



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**RESOLUCIÓN N° 0359/2020**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA MESA DE ENTRADA DE LA FP-UNA.**

02 de Junio de 2020

**VISTO Y CONSIDERANDO:** El retorno presencial gradual de los funcionarios de la Facultad Politécnica de la universidad Nacional de Asunción (FP-UNA), en el marco de la Cuarentena Inteligente, establecida por las autoridades nacionales.

La necesidad de mitigar y hacer frente a sucesos imprevisibles como la situación actual, buscando estrategias para dar respuesta a actividades y/o servicios que brindan la Institución.

La necesidad de brindar protección a los funcionarios en cuanto a las actividades que desempeñan salvaguardando la vida humana, buscando estrategias para el retorno a las actividades laborales cesadas.

La propuesta del Protocolo de Bioseguridad para la Mesa de Entrada de la FP-UNA, como prevención del contagio y monitoreo del coronavirus (COVID-19).

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior;  
El Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

**POR TANTO:** En uso de sus facultades y atribuciones legales;

**EL DECANO DE LA FACULTAD POLITÉCNICA**  
**RESUELVE:**

**Art. 1°** Aprobar el **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA MESA DE ENTRADA DE LA FP-UNA**, detallado en ANEXO de la presente resolución.

**Art. 2°** Comunicar, cumplir y archivar.

**Prof. Lic. Carlos Avelino Ayala Gavilán**  
**Secretario de la Facultad**



**Prof. Ing. Teodoro Salas Coronel**  
**Decano**



Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD POLITÉCNICA**

**ANEXO RESOLUCION 0359/2020**

Pág. 1/2

**MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA MESA DE ENTRADA DE LA FP-UNA**

Las condiciones actuales de transmisión del (COVID-19), tanto en el país como a nivel mundial, requieren extremar medidas de bioseguridad a implementar en la Mesa de Entrada y en los archivos, aplicando las normas y medidas de prevención necesarias para proteger la salud de las personas.

Dado que el virus puede permanecer durante días en el papel y en el plástico, es necesario tomar todas las precauciones con los documentos que están expuestos al virus.

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:**

**Todo el personal de Mesa de Entrada que esté en contacto con el público y con los documento deberán:**

- Utilizar tapabocas desechables. Mientras se trabaja para la protección nasobucal.
- Lavarse las manos con jabón desinfectante, cuantas veces sean necesarias ya que las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus.
- Desinfectar los calzados en los recipientes con solución de hipoclorito de sodio (lavandina) al 0,5% en la entrada y secarlos en las superficies dispuestas para ello.
- Utilizar guantes que deben ser cambiados después de realizar las actividades previstas y deben acompañarse del lavado de manos previo y posterior a su uso.
- En caso de manipular los documentos sin guantes se debe desinfectar las manos con alcohol en gel o líquido al 70% después de manipular cada una.
- Disponer la obligatoriedad de que todo funcionario de Mesa de Entrada proceda a la desinfección, con soluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) al 0,5% o alcohol líquido al 70% su espacio de trabajo (escritorios, mesas y objetos, como teléfonos, teclados y picaportes).
- Evitar tocarse la cara, los ojos, la boca y la nariz durante todo el tiempo en que se realice cualquier actividad, dentro y fuera de las instalaciones.
- Lavarse las manos al terminar la tarea de atención a un usuario y si por algún motivo debe interrumpir esta actividad para realizar otra, lavarse las manos o utilizar alcohol en gel o líquido al 70% antes de manipular cualquier otro objeto.

**Documentos Infectados:**

- Los documentos que han sido manipulados por personas infectadas por el (Covid-19) deberán ser introducidos en una bolsa de plástico con doble autocierre.
- Una vez dentro el documento, limpie el exterior de la bolsa con un producto de agua y alcohol o hipoclorito de sodio (lavandina).
- Tenga cuidado de que la solución limpiadora no penetre al interior. Una vez limpio, manténgalo en una zona segura durante 14 días.
- Una vez superada su cuarentena, el documento podrá volver a ser manipulado sin riesgo.

..//..





Campus de la UNA  
SAN LORENZO-PARAGUAY  
...//...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN  
FACULTAD POLITÉCNICA

**ANEXO RESOLUCION 0359/2020**

Pág. 2/2

**Para el público**

- Se establece la obligatoriedad del uso de mascarillas.
- Lavarse las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol o, preferiblemente con agua y jabón durante 40 segundos.
- Formar fila en el área donde los usuarios podrán ingresar al predio señalado, con una separación mínima de dos metros los puntos de espera para la atención.

**Observación:**

- La atención al público con cuadros respiratorios no se realizará bajo ningún concepto, estos deben ser derivados a los puestos de asistencia.
- En todo momento hay que recordarles a todas las personas que es preferible consultar documentos en su versión digital, si la hubiera, ya que, de este modo, evitamos contagiarnos e infectar a los documentos.

