

GUÍA PARA LA ATENCIÓN EN LAS FARMACIAS ANTE EL COVID-19



ADEF

Asociación de Empleados de **FARMACIA**



Estimados Compañeros:

Esta es una guía de trabajo para empleados de farmacia, elaborada con el objetivo de preservar la salud, de la pandemia COVID-19, siguiendo recomendaciones del Ministerio de Salud y la Organización Mundial de la Salud.

Recomendamos cumplir y hacer cumplir el siguiente protocolo y, así, cuidarnos entre todos.

I. Del mostrador hacia afuera:

- 1) Evitar el aglomeramiento de personas en el interior de los locales manteniendo la distancia óptima de 2 metros entre las personas. Para ello, cada farmacia deberá adecuar la sugerencia al espacio físico de los salones.
- 2) Dependiendo del tamaño del salón de ventas, recomendamos una afluencia de no más de 10 personas.
- 3) Según el formato del mostrador, se recomienda contar con alguna barrera física transparente (Vidrio / Acrílico / PVC, etc.) que medie con el cliente para proteger al personal al momento de la atención.
- 4) Contar con estrategias para reducir el tiempo de los clientes dentro de la farmacia y aumentar la circulación. Ej.: Habilitar medios de comunicación para realizar una pre compra / contar con aplicaciones de gestión de atención, etc.
- 5) Habilitar una franja horaria para la atención exclusiva de adultos mayores (se recomienda preferentemente a primera hora de la mañana).
- 6) Transmitir tranquilidad a los clientes/pacientes. Es oportuno utilizar un lenguaje claro y tranquilo desde el primer contacto.
- 7) Se sugiere contar con un dispenser de alcohol en gel o solución sanitizante de acceso público para toda persona que ingrese a la Farmacia.
- 8) Mantener los ambientes/espacios bien ventilados (abrir puertas y/o ventanas) para permitir la circulación natural de aire. De poseer ventilación forzada (climatizadores y/o ventiladores), verificar la higiene de los filtros y la correcta limpieza de los equipos.
- 9) Mantener visibles y al alcance del público todo material informativo/educativo respecto al tema del COVID-19.
- 10) Limpiar, frecuentemente, todo espacio en contacto directo con el público (pisos, mostradores, asientos, etc.) con una solución de Lavandina al 1% (100ml de lavandina cada 10 litros de agua) u otro sanitizante tipo Lysoform líquido en la proporción declarada por el fabricante.
- 11) Disponer de cesto de residuos de acceso público.
- 12) Todo personal externo que ingrese mercadería del exterior (Ej.: proveedores) deberá contar con las protecciones básicas de cuidado (Distancia de seguridad, Barbijo y/o guantes).
- 13) Se aconseja que todo cajón o bolsa de Droguería debe ser rociada con una solución hidroalcohólica al 70% antes de ser ingresada al área de depósito.



II. Del mostrador hacia adentro

A) Todo el personal de la farmacia

- 1)** Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas) siempre al ingreso y egreso de la Farmacia, como así también antes del almuerzo o después de ir al toilette. Secarse las manos con toallas de papel descartables (retirar de uso cualquier tipo de toalla permanente).
- 2)** Utilizar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (se sugiere máscara facial).
- 3)** Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- 4)** Si se usan pañuelos descartables, tirarlos en cesto tras su uso.
- 5)** Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- 6)** Respetar una distancia de seguridad de 2 metros entre los empleados.
- 7)** Limpiar y desinfectar frecuentemente las zonas de atención, particularmente cuando se atienda a una persona sospechosa.
- 8)** Fuera del horario laboral y durante el lapso que el estado Nacional determine que la emergencia esté vigente mediante publicación en el B.O., permanecer en el domicilio y no concurrir a lugares públicos recreativos, deportivos o sociales.



B) Respeto al personal dedicado a la atención

- 1) Cumplir con todos los pasos Higiénicos descriptos en A.
- 2) Cada trabajador en su área de trabajo deberá disponer de una distancia de 2 mts. de su compañero (distancia de seguridad).
- 3) Diferenciar las lapiceras de contacto con el público de las de uso personal.
- 4) Antes de comenzar el turno de trabajo, higienizar teclado y área de trabajo con un paño embebido en solución hidroalcohólica al 70%.
- 5) Evitar saludar con contacto físico (manos o besos). Mantener la distancia de seguridad.
- 6) Al manipular dinero y recetas higienizarse permanentemente las manos con alcohol en gel o solución sanitizante y/o usar guantes descartables
- 7) Evitar llevar/tener en la zona de atención (mostrador y alrededores) comida botellas vasos u otro alimento.
- 8) Respeto al uso de vasos/tazas deberán ser de uso personal (identificados) debiendo ser lavadas luego de ser utilizadas. Por otro lado, no se aconseja compartir mate.
- 9) Respeto al uniforme: evitar salir a la calle con el uniforme de trabajo puesto cambiar su uso cada 2 o 3 días, lavar por separado y planchar antes de su reutilización.
- 10) Si nota alguna sintomatología (tos, fiebre, dolor de garganta y dificultad respiratoria), tuvo contacto con alguna persona sospechosa o confirmada de tener Covid-19, informar a la Farmacia y llamar al 107 en CABA y 148 en provincia de Buenos Aires.
- 11) Si observa/detecta algún caso sospechoso (sintomatología: tos, cuadro febril dificultad respiratoria) informarlo al Farmacéutico y/o al responsable en cuestión, quien se hará cargo de la situación.



C) Respeto al personal que se ocupa de toma de presión y aplicación de inyectables

- 1)** Cumplir con todos los pasos Higiénicos descritos en A.
- 2)** Planificar el orden y cantidad de insumos dentro del vacunatorio de acuerdo a la cantidad diaria de aplicaciones (antes de comenzar el turno se deberá contar con todos los insumos (jeringas, agujas, algodón, alcohol, etc.) en cantidades suficientes para evitar circular por distintas áreas de trabajo en forma innecesaria.
- 3)** Respeto de la indumentaria/uniforme y elementos de protección, el personal deberá contar con: guardapolvo, guantes descartables, barbijos y protector ocular (se sugiere máscara facial).
- 4)** Efectuar la aplicación de acuerdo a las instrucciones del prospecto.
- 5)** Para quitarse los elementos de Protección respetar el orden:
 - a)** Quitar el protector ocular y colocarlo en bacha para su higiene.
 - b)** Quitarse los guantes (según método descrito a continuación).
 - c)** Lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol en gel.
 - d)** Quitarse el barbijo (según método descrito a continuación).
 - e)** Lavarse las manos con agua y jabón o con alcohol en gel.



D) Respeto del Personal de Maestranza

- 1)** Cumplir con todos los pasos Higiénicos descritos en A.
- 2)** Utilizar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (se sugiere máscara facial).
- 3)** Deberá higienizarse permanentemente las manos con alcohol en gel o solución sanitizante y/o utilizar guantes protectores para realizar todas las tareas inherentes al puesto.
- 4)** Respeto al uniforme: cambiar su uso cada 2 o 3 días. Lavar por separado y planchar antes de su reutilización.

E) Respeto del Personal Administrativo

- 1)** Cumplir con todos los pasos Higiénicos descritos en A.
- 2)** Utilizar elementos de protección que cubran nariz, boca y mentón (se sugiere máscara facial).
- 3)** Aquellos que manipulen recetas o dinero deberán higienizarse permanentemente las manos con alcohol en gel, agua y jabón o solución sanitizante y/o utilizar guantes descartables.
- 4)** Antes de comenzar el turno de trabajo, higienizar teclado, área de trabajo y elementos de uso cotidiano con un paño embebido en solución Hidroalcohólica al 75%.
- 5)** Toda receta o documento procedente de clientes/pacientes se deberán embolsar, rotular/ identificar y guardar en un lugar aislado del contacto directo, hasta el momento de su proceso y liquidación.



III. Cómo ponerse, usar, quitarse y desechar un barbijo

- 1) Antes de ponerse un barbijo, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- 2) Cúbrase la boca y la nariz con el barbijo y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- 3) Evite tocárselo mientras lo usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- 4) Cámbiese el barbijo tan pronto como esté húmedo y no lo reutilice.
- 5) Para quitárselo: comenzar por detrás (no toque la parte delantera); deséchelo inmediatamente en el depósito de residuos patológicos y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



IV. Procedimiento ante la aparición de casos y contactos

A) Definición de casos

1) Caso Sospechoso



2) Caso confirmado: Todo caso sospechoso que presente resultados positivos por rtPCR para SARS CoV-2.

3) Caso descartado: Todo caso sospechoso en el que no se detecte genoma viral SARSCoV-2 por rtPCR en una muestra adecuada.



B) Definición de Contactos

1) Contacto estrecho

En la comunidad

- Personal de salud o cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas y que no hayan utilizado las medidas de protección personal adecuadas.
- Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros, (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo) con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas.
- Cualquier persona que haya trabajado con un caso confirmado de COVID-19 en estrecha proximidad o
- Cualquier persona que haya compartido el mismo espacio de trabajo que un caso confirmado (no se ha determinado tiempo de exposición específico).

En un avión/bus:

Todos los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de casos confirmados, que hayan estado sintomáticos durante el vuelo y a la tripulación que haya tenido contacto con dichos casos.

En un buque:

Todas las personas que compartieron un viaje en buque con casos confirmados

2) Contacto casual

Persona que ha mantenido un contacto por un periodo corto de tiempo y a una distancia menor a dos metros con un caso confirmado de COVID-19.



C) Procedimiento

1) Todo Empleado o Directivo con alguna sintomatología de caso sospechoso deberá:

Quedarse en su casa

Notificar a su empleador o responsable de RRHH

Llamar al 107 (CABA) o 148 (GBA) y Seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria

Mantener contacto con el empleador o responsable RRHH.

2) Confirmación de Diagnóstico (con certificado del médico actuante): Covid-19 NEGATIVO

Continúa con seguimiento y tratamiento clínico según indicación médica.

Covid-19 POSITIVO (Caso Confirmado) / Caso Sospechoso:

El Empleado/Directivo:

A) Seguir las indicaciones médicas

B) Informar al empleador o RRHH

El Empleador:

A. Llamar al 107 (CABA) / 148 (GBA) o al referente epidemiológico de su localidad o referente epidemiológico de su región sanitaria (se adjunta copia de Regiones y contactos). En cualquiera de los casos se deberán comunicar todos los datos personales del paciente/empleado en cuestión y de ser posible se debe solicitar a la autoridad un número o constancia de denuncia del hecho epidemiológico (importante: para que quede documentada la acción)

B. Seguir las indicaciones de la Autoridad Sanitaria (Referente epidemiológico de la localidad o Región Sanitaria).

C. Inmediatamente, ante la sospecha de un caso de COVID-19, aun con un estudio pendiente de confirmación, se deberá dar notificación fehaciente a la ART contratada.



3) Medidas Preventivas

Para el caso en que la autoridad sanitaria (referente epidemiológico local o regional) no dicte medidas o procedimientos a seguir, y con el fin de garantizar la salud de todos los trabajadores se recomienda:

A. Si la farmacia cuenta con grupos de trabajos (formalizado en sus protocolos de trabajo):

(Entiéndase como grupos de trabajos a: tener a todo el personal dividido en grupos y turnos de trabajo, no pudiendo haber interacción entre los mismos. Por otro lado, entre los días y horarios que asista cada grupo, debe haber una desinfección total de los espacios en común.)

- Realizar una cuarentena preventiva de 14 días de todos los integrantes del grupo en contacto estrecho con la persona aislada sospechosa y/o hasta que la misma tenga PCR negativo y alta médica.
- Proceder a higienizar el establecimiento por personal capacitado.

Se recomienda contratar una empresa que cumpla con los lineamientos establecidos por la SRT y otorgue certificado de desinfección.

B. Si la farmacia NO cuenta con grupos de trabajo (formalizado en sus protocolos):

- Someter a TODO el personal (de todos los sectores) a una cuarentena preventiva por 14 días contados desde el último contacto con la persona aislada sospechosa y/o hasta que la misma tenga PCR negativo y alta médica.
- Proceder a higienizar el establecimiento por personal capacitado.

Se recomienda contratar una empresa que cumpla con los lineamientos establecidos por la SRT y otorgue certificado de desinfección.

- En caso que se haya enviado a TODO el personal en cuarentena, informar al Ministerio de Salud y al Colegio de Farmacéuticos Zonal que la farmacia permanecerá cerrada por 14 días para que se puedan reorganizar los cronogramas de Turnos. En este supuesto, comunicarse con la institución que la represente para instrumentar el cierre temporario en forma correcta.

Nota: En el caso de que el afectado sea el FARMACÉUTICO, se deberá contar con un Auxiliar o reemplazo para que la farmacia pueda permanecer prestando servicio, de lo contrario, se deberá cerrar el establecimiento durante el período de cuarentena del Profesional.