

**Protocolo de actuación y plan de contingencia
de la Intendencia Departamental de Rivera
frente al Coronavirus Covid-19**

Rivera, Uruguay, 16 de marzo de 2020

INDICE

1. Introducción	3
2. Objetivos	3
3. Definiciones	3
4. Comisión de Seguimiento	4
5. Información, Comunicación y Cooperación con la Comunidad	4
6. Actuaciones Preventivas en General	5
7. Actuaciones Específicas Preventivas para los Diferentes Servicios	7

1. INTRODUCCIÓN

Tras la declaración del pasado mes de enero por parte de la OMS en la que se informaba del nuevo coronavirus SARS-CoV-2 como un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas, detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China y de que todavía hay muchas cuestiones que se desconocen con relación a la enfermedad que produce: COVID-19, suponiendo dicha situación una emergencia de salud pública de importancia internacional, y tras los anuncios de las diversas autoridades del Gobierno Nacional, el Gobierno Departamental, en concordancia con los lineamientos establecidos, deberá tomar las medidas de prevención y control que deberán ser aplicados de manera inmediata en todas sus dependencias, procurando el bienestar de sus trabajadores y del público en general.

2. OBJETIVOS

El Protocolo y Plan de Contingencia pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Protección de la salud y seguridad de toda la comunidad, y en especial de los trabajadores de la Intendencia Departamental.
- Colaboración con las autoridades sanitarias en cuanto a la prevención e información de sospechas de casos de infección.
- Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar mínimamente la continuidad de todos los Servicios que brinda esta
- Intendencia, salvo las que, en acuerdo con otras dependencias del Estado, sean canceladas por el bien común.

3. DEFINICIONES

- Endemia: proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- Epidemia: enfermedad que afecta a un número de individuos superiores al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.
- Pandemia: enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.

- Grupos de riesgo: Personas con mayor grado de vulnerabilidad en caso de contraer una enfermedad, la que, por sus condiciones especiales, podrá ser afectada en un grado mayor. Se entiende por personal sensible:
 - Las embarazadas
 - Las personas de cualquier edad con:
 - Enfermedades del corazón
 - Enfermedades respiratorias crónicas
 - Diabetes en tratamiento con fármacos
 - Insuficiencia renal moderada-grave
 - Enfermedades de la sangre como hemoglobinopatías o anemias, si son moderadas o graves
 - Personas sin bazo.
 - Enfermedades hepáticas crónicas avanzadas
 - Enfermedades neuromusculares graves
 - Inmunosupresión (incluida la del VIH-SIDA o las producidas por fármacos que tienen que tomar personas trasplantadas)
 - Terapias contra el cáncer
 - Obesidad mórbida (índice de masa corporal de 40 o más)
 - Personas de más de 65 años

4. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con la finalidad de lograr el alcance de los objetivos propuestos, se crea una Comisión permanente de seguimiento integrada por los siguientes miembros:

- Directores Generales (para la continuidad de los Servicios)
- RRHH
- Personal Médico
- Personal de SYSO
- Prensa
- CECOED (Enlace con autoridades nacionales)
- Otros...

5. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN CON LA COMUNIDAD

La información para el personal que trabaja en la IDR, trabajadores, empresas contratadas, pasantes, etc.; y todo personal externo y la comunidad en su conjunto, se realizará a través de todas las vías de comunicación habilitadas

En esta información se incluirá:

- Información sobre las características del Coronavirus.
- Normas y medidas adoptadas para la atención al público.
- Medidas preventivas a tener en cuenta: lavado de manos, higiene respiratoria, ventilación, limpieza, hábitos, etc.
- Actuaciones en caso de:
 - Sospechar que tiene síntomas de contagio.
 - Haber estado en contacto con alguien infectado.
 - Confirmarse un caso positivo.

6. ACTUACIONES PREVENTIVAS EN GENERAL

Por el momento se mantienen todos los servicios brindados por la IDR, con la excepción de los CAIF, los cuales ya por medidas adoptadas por las autoridades competentes, quedan sin clase hasta nuevo aviso.

En el caso de sospecha de infección por COVID-19:

- Para cualquier funcionario que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se recomienda que se quede en su domicilio o alojamiento y deberá realizar el trámite correspondiente habitual en la Oficina de Administración de Personal.
- Igualmente, si esta sintomatología se presentara durante el desarrollo de su actividad laboral, deberá en forma inmediata comunicarlo a su Encargado, Supervisor, quien procederá a tomar las medidas que correspondan.

En suma, los funcionarios deberán realizar el trámite habitual en oficina de Administración de Personal. Por más información comunicarse al interno 139.

Por más información comunicar a su prestador de salud o llamar al **0800 1919**.

En ambos casos y a la espera de valoración médica, se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Evitar contacto cercano con otras personas.
- Mantener una correcta higiene de manos y evitar el contacto de las mismas con la boca, nariz y ojos, para no contaminar a otras personas, superficies u objetos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando se tosa o estornude, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Mantener se en un área o habitación aireada.

Limpieza y desinfección de las superficies en contacto con el público o posibles personas afectadas.

Se pondrán en marcha las actuaciones pertinentes en el lugar de trabajo determinado, especialmente las de limpieza de zonas, utilizando hipoclorito sódico al 0,1% (1000ppm), eficaz para virus con cubierta lipídica como es el caso del coronavirus. El personal que realice estas tareas utilizará batas descartables (o lavables) resistentes a líquidos, guantes, mascarillas o tapabocas FFP2 y protección ocular frente a salpicaduras.

En baños se deberá contar con jabón líquido antibacterial de buena calidad y toallas de papel descartables. Se deberá dar la descarga cada vez que sea utilizado el mismo. Cuando se vaya a utilizar, se deberá higienizar la tapa con un paño o papel descartable y una solución de hipoclorito. En todos los casos se deberá dar la descarga luego del uso, con la tapa baja.

En todas las oficinas deberá haber alcohol en gel para su uso tanto por los funcionarios como por los clientes.

Los usuarios de vehículos y choferes deberán aplicar también medidas de higiene en los mismos, debiendo limpiar siempre antes de su uso, sobre todo si fuera compartido, el volante, manijas de puertas y vidrios, palanca de cambios, espejos, asientos y demás.

Con relación a las personas en aislamiento, la IDR establecerá las medidas necesarias para que la situación afecte lo menos posible a su actividad laboral o familiar y realizará el seguimiento de los casos, de acuerdo con las indicaciones de salud pública.

Registro:

Para facilitar una mejor gestión de la seguridad y salud de la IDR, las Direcciones, Departamentos, Áreas, y demás Servicios, deben enviar los datos referentes a su personal en forma diaria, y se incluirán en una base de datos.

Actualización y publicación:

Este Protocolo se actualizará cuando cambien las condiciones y se le comunicará al Comité de Seguridad y Salud creado para tal fin, y será de uso público para toda la comunidad.

7. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PREVENTIVAS PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS

Con objeto de mejorar las condiciones de trabajo y reducir la transmisión del Coronavirus se indican las siguientes actuaciones para los diferentes Servicios.

I. Para todo el personal

- a) Marcado de reloj. Se recomienda marcar por el identificador facial y no por el lector biométrico. En caso de no haber registrado su imagen, deberá limpiarse la mano con alcohol en gel antes y después de realizar este procedimiento.
- b) En todos los casos, en la eventualidad de manejar dinero en efectivo, se recomienda la higiene de manos luego de hacerlo. Es recomendable el uso de tarjetas.
- c) Respecto a las medidas de higiene personal:
 - Lavarse las manos con frecuencia, especialmente tras la manipulación de equipos de trabajo, documentos, etc.
 - Taparse la boca y la nariz con un pañuelo de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la papelera, o utilizar para ello la parte interna del codo.
 - Evitar los besos, estrechar manos y el contacto muy cercano, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, nariz o boca.

IV. Respecto a las tareas de administración:

- Evitar, en la medida de lo posible, la aglomeración de personas en las distintas áreas y/o servicios.
- Ventilar frecuentemente el despacho o sala de trabajo, abriendo ventanas.
- Cuando sean tareas específicas de atención al público, se evitará el contacto directo con el usuario y se establecerá una distancia de al menos 2 metros de separación. Si es posible, se atenderá mediante herramientas informáticas e Internet, evitando la atención directa en la oficina.

PERSONAL DE LIMPIEZA

Respecto a las tareas de limpieza:

- Aumentar la frecuencia de limpieza de superficies de trabajo como mesas, mostradores, igualmente en pomos de las puertas, barandillas, interruptores de la luz, teléfonos, computadoras, baños, pisos, con los productos de limpieza habituales para eliminar la existencia de posibles virus (solución de hipoclorito).
- Ventilación a menudo de las áreas de trabajo, abriendo las ventanas de los despachos u oficinas.
- Evitar la limpieza en seco para no remover polvo. Se evitará barrer y el uso de aspiradoras.
- La limpieza deberá ser más frecuente en oficinas de atención al público, salas de reunión, etc. Es importante extremar las medidas de higiene en estos lugares debido al alto tránsito de personas en las mismas.
- Se revisará y repondrá periódicamente el jabón en todos los dispensadores de los baños de la IDR, así como el papel para el secado de manos y el alcohol en gel.
- Para todas estas tareas deberán utilizar guantes de nitrilo o similar.
- Las bolsas de basura deberán ser de un solo uso.

PERSONAL DE PORTERÍA O VIGILANCIA

Deberán:

- Evitar, en la medida de lo posible, la aglomeración de personas en el acceso de todas las Oficinas, así como del Edificio Central, así como el contacto cercano en la atención al público.
- Informará al personal que permanece asiduamente frente al local del edificio comunal, que deberá evitar hacerlo, ya que se producen aglomeraciones de personas innecesarias. Lo mismo para portería de Corralón Municipal.

SERVICIO FUNEBRE: Se exhorta a la población a que no concurran, salvo familiares más próximos.

ANEXO I

PÁGINAS WEB DE CONSULTA

<https://www.gub.uy/ministerio-trabajo-seguridad-social/comunicacion/noticias/mtss-avanzo-juntoconassat-protocolo-prevencion-del-coronavirus-consensuado>

<https://www.gub.uy/ministerio-salud-publica/>