre automático o lavabo de mando con pedal.
Evitar el uso de secadores de aire sin contacto, estos pueden aumentar la volatilidad de material biológico.
6. Facilitar toalleros automáticos, semiautomáticos o toallas de papel, existiendo, para los casos que corresponde, recipientes adecuados para el desecho de las mismas.

- Al toser o estornudar realizarlo según las normas de etiqueta respiratoria establecidas en las medidas generales.
7. Cada trabajador es responsable de las medidas de bioseguridad de sus propios alimentos. (Evitar compartir comidas, bebidas, implementos o utensilios a utilizar, con otras personas)
 8. Limitar la capacidad máxima de 2 trabajadores por mesa, o mejor criterio según el tamaño de las mesas del área. De acuerdo a las dimensiones, guardando siempre el distanciamiento adecuado.
 9. Colocar un indicativo en cada mesa que haya sido utilizada. la cual permita saber a los trabajadores, visitantes y personal de limpieza, que la mesa aún no ha pasado el proceso de limpieza y desinfección.
 10. La limpieza de pisos, mostradores, barras, utensilios, deberá hacerse de manera exhaustiva y deberá iniciar antes de la apertura diaria
 11. Diferenciar las áreas de circulación con las áreas para mesas y sillas.
 12. Señalizar los sitios para hacer fila, respetando la distancia mínima, en las entradas y para cada restaurante.
 13. Los trabajadores deberán portar el equipo de protección completo que incluye mascarillas, lentes protectores, guantes desechables, redcillas para la cabeza, delantales, uniformes o chalecos, según su puesto de trabajo.

5.16. Instalaciones de atención en salud en la UNAH.

Para esta medida específica de prevención, se recomienda seguir de manera rigurosa las siguientes recomendaciones:

1. Garantizar el funcionamiento de las instalaciones de atención en salud (clínica, consultorio, dispensario, farmacia u otras) con calidad y prontitud.
2. Sensibilizar a los trabajadores de la UNAH sobre el uso racional y oportuno de las instalaciones de atención en salud.

3. Garantizar que todo el personal que labora en las instalaciones de atención en salud, utilice los EPP requeridos y cumpla con las técnicas y productos establecidos.

Garantizar que las instalaciones cumplan con todas las medidas higiénico sanitarias necesarias.

4. Disponer de recipientes de basura seguros, con tapa de apertura con pedal, señalizado e identificados como residuos biológicos o contaminados.
5. Establecer un sistema de limpieza y desinfección con la calidad y frecuencia necesarias para garantizar que las instalaciones, objetos y superficies sean seguros de utilizar. La frecuencia deberá estar relacionada con el uso de las instalaciones.

Garantizar que todo el personal que labora en la limpieza y desinfección de las instalaciones utilice los EPP requeridos y cumpla con las técnicas y productos establecidos.

Recomendar a los trabajadores, la no automedicación ni el uso de terapias sin base científica, a través del personal de salud y los responsables de seguridad y salud ocupacional.

6. Recomendar a los trabajadores, estilos de vida saludables que permitan hacer frente a las altas demandas físicas, psicológicas y sociales en situaciones de crisis, a través del personal de salud y los responsables de seguridad y salud ocupacional.

Las unidades de salud que se encuentren dentro de la UNAH, deben de identificar a los trabajadores con vulnerabilidades y factores de riesgo. Se deben identificar a todos aquellos trabajadores con ciertas condiciones de salud, que se consideran de riesgo para exposición del SARS-CoV-2 (obesidad, hipertensión, diabetes, cardiopatías, enfermedades respiratorias, cáncer, inmunosupresión, etc.) y establecer las correspondientes medidas preventivas.

5.17. Equipo de Protección Personal (EPP).

Uso correcto de insumos

Todo trabajador de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, deberán poseer los insumos básicos de bioseguridad (mascarilla, lentes o gafas de seguridad, alcohol en gel para manos y guantes desechables a ser utilizados en condiciones específicas donde se deba incurrir en el contacto con superficies y objetos con mayor riesgo de infección).

Cada uno de los trabajadores es responsable del uso adecuado de los mismos y la vigilancia y seguimiento del uso y buenas prácticas sanitarias será llevado a cabo por los encargados de cada empresa.

Para esta medida específica de prevención, se recomienda seguir de manera rigurosa las siguientes recomendaciones:

1. Garantizar que todo el personal que labora en la institución o dentro de atención, utilice los EPP requerido según su actividad laboral para prevenir la transmisión del virus según lo previsto en la legislación nacional.
2. Colocar el EPP antes de entrar a su puesto de trabajo, el EPP desechable una vez utilizado será descartado utilizando las técnicas adecuadas.
3. Descartar el EPP desechable, en los recipientes de residuos adecuados con tapa de apertura con pedal, etiquetado con las advertencias precisas.
4. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante después de retirar el EPP.
5. Las instituciones que decidan implementar el uso obligatorio de la mascarilla, deberán hacerlo en base a las recomendaciones establecidas en las medidas generales y en ningún momento será considerado esto como principal medida de protección, ya que los controles de ingeniería, controles administrativos y prácticas de trabajo seguro siempre serán más efectivos en la reducción de riesgo.

6. La utilización de EPP, es un requerimiento imprescindible para aquellas actividades económicas en las que se tenga contactos frecuentes y cercanos con personas.

En especial, el personal de la salud, el personal de atención al cliente, el personal de ventas, choferes y ayudantes de camiones.

5.17. Funcionamiento de sistema de seguridad y salud.

Personal de seguridad.

La empresa encargada de la seguridad externa de la UNAH, deberá ya cumplir con toda la normativa y requerimientos de bioseguridad establecidos en el Manual General de Bioseguridad por motivo de pandemia COVID-19 para centros de trabajo (última versión en línea), así como las medidas específicas del presente protocolo (última versión en línea). De no cumplir con estas, no se podrá hacer uso de sus servicios.

El personal de seguridad tendrá las siguientes responsabilidades a cumplir para mantener una adecuada bioseguridad en todas las instituciones y centros de atención al público:

1. Asistir a las capacitaciones brindadas por la UNAH sobre recomendaciones y medidas preventivas sobre la COVID-19
2. Aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones para la atención de trabajadores, visitantes, y público en general para así prevenir malas prácticas sanitarias.

De serle asignada la tarea de toma de temperatura, se deben seguir las medidas generales a todos los trabajadores visitantes y público en general, previo a su ingreso a la institución.

3. Velar porque los trabajadores, visitante y público en general guarden el distanciamiento adecuado según las medidas generales (entre 1,5 y 2 metros).

4. Restringir el acceso a los centros de trabajo, solo personal esencial, y de acuerdo a lo establecido por las autoridades sobre la circulación. De ser posible no permitir o limitar el ingreso a visitantes, a menos que sea por un motivo que no se pueda solucionar o solventar de manera digital o a distancia.

Área de aislamiento obligatorio.

Esta área es imprescindible en toda institución y centro de atención del estado. Debe ser una habitación separada o aislada físicamente de las oficinas y zonas de circulación pública. Estas áreas deben estar aisladas mediante paredes y puertas de acceso y salida en buen estado, debidamente señalizadas, indicando el peligro de riesgo biológico. Será utilizada al momento de presentarse un caso sospechoso de COVID-19 dentro de las instalaciones. Aquí se aislará a la(s) persona(s) que presentaron sintomatología. Se brindarán medidas de bioseguridad y se le aislará hasta que llegue el medio de transporte para remitirle a un centro asistencial para COVID-19.

Toda área de aislamiento obligatorio deberá contar con lo siguiente:

1. Lavabo y servicio sanitario (abastecidos de insumos en forma continua)
2. Camilla y silla de espera
3. Equipos de protección personal (mascarillas N95 o equivalente, guantes, lentes de protección, pantallas de cara, batas, gorros, cubre botas).
4. Material para limpieza y desinfección (utensilios, desinfectantes de superficies y objetos, jabón, alcohol en gel al 70% como mínimo). Estos deberán ser exclusivos de esta área
5. Recipiente y área específica señalizados para hacer descarte de los insumos utilizados, se debe realizar cierre con doble bolsa con cierre independiente cada una.

El desecho de todo material con riesgo biológico debe realizarse mediante doble bolsa (de preferencia roja para indicar el peligro) con cierre independiente de cada una.

Para esta área se debe de conformar un equipo multidisciplinario encargado de la gestión, manejo, promoción de la salud, prevención de la enfermedad y capacitación en medidas de bioseguridad. Este equipo deberá designar una o dos personas responsables por cada secretaría, dirección, subdirección, unidades coordinadoras, unidades de apoyo, direcciones presidenciales, divisiones y todas aquellas áreas que operen de manera independiente en sus instalaciones debido a la particularidad de sus labores.

El equipo multidisciplinario de bioseguridad, será el encargado de diseñar los diferentes flujogramas generales de salud preventiva (algoritmos) ante los siguientes casos:

1. Directorio de encargados y responsables por institución y áreas respectivas.
2. Lineamientos para la implementación de pruebas rápidas.
3. Protocolo ante casos sospechosos de COVID-19.
4. Protocolo ante casos confirmados de COVID-19.
5. Sistema de alerta y emergencia ante riesgos biológicos.
6. Sistema de comunicación interinstitucional antes posibles riesgos, peligros, emergencias o accidentes.
7. Sistema de monitoreo y vigilancia de las diferentes medidas de bioseguridad y la salud de los trabajadores.
8. Lineamientos para trabajadores con factores de riesgo.
9. Plan de emergencia ante posibles nuevos brotes de COVID-19.

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras, deberán adecuar estos a la particularidad de cada institución e implementarlos al ser necesarios. De igual forma cada institución, deberá reportar al equipo de bioseguridad, de manera diaria, semanal y mensual, todos los casos

sospechosos y confirmados, estado de pacientes confirmados en estado de cuarentena u hospitalización, nuevos hallazgos sobre incumplimiento, riesgos y peligros que surjan con respecto al cumplimiento y buenas prácticas de bioseguridad implementadas o necesarias.

Manejo de desechos sólidos y líquidos.

Para esta medida específica de prevención, se recomienda seguir de manera rigurosa las siguientes recomendaciones:

1. Garantizar que se utilicen las técnicas apropiadas para el manejo de los desechos de las diferentes instituciones y centros de atención al público.
2. Garantizar que todo el personal que labora en el manejo de desechos sólidos y líquidos, utilice los EPP requeridos y cumpla con las técnicas y productos establecidos.

Disponer de recipientes de basura seguros, con tapa de apertura con pedal. Es importante prestar especial atención, al manejo de los desechos que no son habituales en la organización o centro de trabajo, como los provenientes de los EPP y las instalaciones de salud.

3. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
4. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, de ser posible, accionados por pedal.
5. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos como posible foco de infección).

En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor o basurero donde haya depositados pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser

extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Medidas a considerar frente a casos sospechosos y enfermos.

Todo trabajador, debe contactar al área de Recursos Humanos y al Equipo multidisciplinario de bioseguridad antes de su retorno al centro de trabajo. El área correspondiente deberá brindar indicaciones a seguir para los siguientes casos:

1. Retorno de vacaciones en el extranjero.
2. Contacto directo con personas que hayan estado en el extranjero.
3. Si tiene los siguientes síntomas: fiebre, tos seca, fatiga o dificultad para respirar.

Todos los trabajadores deben estar capacitados no sólo para saber qué hacer cuando se sospeche que se ha producido una infección por SARS-CoV-2 (COVID-19), sino también para promover medidas de prevención. Por lo tanto, se recomienda que todos sean entrenados en:

4. Información sobre la COVID-19, en particular sobre los síntomas, el período de incubación y los modos de transmisión del virus.
5. Información epidemiológica sobre las zonas afectadas.
6. Información sobre medidas de prevención, incluyendo información sobre desinfectantes y la correcta higiene de las manos.
7. Información sobre cómo proceder en caso de presentar síntomas.
8. Materiales disponibles (folletos informativos y medidas de prevención).

VI. RECOMENDACIONES GENERALES

1. Toda sospecha de enfermedad o riesgo de infección, deberá ser documentada por el equipo multidisciplinario de bioseguridad.

2. Si el trabajador o cliente presenta síntomas como tos, fiebre, dolor en la garganta y dificultades para respirar, avocarse a la clínica más cercana o llamar al 911 para solicitar asistencia u otro mecanismo determinado por el SINAGER.
3. Primero realizar la llamada y esperar que el personal médico correspondiente brinde las indicaciones.
4. En caso de presentar síntomas al estar en casa, comunicarse con el jefe directo para informar sobre los mismos y determinar el no presentarse a laborar como medida preventiva de contagio.
5. En caso de tener incapacidad médica, presentar documentación a la institución, extienda por parte del personal de salud en caso de ameritar la misma, que refiera medicamentos prescritos, recetas y recomendaciones a seguir por el personal de salud que certifica la atención.

Si algún trabajador presenta síntomas como pérdida del olfato, fiebre, tos seca, problemas respiratorios, dolor para tragar, vómitos o fatiga que son síntomas de la COVID-19 se debe hacer lo siguiente:

6.1. Protocolo general para jefes de trabajadores.

En caso que algún trabajador presente o informe sobre sintomatología en la cual se sospeche como probable padecimiento de la COVID-19, se deberá realizar lo siguiente:

1. Si el trabajador refiere síntomas gripales o fiebre, se deberá comunicar inmediatamente con su jefe directo y con es responsable en su lugar de trabajo para informar al equipo multidisciplinario de bioseguridad.
3. El jefe directo debe reportar a recursos humanos para que se dé seguimiento a los casos sospechosos de la COVID-19 proporcionando la siguiente información:
 1. Número de empleado
 2. Nombre completo del trabajador.
 3. Número de Identidad.

4. Número de celular del trabajador.
 5. Contacto de Emergencia (Nombre y Celular).
 6. Temperatura detectada con fecha y hora (>37.5°C).
 7. Síntomas (gripe, tos).
4. Aislar al trabajador, brindar mascarilla y evitar su contacto con otras superficies y demás personas.
 5. Mantener las líneas de comunicación activas y gestionar para que se le brinde asistencia médica.
 6. Una vez finalizado este procedimiento, realizar desinfección de todos los posibles objetos o superficies contaminados que hayan podido tener en contacto con el trabajador sintomático.
 7. Si el trabajador presenta sintomatología de COVID-19 en su entrada a la institución, durante sus labores o lo ha reportado desde casa ya que asistirá al médico por posible sospecha de la COVID-19, reportar a recursos humanos para poder llevar seguimiento y epidemiología de posibles contactos a vigilar por sintomatología.

6.2. Casos domiciliarios (externos a la institución).

1. Permanecer en casa.
2. Reportar con su jefe de directo.
3. Comunicarse con asistencia médica y esperar que se brinden las instrucciones. Comunicar al jefe sobre resultados de estado de salud, en caso que se amerite, y seguir las recomendaciones del personal médico.
4. Todo trabajador con diagnóstico positivo de COVID-19, será remitido con su respectiva ficha epidemiológica al centro de asistencia de salud más cercano.
 - El tiempo estimado varía en dependencia de la prueba a realizar, entre 4 a 7 días o de inmediato, para obtener resultados positivos o negativos, los cuales deberán ser notificados a la institución para poder realizar un seguimiento epidemiológico de sus contactos.

6.3. Casos dentro de las instalaciones de las UNAH

1. Notificar a su jefe inmediato.
2. Realizar medidas de aislamiento y contingencia para prevenir el contacto con demás trabajadores y clientes.
3. El jefe inmediato debe comunicarse con asistencia médica y esperar que se brinden las instrucciones y asistencia al trabajador. Recordar que este no debe tocar superficies para evitar la contaminación y posible propagación.
4. Una vez que ya haya recibido atención médica, cada trabajador deberá notificar a la institución (llamar a su jefe de inmediato) e informar sobre su condición (positivo confirmado, caso sospechoso o negativo) y deberá presentar documentación medica que avale su condición ya sea de incapacidad, aislamiento o traslado al hospital.

Zona de limpieza después de un caso potencial o confirmado de la COVID-19

Se recomienda cerrar las zonas utilizadas por el trabajador enfermo, para este proceso realizar la limpieza y desinfección con sustancias químicas, que no tengan posibles daños a la salud. El personal deberá limpiar y desinfectar todas las áreas como oficinas, sanitarios, áreas comunes, y todas aquellas de posible contacto por la persona sospechosa o confirmado positivo por COVID-19

VII. ANEXOS

¿USA LA MASCARILLA DE FORMA CORRECTA?

El utilizar una mascarilla de manera incorrecta aumenta considerablemente el riesgo de contagio



 Queda ajustada a su cara sin aberturas por los lados	 Queda floja y con aberturas por los lados
 No tocar la mascarilla mientras la lleva puesta	 Tocar constantemente la parte frontal de la mascarilla
 Si es necesario hablar, hágalo con la mascarilla puesta	 Quitarse la mascarilla para hablar, toser o estornudar
 Al quitarse la mascarilla, manténgala alejada de su cara y de cualquier superficie	 Dejar su mascarilla usada al alcance de otras personas
 Cubrirse por completo boca, nariz y barbilla	 Cubrirse únicamente la boca o solo la nariz y boca, sin incluir la barbilla

 Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad



¿USA LA MASCARILLA DE FORMA CORRECTA?

El utilizar una mascarilla de manera incorrecta aumenta considerablemente el riesgo de contagio



 Desechar la mascarilla inmediatamente después de utilizarla (luego de 4 a 8 horas de uso)	 Reutilizar la mascarilla por varias ocasiones o días
 Tocar únicamente las tiras de la mascarilla para colocarla o removerla	 Tocar toda la mascarilla al colocarla o removerla
 Asegúrese que la mascarilla esté limpia y en buen estado	 Utilizar una mascarilla sucia, mojada o en mal estado
 Si es una mascarilla de tela, guárdela en una bolsa limpia	 Exponer su mascarilla al contacto directo con otras superficies
 No compartir la mascarilla	

 Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad



MATERIAL DE COMUNICACIÓN PARA USO LIBRE Y GRATUITO DE LAS EMPRESAS

Para descargar
Lineamientos generales del protocolo de bioseguridad en los centros de trabajo.

- Ingrese a: <https://www.unah.edu.hn/coronavirus/protocolos-de-bioseguridad-para-centros-de-trabajo>
- Descargue el material y agregue el logo de su empresa
- Y difunda entre sus colaboradores, clientes y proveedores

Porque la UNAH es de los hondureños y para los hondureños.



SI USA DE MANERA INCORRECTA LA MASCARILLA, USTED TIENE MAYOR RIESGO DE CONTAGIO



-  La mascarilla debe abarcar desde el puente de la nariz hasta su barbilla y no debe quedarle floja.
-  Al tener puesta la mascarilla evite tocarla.
-  Lave sus manos antes de colocar y retirar la mascarilla.

 Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad



SI ES DE LOS QUE USA GUANTES, RECUERDE QUE LOS GUANTES SON PARA USARLOS EN UN MOMENTO O SITUACIÓN CONCRETA, POR EJEMPLO AL HACER LAS COMPRAS, RECIBIR UN PEDIDO O MANIPULAR DINERO.

- Mientras esté usando guantes evite tocarse la cara o usar el celular.
- Al terminar la actividad para la cual se puso los guantes, retírelos con cuidado y deséchelos.
- Luego lávese las manos con agua y jabón por al menos 40 segundos o desinfectarlas con gel a base de alcohol al 70%.

Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad

Solo siendo disciplinados y solidarios frenaremos la pandemia



ASEGÚRESE DE TENER SUS MANOS LIMPIAS ANTES Y DESPUÉS DE COLOCAR O RETIRAR LA MASCARILLA.

Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad



¿CÓMO DEBE DE USAR LA MASCARILLA?

Debe abarcar desde el puente de la nariz hasta su barbilla y no quedar floja.

LA MASCARILLA NO ES

- Un sombrero
- Un pañuelo
- Un collar

***ADVERTENCIA.** Las partes del rostro que no cubre la mascarilla están expuestas a diversos virus, gérmenes y bacterias. Utilizarla o manipularla de manera incorrecta aumenta el riesgo de contagio cuando la coloca nuevamente sobre su boca y nariz.

Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad



FACTORES QUE PUEDE CONSIDERAR PARA CALCULAR EL RIESGO DE CONTAGIO

<ul style="list-style-type: none"> • Espacio interior • Espacios estrechos • Alta densidad de personas • Largo tiempo de exposición 	VERSUS	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio exterior • Grandes espacios ventilados • Baja densidad de personas • Corto tiempo de exposición
---	---------------	--

FUENTE: CDC



Para asesoría médica gratuita
Ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn>
o descargue la aplicación en su celular



RECUERDE DESINFECTAR AL MENOS 2 VECES POR DÍA

 Celular	 Computadora	 Escritorio/ mesa	 Llavines
 Timón del vehículo	 Llaves	 Vasos	 Sillas

Utilice alcohol, solución de cloro desinfectante o toallitas desinfectantes.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Para más información: <https://www.unah.edu.hn/coronavirus>



SEIS ERRORES QUE PUEDEN AUMENTAR EL RIESGO DE CONTAGIO

1. Restarle importancia a la enfermedad o pensar que no existe.
2. Creer que por no tener síntomas es equivalente a no haberse contagiado.
3. Confundir flexibilización de las medidas con relajación para después salir a visitar familiares, organizar fiestas o reuniones.
4. Usar mal la mascarilla o no utilizarla.
5. Automedicarse y no buscar atención médica de manera oportuna.
6. Pensar que lo peor ya pasó.

Fuente: (Torres, 2020)



Es momento de tomarnos en serio esta enfermedad

Solo siendo disciplinados y solidarios frenaremos la pandemia



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

RECOMENDACIONES
COVID-19




UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

QUE ESTAS ACCIONES SEAN PARTE DE SU DÍA A DÍA



- Lavarse las manos con frecuencia.



- Toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo.



- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.



- Evitar el contacto directo con personas enfermas.



- Desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.



- Usar adecuadamente la mascarilla al salir de su casa.

Más información en: www.unah.edu/coronavirus
Fuente: OPS

Si tiene que salir de casa,
recuerde respetar el distanciamiento físico



(2 metros)

Siga todas las medidas de bioseguridad



Lavarse las manos frecuentemente por al menos 40 segundos



Al toser o estornudar cubrirse con el antebrazo



Evitar tocarse la cara con las manos sucias



Evitar saludar de beso o abrazo



Utilizar adecuadamente la mascarilla

Fuente: OPS

Si está enfermo, quédese en casa y manténgase aislado del resto de su familia. Si sus síntomas empeoran, busque atención médica inmediata



Doctor1847

Para asesoría médica gratuita ingrese a:
<https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular



Si tiene que salir de casa, respete el distanciamiento físico en las salas de espera de cualquier institución



Fuente: OPS

Si está enfermo, quédese en casa y manténgase aislado del resto de su familia. Si sus síntomas empeoran, busque atención médica inmediata

Para asesoría médica gratuita ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular




EN TIEMPOS DIFÍCILES

Debemos estrechar nuestros lazos de hermandad y solidaridad



Es importante que mantenga la comunicación con sus compañeros de trabajo, eso le permitirá estar al tanto de su estado de salud y sus necesidades.

El distanciamiento social debe ser físico, no emocional.

#PumasEnContacto




Si tiene que salir de casa, respete el distanciamiento físico en el transporte público



Fuente: OPS

Si está enfermo, quédese en casa y manténgase aislado del resto de su familia. Si sus síntomas empeoran, busque atención médica inmediata

Para asesoría médica gratuita ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular




UTILICE LOS MEDIOS DIGITALES PARA:

- Celebrar cumpleaños.
- Tardes de café.
- Pláticas entre compañeros de clase.
- Hablar con familiares.
- Charlas con amigos.
- Reunión con equipos de trabajo.
- Hablar con vecinos.



El distanciamiento social debe ser físico, no emocional.

#YoMeQuedoEnCasaPorHonduras
#EnContacto






Si tiene que salir de casa, prefiera las escaleras y no el ascensor

Fuente: OPS

Si está enfermo, quédese en casa y manténgase aislado del resto de su familia. Si sus síntomas empeoran, busque atención médica inmediata

Para asesoría médica gratuita ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular

Si tiene que salir de casa, respete el distanciamiento físico en la tienda o supermercado

Fuente: OPS

Si está enfermo, quédese en casa y manténgase aislado del resto de su familia. Si sus síntomas empeoran, busque atención médica inmediata

Para asesoría médica gratuita ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular

MANTÉNGASE CONECTADO CON FAMILIARES, AMIGOS Y COLEGAS

El distanciamiento social debe ser físico, no emocional.

#YoMeQuedoEnCasaPorHonduras
#EnContacto

SITUACIONES Y SU RIESGO DE CONTAGIO

	Usar baños públicos y áreas comunes.	ALTO RIESGO (transferencia de superficie)
	Ir a restaurantes.	ALTO RIESGO (puede reducir a riesgo medio al sentarse al aire libre con distancia)
	Estar en espacios interiores.	ALTO RIESGO
	Estar en lugares de trabajo / escuelas (incluso con distancia de 2 metros).	MUY ALTO RIESGO
	Asistir a fiestas / Bodas.	MUY ALTO RIESGO
	Participar en redes de negocios / eventos y conferencias.	MUY ALTO RIESGO
	Asistir a estadios / conciertos / cines	MUY ALTO RIESGO

FUENTE: CDC

Para asesoría médica gratuita ingrese a: <https://doctor1847.unah.edu.hn> o descargue la aplicación en su celular