

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS G. PÁEZ PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19.

OBJETIVO:

1

- Reducir el riesgo de transmisión de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el ambiente de trabajo en la UNIPAEZ y definir las medidas de protección, promoción y prevención para lograrlo.
- Orientar, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19, las medidas generales de bioseguridad que se deben adoptar en el marco del proceso de retorno gradual, progresivo y seguro a la prestación del servicio educativo en presencialidad bajo el esquema de alternancia, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante su desarrollo.

ALCANCE:

El presente protocolo tiene alcance a los colaboradores (en trabajo presencial o remoto), a los estudiantes, proveedores, contratistas, visitantes y demás partes interesadas que ingresen a la sede de la UNIPAEZ

MEDIDAS GENERALES DE LA EMERGENCIA

- Se deben tener las medidas adecuadas de protección completa para personal administrativo, docente, estudiantes, servicios generales, proveedores, contratistas y demás partes siguiendo las medidas de desinfección de aislamiento por gotas y contacto.
- Distanciamiento social obligatorio (2 metros).
- Si hay sospecha de paciente con COVID-19 seguir el protocolo para caso sospechoso. Guía del Ministerio de Protección Social y SDS.
- Lavado de manos

PROTOCOLO LAVADO DE MANOS:

El lavado de manos constituye un factor fundamental en la prevención de las infecciones nosocomiales, por tanto, llevar a cabo todas las tareas asistenciales con un máximo nivel de higiene es fundamental para reducir la incidencia de las enfermedades infecciosas evitables.



¿Cómo lavarse las manos?

2

 Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



DISTANCIAMIENTO SOCIAL:

- 🕒 2 metros mínimos de separación entre colaboradores y 1 metro para las aulas de clases.
- 🕒 Evitar reuniones en espacios cerrados.
- 🕒 Se deberá controlar el aforo el área de trabajo. Estas mismas condiciones deben aplicar en todos los sitios donde consumen los alimentos

3



USO DEL TAPABOCAS:



- Se debe utilizar el tapabocas desde la salida de la vivienda hasta el regreso. El uso es obligatorio.
- Se recomienda el uso de tapabocas convencionales (desechables) o de tela tres capas.
- Se deberán seguir las medidas dispuestas por la UNIPAEZ para el retiro adecuado de los tapabocas, de tal manera que se evite el contacto con zonas contaminadas o la dispersión del agente infeccioso.

4

ASEO Y DESINFECCIÓN



- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de áreas tales como pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas y todos aquellos elementos con los cuales los colaboradores tienen contacto constante y directo.
- Se implementarán los procedimientos de limpieza y desinfección previo a la apertura y posterior del cierre de la sede, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario.
- Deberán seguirse los protocolos de limpieza y desinfección del proceso de mantenimiento e infraestructura

GESTIÓN DE RESIDUOS

- ④ Ubicar contenedores con tapa preferiblemente de pedal y bolsas para la separación de residuos en áreas donde sean requeridos como baño, aulas, zonas de descanso, salas de profesores, áreas administrativas, entre otros.
- ④ Los tapabocas deben ir separados en canecas con tapa y doble bolsa verde y manejarse como residuos no aprovechables.
- ④ Recolectar los residuos diariamente. Las bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza el reciclaje de oficio.
- ④ El uso de elementos de protección personal es obligatorio para quienes realizan la actividad de recolección de residuos.
- ④ Efectuar el procedimiento de lavado de manos al terminar las labores de limpieza y desinfección por parte del personal que desarrolla esta actividad.
- ④ Los colaboradores deberán apoyar el proceso de aseo de sus puestos de trabajo, mantenimiento aseados sus utensilios

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO

- ④ Reporte diario de síntomas.
- ④ Toma de temperatura al ingreso a la sede y durante la jornada.
- ④ Todo colaborador de más de 60 años o que padezca de enfermedades predisponentes al contagio por COVID-19 (Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial, accidente cerebrovascular, SIDA, obesidad, desnutrición, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica) o que se encuentren usando corticoides o inmunosupresores, deberán laborar remotamente.

ACCIONES

- ④ El consumo de alimentos dentro de la sede debe evitarse hasta donde sea posible. En caso necesario, se deberá desinfectar el área antes y después de usarlas, garantizar igualmente la desinfección de hornos antes y después de su uso y mantener el distanciamiento físico de 2 metros
- ④ Definir los esquemas académicos para implementar la presencialidad bajo la modalidad de alternancia.
- ④ Asignar turnos y horarios que garanticen el escalonamiento al ingreso y salida de la institución con el fin de prevenir aglomeraciones.



- 🕒 Garantizar que tanto docentes, administrativos y estudiantes que realicen actividades presenciales cuenten con un estado de salud adecuado y que no presenten comorbilidades, estados gripales o sean sospechosos o confirmados con COVID-19.
- 🕒 Una vez se finalizan las actividades pedagógicas, es necesario que los estudiantes salgan lo más pronto posible de la institución, con el fin de evitar aglomeraciones.
- 🕒 Supervisar que los alumnos usen de manera adecuada el tapabocas y realicen el lavado de manos de manera frecuente.
- 🕒 Incluir en las inducciones a los estudiantes, las medidas preventivas para la prevención del contagio por COVID-19.

RUTA DE INGRESO Y ATENCIÓN EN LA SEDE


- 🕒 El ingreso se realizará por la puerta principal.
- 🕒 Distanciamiento obligatorio desde el exterior (2 metros).
- 🕒 Uso de tapabocas obligatorio.
- 🕒 En la entrada la UNIPAEZ se tomará la temperatura con termómetro. Esta labor la realizará la recepcionista de la UNIPAEZ.
- 🕒 Se tomará registro de datos a visitantes, proveedores y contratistas
- 🕒 Desinfección de calzado, en tapete con solución clorada, entrada principal de la UNIPAEZ.

MANEJO COMEDOR PARA PERSONAL DE LA UNIPAEZ

- 🕒 Uso exclusivo funcionarios de la UNIPAEZ.
- 🕒 Horario de servicio de 8:00 a.m. a 12:00 M de 1: 00 a 6:00 PM.
- 🕒 Ingreso restringido en sitio máximo 4 funcionarios.
- 🕒 Distancia mínima dos metros de uno a otro.
- 🕒 Uso tapabocas obligatorio al ingreso y salida del área.
- 🕒 Recordamos autocuidado y uso de EPP

RECOMENDACIONES FINALES

Recomendaciones para Personal Administrativo

- 🕒 Lavado frecuente de manos con alcohol en gel o agua y jabón para todo el personal. 



- ④ Atención a los docentes, estudiantes, proveedores, contratistas a través de ventanilla (si cuenta con la misma) o manteniendo una distancia de 2 metros.
- ④ Uso de máscara facial si no cuenta con barrera física (ventanilla o vidrio). La misma se deberá descontaminar con una gasa alcohol al 70% al finalizar el turno.
- ④ Reducir la cantidad de personal simultáneo en las oficinas, respetando el sector de escritorio/computadora y manteniendo la distancia de 2 metros con el compañero de trabajo.
- ④ Restringir el acceso de personas ajenas al sector para evitar conglomerados de personas.
- ④ Si presenta síntomas de interés reportar de forma inmediata personal encargado.

7

Recomendaciones para Personal de Servicios Generales

- ④ Utilizar máscara facial durante la jornada laboral y alcohol en gel para higiene de manos frecuente. La máscara se deberá descontaminar con una gasa alcohol al 70% al finalizar el turno.
- ④ Uso obligatorio de tapabocas
- ④ Uso obligatorio de monogafas
- ④ Uso obligatorio de guantes
- ④ Uso obligatorio del calzado de dotación impermeable
- ④ Mantener una distancia de 2 metros con el paciente
- ④ Si presenta síntomas de interés reportar de forma inmediata al personal encargado.
- ④ El personal encargado del aseo deberá realizar la respectiva desinfección del consultorio al terminar la consulta, esta debe realizarse con durabilidad de 25 a 30 minutos usando Acido Hipocloroso según la normatividad.
- ④ Se concertará con la administración la rutina de aseo de la sede en las dos IPS y la ruta para salida de residuos y su disposición final.

Elaboró. Angie Caderón – Diana Díaz

Revisó. Cesar Albesiano

Aprobó: Blanca Juliet Rincón, Rectora y Representante Legal

2020-05-14

Actualizado: Mayo de 2021



BLANCA JULIET RINCÓN CARREÑO
C.C. 51.916.583