



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN **FACULTAD POLITÉCNICA**

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN- CARRERA G.H

PROTOCOLO PARA USO DE LABORATORIO DE COCINA

El presente documento establece pautas para el uso y desarrollo de actividades académicas de las asignaturas que requieran prácticas especiales o el conocimiento y la adquisición de competencias establecidas sobre prácticas, tutorías, defensa oral del trabajo final de grado y tesis posgrado, ya sea utilizando infraestructuras o laboratorios especiales propios de la IES (Institución de Educación Superior) de las carreras de pregrado, grado y programas postgrado

(Protocolo para COVID-19 del
MSPyBS)



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

FACULTAD POLITÉCNICA

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN- CARRERA G.H

1. OBJETIVO

Establecer medidas de prevención para los docentes, encargados de laboratorio y estudiantes, con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 y, establecer medidas de protección de los equipos electrónicos y eléctricos de la Facultad Politécnica.

2. PROTOCOLO PARA EL USO DE LABORATORIOS

2.1. Previo al uso (agendamiento)

- Para las clases presenciales de laboratorio, el encargado de laboratorio organizará un cronograma de clases que enviará a la Dirección del DGE, con la debida antelación, para su aprobación.
- El docente o estudiante que necesite utilizar las salas de laboratorio, deberá solicitar su agendamiento mediante un correo dirigido al Director del departamento académico (sec.academica@pol.una.py) , con copias a los correos de la secretaria de la carrera G.H (sec_lgh@pol.una.py) y del encargado de laboratorio (hugo.caballero@pol.una.py)los cuáles serán respondidos al solicitante vía correo electrónico institucional.
La Dirección Académica responderá al solicitante indicando fecha, hora y condiciones para el uso del laboratorio.
- El agendamiento previo tiene por objetivo asegurar el número de asistentes por laboratorio, por día y por turno disponible, que no podrá superar la cantidad sugerida por las autoridades sanitarias por metro cuadrado de personas en la sala, considerando la separación de 2 metros y la capacidad del mismo.



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN **FACULTAD POLITÉCNICA**

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN- CARRERA G.H

2.2 Antes del ingreso al Laboratorio:

- Ingresar al edificio donde se encuentra el laboratorio, previo lavado de las manos con agua y jabón, así como la desinfección de los calzados.
- El encargado de suministros registrará los datos específicos de los estudiantes/usuarios en la planilla correspondiente.
- Medición y registro de la temperatura corporal con termómetros especiales, para posterior cruce de datos en caso de que sea necesario.
- Al salir y al entrar de cada oficina, aula o laboratorio, el estudiante, docente, funcionario o visitante, deberá desinfectarse las manos.

Durante el uso de la sala de laboratorio laboratorio el usuario deberá:

- Utilizar alcohol en gel o líquido en 70 %, disponibles cerca a la puerta de ingreso a los laboratorios.
- Usar mascarilla durante toda la permanencia en el laboratorio.
- Mantener la distancia física de 2 metros dentro de la sala, según las indicaciones del encargado de laboratorio.

Los responsables del laboratorio deberán:

- Mantener las puertas abiertas para la ventilación de la sala.
- Asegurar que los estudiantes/usuarios mantengan distanciamiento físico, usen mascarillas durante la permanencia en la sala y uso del alcohol en gel o líquido para la desinfección de manos.
- Llevar un registro de los estudiantes que utilizaron las instalaciones del Laboratorio.
- Los estudiantes y docentes no podrán permanecer más tiempo que el establecido en el turno agendado.

2.3. Posterior al uso del laboratorio

- Se realizará la desinfección del Laboratorio, limpiando los asientos, mesas y equipos utilizados. Los encargados de laboratorio serán los responsables de esta tarea.
- La limpieza de las salas y equipos se hará por cada cambio de turno.