

RESOLUCIÓN N° 392/2020

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”

San Lorenzo, 22 de junio de 2020

VISTO

La Nota de la Comisión de Bioseguridad (CB) de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción, recibida con Expediente N° 1991/2020, por la cual informa las actividades llevadas a cabo en la institución y eleva a consideración la propuesta del Protocolo para acceso y utilización de Laboratorios y Campos Experimentales para Casa Matriz, Filiales, Sección Chaco y Centros de la institución, en el marco de las acciones preventivas ante el riesgo de expansión del coronavirus (COVID-19);

CONSIDERANDO

El Decreto N° 3442/2020, de fecha 9 de marzo del corriente, de la Presidencia de la República “POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) AL TERRITORIO NACIONAL”

Resolución S.G. N° 90/2020, de fecha 10 de marzo del corriente, del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social “POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA MITIGAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19)”

Resolución de Decano N° 276/2020, del 12 de marzo de 2020 “POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS ANTE EL RIESGO DE EXPANSIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN CASA MATRIZ, FILIALES Y SECCIÓN CHACO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

La Resolución del Rectorado N° 0517/2020, de fecha 07 de mayo 2020 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19”

Las demás disposiciones de las autoridades nacionales, del Rectorado y la FCA/UNA dentro del marco de implementación de medidas preventivas para la no propagación del COVID-19

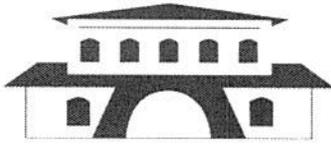
La Resolución N° 312/2020, de fecha 11 de mayo 2020 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y RETORNO POR FASES DE LA FCA/UNA EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DE LA CAURENTENA INTELIGENTE LA PANDEMIA DEL COVID-19”

La Resolución N° 347/2020 “POR LA CUAL SE CONFORMA LA COMISIÓN DE BIOSEGURIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”

EL Decreto N° 3706/2020 de la presidencia de la República, de fecha 14 de junio de 2020 “POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), CORRESPONDIENTE A LA FASE 3 DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL (CUARENTENA INTELIGENTE)”

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, art. 84, Inc. F);





“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”

La propuesta remitida por la carrera Ingeniería Forestal, en lo que respecta al uso de las instalaciones del Laboratorio de Semillas y Vivero Forestal.

La necesidad de contar con un Protocolo para acceso y utilización de los Laboratorios con que cuenta la institución;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE
SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

- Art. 1º **APROBAR** el **PROTOCOLO PARA ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS** de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción; el cual formará parte del Anexo de la presente Resolución.
- Art. 2º **SOCIALIZAR** la presente Resolución a través de los medios con que cuenta la institución
- Art. 3º **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abg. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaría de Facultad



Prof. Ing. Agr. **LUIS GUILLERMO MALDONADO CHAMORR**
Decano

1. OBJETIVO

El presente documento define las pautas a seguir de manera a minimizar la posibilidad de contagio y/o propagación del Covid-19 entre los funcionarios, estudiantes, docentes en el marco del retorno gradual a las actividades académicas, de prestación de servicios y/o de investigación dentro de las instalaciones de los laboratorios de la FCA/UNA.

2. ALCANCE

El contenido del documento aplica a todo funcionario técnico, administrativo, docente, investigador, estudiantes, usuarios y clientes para el desarrollo de las actividades en los laboratorios: **Científicos, Informáticos, Geomáticos, de Teledetección y (SIG) u otros tipos de laboratorios** instalados en Casa Matriz, Filiales, Sección Chaco, Centro de Capacitación y Tecnología Apropriada (CCTA) de Piribebuy, Centro Agronómico Departamental (CAD) de J. A Saldívar, de la FCA/UNA.

3. INTRODUCCION

Este documento establece las acciones genéricas para el desarrollo seguro de las actividades académicas (clases prácticas, tesis y pasantías), de prestación de servicios y/o investigación en de los laboratorios establecidos dentro de la FCA/UNA en Casa Matriz, Filiales y Sección Chaco, teniendo como base la Resolución N° 312/2020 *"Por la cual se aprueba el protocolo de prevención, protección y retorno por fases de la FCA/UNA en el marco de la ejecución de la cuarentena inteligente ante la pandemia del COVID-19"*.

4. PAUTAS GENERALES

Tomando en consideración las distintas actividades que se desarrollan en los laboratorios de la FCA/UNA como: i) Prestación de servicios, ii) Trabajos/proyectos de investigación, tesis y/o pasantías y iii) Desarrollo de clases prácticas según asignaturas impartidas por las carreras, los responsables de las distintas actividades deberán -antes del inicio de las actividades- coordinar con el Director de Carrera o Filial y el Responsable del laboratorio la adopción y práctica de las siguientes pautas:

1. Se deberá planificar, establecer y aprobar un cronograma de actividades (**Anexo 1**. Formato de planilla cronograma de actividades de laboratorio) incluyendo el personal involucrado en acciones vinculadas a tesis, pasantía, investigación, clases prácticas impostergables y prestación de servicio de modo a: evitar la aglomeración de personas, implementar distanciamiento físico recomendado de 2 metros, organizar y optimizar el tiempo y espacio disponible en cada laboratorio.

2. El cronograma establecido por el responsable y/o director deberá publicarse y ser conocido por todo el personal del laboratorio, el cronograma de trabajos se actualizará semanalmente o de acuerdo a la naturaleza e intensidad de uso del laboratorio y socializado vía correo electrónico.

3. La cantidad de personas involucradas en los trabajos planificados, sean estos de prestación de servicios, trabajos de investigación, tesis y pasantías, se establecerán por los responsables teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo a realizar, las dimensiones del laboratorio y considerando de no exceder la cantidad máxima establecida por la autoridad sanitaria de acuerdo a la FASE.

4. Definir la cantidad de personas involucradas en el uso del laboratorio es importante, de modo a evitar aglomeraciones; en laboratorios pequeños, probablemente, deba disminuirse la cantidad de personal, mientras en laboratorios de mayor dimensión o con áreas separadas unas de otras se pueda contar con mayor cantidad de personas trabajando, en todos los casos respetando siempre el distanciamiento social y las medidas de higiene previstas por las autoridades sanitarias.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

5. Planificar la rotación de los funcionarios que prestan servicios en los laboratorios (docentes, investigadores, técnicos y personal administrativo), procurando mantener al mismo grupo de personas en intervalos de tiempos definidos, esto ayudará a mantener los mismos contactos laborales y facilitaría, en caso de necesidad, realizar la trazabilidad de los mismos.
6. Establecer el uso de una planilla que permita el registro de todas las personas que acudan al laboratorio (**Anexo2**. Formato de planilla de registro de visitas), de manera a tener trazabilidad sobre la circulación y uso de las instalaciones.
7. Considerar la cantidad mínima de personal para el desarrollo de las actividades de naturaleza impostergable que se deban realizar en el laboratorio.
8. Implementar el uso de carteles, cintas, señales u otro mecanismo dentro del laboratorio que permita identificar y delimitar las zonas para el cumplimiento del distanciamiento físico entre el personal y recordatorios de implementación de prácticas de higiene personal constante (carteles en lugares visibles que indiquen la forma correcta del lavado de manos; recordatorios de no tocarse la cara, boca, ojos; toser o estornudar en la flexura del codo; entre otros).
9. Socializar con el personal del laboratorio, estudiantes y otros que una vez dentro del laboratorio los movimientos dentro de la instalación deberán estar restringidos solo al área de trabajo.

5. ACCESO AL LABORATORIO

Toda persona que requiera acceder al laboratorio, independientemente de la actividad a realizar, deberá:

1. Pasar por el control de temperatura corporal establecido y cuyo valor no haya sido $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ (grados centígrados).
2. No manifestar tos, dolor de garganta, congestión nasal, pérdida del sentido del olfato o algún otro síntoma relacionado al Covid-19.
3. Utilizar obligatoriamente mascarilla (las mascarillas no deben ser manipuladas una vez colocadas sobre el rostro, deben cubrir la zona de la boca y nariz de manera completa, al detectarse el humedecimiento de las mismas deben ser cambiadas y desechadas en basureros evitando su manipulación excesiva).
4. Realizar el lavado de manos, al ingreso y salida del recinto, con agua y jabón líquido por al menos 20 segundos en los lavatorios establecidos para tal fin, tras el enjuague, secarse las manos con toallas de papel, que posteriormente deben ser desechadas en basureros establecidos para el efecto. (Mantener las uñas cortas y evitar el uso de anillos, pulseras, relojes u otros objetos que dificulten el lavado correcto de las manos).
5. En caso de no disponerse de agua y jabón líquido, realizar la desinfección de manos con alcohol en gel al 70%, recordando que esta práctica no reemplaza al lavado de manos que deberá realizarse inmediatamente al disponer de agua y jabón líquido.
6. Realizar la desinfección del calzado en las alfombras, dotadas de soluciones desinfectantes, disponibles en los accesos.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

7. Una vez dentro del laboratorio mantener el distanciamiento físico, procurar tener contacto con el personal disponible el menor tiempo posible, siempre y cuando la naturaleza de su visita al laboratorio así lo permita.

6. DESARROLLO DE CLASES PRÁCTICAS POR ASIGNATURA Y CARRERA

Para el desarrollo de clases prácticas necesarias, según asignaturas por carreras, el responsable del laboratorio y el profesor considerarán el cronograma establecido y seguirán las siguientes pautas:

1. Antes del uso del laboratorio, éste debe encontrarse ventilado, limpio y desinfectado, también las superficies, como mesadas, picaportes, butacas. (El responsable de laboratorio se asegurará con el área de servicios generales de contar con un protocolo de limpieza de edificios, distribución de responsabilidades y planilla de control).

2. No introducir al laboratorio termos, equipos de mate, tereré, bebidas y/o alimentos.

3. Fijar un sitio específico, en lo posible casilleros fuera del laboratorio o estantes, en el cual se puedan depositar carteras, mochilas, bolsos, etc.

4. Organizar al grupo de estudiantes de forma tal que pueda respetarse la distancia de dos metros entre personas dentro del laboratorio y evitar la aglomeración de los mismos, atendiendo que "Las prácticas laboratoriales, exámenes finales, defensas de tesis o equivalentes, correspondientes al nivel de Educación Superior, requeridas para la conclusión satisfactoria del año lectivo, podrán realizarse con el menor número posible y hasta con un máximo de 10 personas presentes en un mismo laboratorio o aula. El desarrollo de estas actividades estará sujeto a los protocolos aprobados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social" (Decreto N° 3706 PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY, MINISTERIO de SALUD PÚBLICA y BIENESTAR SOCIAL).

5. Utilizar batas de tela durante el desarrollo de la práctica, mangas largas (preferentemente) y abrochadas de forma a minimizar el contacto con las superficies, la bata es de uso personal y será de responsabilidad individual disponer de batas limpias para el uso en el laboratorio por parte del profesor y estudiantes.

6. Los estudiantes y profesor/es deberán contar con elementos de protección personal como mascarillas, jabón, alcohol (gel o líquido), papel absorbente, todos de uso exclusivamente personal.

7. Los materiales de trabajo de laboratorio (por ejemplo, material de vidrio: placas de Petri, pipetas, vasos de precipitados, probetas y todo material lavable) deben ser lavados con agua y detergente antes y después de su uso.

8. Los equipos y/o materiales que no puedan ser lavados antes y después de su uso (microscopios, calibres, balanzas, etc.) deben ser desinfectados con extremo cuidado para evitar su avería con alcohol al 70%, la desinfección debe realizarse especialmente en las zonas de elevado contacto como perillas, botones, agarres, entre otros.

9. La desinfección de los equipos será realizada por un docente o técnico de laboratorio con experiencia. Para ello se sugiere embeber un trozo de algodón, o en su defecto utilizar un paño limpio o papel absorbente, con alcohol al 70% y pasar sobre las superficies de los equipos sensibles con mucho cuidado, no pulverizar directamente sobre los mismos. Tener especial cuidado con las conexiones eléctricas antes de realizar la limpieza y desinfección de los equipos. Otro criterio de desinfección y disposición final podrá ser establecido por el profesor o técnico/responsable de laboratorio, de acuerdo a la naturaleza de los equipos y laboratorio.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

10. Desinfectar con alcohol al 70% las mesadas de trabajo, también puede emplearse lavandina diluida de uso comercial. La desinfección debe realizarse después de terminada la clase de manera a que el espacio sea nuevamente utilizado de forma segura por otro grupo o estudiante.
11. En caso de utilizar elementos desechables durante el desarrollo de la práctica (hisopos, capsulas de Petri, algodones, papel film, etc.) y al finalizar la misma, éstos deben ser colocados dentro de bolsas plásticas, atadas y correctamente desechadas en los basureros, salvo otro criterio de desinfección y disposición final establecido por el profesor o técnico/responsable de laboratorio.
12. Extremar cuidado en el uso del alcohol al 70% u otros desinfectantes de manera a evitar intoxicaciones en las personas y evitar su aplicación directa sobre superficies sensibles, por ejemplo, equipos de laboratorio en funcionamiento, garrafas, fuentes de electricidad, reactivos, muestras, fuentes de calor o llama (mecheros en uso), computadoras, entre otros.
13. En caso de emplearse papel, bolígrafos o folletos para anotaciones, asegurarse de que los mismos sean de uso personal.
14. El docente encargado de la clase debe velar por el uso correcto y permanente de mascarillas durante el desarrollo de las actividades, batas y el lavado de manos a intervalos definidos (por ejemplo, si alguien del grupo fue al baño o se retiró del laboratorio por algún motivo y volvió a acceder) de todos los integrantes del grupo de trabajo y colaborar con el relleno de la planilla de uso de laboratorio.
15. Una vez finalizada la actividad dentro del laboratorio el profesor debe comunicar al responsable del laboratorio de manera a reportar al área de servicios la limpieza y desinfección de las instalaciones de manera a que el espacio pueda ser utilizado nuevamente por otro grupo de trabajo.

7. PAUTAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En función al cronograma establecido con el responsable/director del laboratorio, personal administrativo y técnicos involucrados en la realización de ensayos/prestación de servicio, se recomienda seguir las siguientes pautas:

1. Toda actividad que pueda realizarse de manera remota utilizando los medios electrónicos oficiales y pertinentes (por ejemplo: correo electrónico, Whatsapp, pagina web de la FCA, llamadas telefónicas, entre otros) debería ser considerada por el laboratorio, para: envío de resultados de ensayos realizados, consultas sobre ensayos o servicios, elaboración de presupuestos, recomendaciones de manipulación o muestreo de material, asesoramiento, planificación de fechas de recepción/envío de muestras, entre otras actividades, de manera a evitar el traslado del cliente al laboratorio de manera innecesaria.
2. Queda a criterio del laboratorio definir la sistemática para la recepción de las muestras o la realización del muestro, teniendo siempre en cuenta las pautas de distanciamiento físico, uso de mascarillas y el lavado de manos con agua y jabón líquido, así como la desinfección de superficies, calzados del personal involucrado, entre otros.
3. En caso de que el embalaje de la muestra o la muestra así lo permita, realizar la desinfección de la superficie de las mismas antes del ingreso al laboratorio (por ejemplo, muestras que vengan embaladas en bolsas plásticas). Esta pauta queda a criterio exclusivo del laboratorio prestador del servicio, considerando la naturaleza del material o muestra recibida.



Bondapue



[Signature]

4. Queda a criterio del responsable o director del laboratorio definir la rotación o turnos del personal que realiza los ensayos considerados dentro del servicio solicitado, así como del personal técnico y/o administrativo cuya presencia sea requerida, teniendo siempre en cuenta las pautas de distanciamiento físico, uso de mascarillas, el lavado de manos con agua y jabón líquido, así como la desinfección de superficies, calzados del personal involucrado, entre otros.

8. PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS/PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y/O PASANTÍAS

En función al cronograma de actividades establecido con el responsable del laboratorio; el orientador/investigador y el estudiante para el desarrollo de las actividades, se recomienda seguir las siguientes pautas

1. Toda actividad que pueda realizarse de manera remota utilizando los medios electrónicos oficiales y pertinentes (por ejemplo: acceso a portales electrónicos de bases de datos científicas; redacción, revisión y corrección de informes vía correo electrónico; entre otros) debería ser considerada por el orientador, el estudiante o el investigador, dejando la asistencia al laboratorio estrictamente para la ejecución de actividades relacionadas a la instalación de experimentos, mediciones o ejecución de pruebas/ensayos que la investigación así lo requiera.
2. Antes del uso del laboratorio, éste debe estar ventilado, limpio y desinfectado, también las superficies, como mesadas, picaportes, butacas, etc.
3. En caso que la investigación requiera la participación de varios miembros del grupo de trabajo dentro del laboratorio, debe tenerse en cuenta: que no debe producirse la aglomeración de personas; el uso obligatorio de mascarillas durante los trabajos, el uso obligatorio de batas de laboratorio limpias y abrochadas; debe realizarse el lavado frecuente de manos con agua y jabón líquido; se debe respetar los límites de distanciamiento físico (2 metros); se deben determinar a los responsables de: desinfección de superficies, equipos e instrumentos de trabajo antes y después de su uso; disposición final de desechos, reactivos y/o muestras según la naturaleza del experimento.
4. El orientador o investigador debe fijar a un miembro del equipo como responsable para el llenado de la planilla de uso de laboratorio y de reportar al responsable del laboratorio la finalización de las actividades del día, de manera a que el área de servicios pueda realizar la limpieza y desinfección de los espacios y superficies, de tal forma a que las instalaciones puedan ser utilizadas nuevamente por otro grupo de trabajo.
5. Los estudiantes, profesores y/o miembros de grupo de investigación deberán contar con elementos de protección personal como mascarillas, jabón, alcohol (gel o líquido), papel absorbente, todos de uso exclusivamente personal.

9. CASOS DE IDENTIFICACION O REPORTE DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19

En caso que un cliente, estudiante, docente, técnico de laboratorio o personal administrativo manifieste síntomas durante o posteriormente a su estancia en el laboratorio o se reporte que sea positivo al Covid-19, se debe recurrir a las planillas de control de uso de laboratorio de forma a establecer los contactos que tuvo la persona, reportar al número 154 del MSP y BS y seguir las instrucciones de desinfección de instalaciones y medidas de aislamiento preventivo establecidas por el ministerio.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

10. CONSIDERACIONES FINALES

1. Se deben definir intervalos de tiempo o turnos para el consumo de alimentos dentro de comedores o sitios establecidos para el efecto para el funcionariado que presta servicios a tiempo completo dentro del laboratorio de manera a evitar aglomeraciones y respetar el distanciamiento social. Se recuerda no compartir artículos de higiene personal y cubiertos, entre otros.
2. Seguir las pautas definidas en el punto 5 del presente documento en cuanto a hábitos de higiene para el acceso al laboratorio del personal que realiza entrega de reactivos, materiales o equipos suministrados por proveedores, en caso de que el **embalaje externo o caja** del producto lo permita realizar la desinfección del mismo con alcohol al 70 % valiéndose de un paño limpio. Los mismos criterios de higiene deben seguirse para el caso de personal que acceda al laboratorio para realizar, mantenimiento, revisión, reparación, verificación y/o calibración de equipos o instrumentos. Lo mismo debe aplicarse en el caso de personal interno de la FCA que acuda al laboratorio a realizar servicio de plomería, electricidad y/o limpieza, entre otros.

**Se sugiere realizar la inspección visual del producto recibido antes de su aceptación a fin de detectar fugas, pérdidas, roturas, etc. Nunca pulverizar o aplicar directamente el producto desinfectante sobre personas, reactivos químicos, equipos o instrumentos. En caso de duda consultar con el proveedor a fin de evitar inconvenientes o accidentes.*

3. Queda a criterio del director, responsable del laboratorio y docente definir las responsabilidades sobre las actividades de desinfección de equipos y materiales, entre otras actividades propias según la naturaleza del trabajo realizado en cada laboratorio.
4. Los mecanismos de capacitación y/o socialización permanente a todo interesado en acceder al uso de los laboratorios y al funcionariado adscrito al mismo se coordinarán para su ejecución con la Dirección de Talento Humano, Comisión de Bioseguridad
5. Se establecerán estrategias de comunicación masiva, simple y eficaz dentro y fuera de la FCA relacionadas a las pautas de retorno a las actividades en laboratorio, de manera a que la comunidad tome conocimiento de las acciones a ser implementadas por la institución.
6. Para desinfección de superficies con alcohol: otra opción desinfectante para emplear en superficies es el alcohol al 96%.
Para superficies (picaportes y objetos de uso personal)
 - 1 litro de alcohol al 96% más dos vasos de agua (200 ml cada uno): esta solución tiene una concentración aproximada de alcohol 70%.
 - 7 partes de alcohol por tres de agua

Estas preparaciones pueden cargarse en una botella de plástico con rociador y emplearse para la desinfección de objetos y superficies del hogar/laboratorio.

Fuente: <https://www.mspbs.gov.py/portal/20667/-desinfecte-todo.html>



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

11. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

1. Protocolo para Entornos Laborales Ante la Pandemia de COVID-19, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Paraguay.
2. Resolución N° 0517/2020 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19".
3. Resolución N° 312/2020 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCOLO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y RETORNO POR FASES DE LA FCA/UNA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LA CUARENTENA INTELIGENTE ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19".
4. <https://www.mspbs.gov.py/portal/20667/-desinfecte-todo.html>
5. PRESIDENCIA de la REPÚBLICA del PARAGUAY MINISTERIO de SALUD PÚBLICA y BIENESTAR SOCIAL. Decreto N° 3706 POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), CORRESPONDIENTES A LA FASE 3 DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL (CUARENTENA INTELIGENTE).14/06/2020.

12. ANEXOS

1. Formato de planilla cronograma de actividades de laboratorio
2. Formato de planilla de registro de visitas



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



ANEXO 1: FORMATO DE PLANILLA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LABORATORIO

LABORATORIO:

ACTIVIDAD	HORARIO	SEMANA DEL.....AL.....DE.....DEL 2020					PERSONAL INVOLUCRADO	OBSERVACIONES
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes		
Clases prácticas								
Prestación de servicios								
Proyectos de tesis								
Proyectos de investigación								
Otros								

