



PROTOCOLO

PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO
- ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO



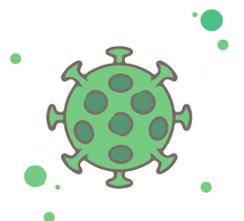
*Acciones y medidas para implementar en el sector de la educación
en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social por el
COVID - 19*



*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO*



SEDE CAMPUS
BUENAVENTURA





EQUIPO ADMINISTRATIVO

Rector (E)

DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA

Director Académico

DIEGO FRANCO LEYTON

Jefe Oficina Asesora de Planeación

DIEGO OROZCO TOVAR

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

EVE INÉS MESA DADIEGO

Directora Administrativa y Financiera

PAOLA ANDREA CAICEDO HURTADO

Jefe División Desarrollo de Personal

DARLIN ANGULO MORALES

Jefe de Mantenimiento General

CARLOS ALBERTO CARABALÍ

Profesional Especializado Oficina de Comunicación

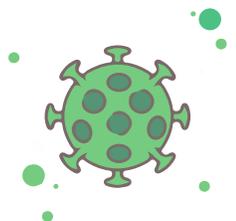
DANEY MINA MERA

Directora Bienestar Universitario

FLOR ANLLELY RUIZ GARCÍA

Coordinadora Área de Salud de Bienestar Universitario

MARCELA SÁNCHEZ COLLAZOS





INTRODUCCIÓN

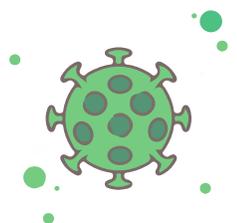
Este protocolo tiene como objetivo proponer las líneas de actuación que faciliten a la Universidad del Pacífico, la adopción de protocolos, procedimientos y prácticas de seguridad y salud en el trabajo con relación a pautas de trabajo anti-contagio del virus COVID-19.

Así como lo establecen las normas en materia de prevención de riesgos laborales vigente; las actividades laborales, sólo pueden tener lugar en condiciones de trabajo que aseguren niveles adecuados de seguridad y salud para los colaboradores, resultando un objetivo principal el establecer métodos de trabajo seguro.

En la actualidad el virus SARS COV2- COVID-19 ha sido objeto de declaración de Pandemia, lo que generó una alerta sanitaria mundial por la OMS-Organización Mundial para la Salud, dados sus efectos en la salud de las personas y sus altos niveles de propagación, por lo que resulta importante que la gestión del riesgo constituya una de las estrategias para contribuir a la prevención ante la salud pública, y así proteger la vida y la salud de todos los colaboradores.

El Ministerio de Salud y Protección Social en uso de las competencias previstas en los Decretos Ley 4107 de 2011, respectivamente, con motivo de la pandemia mundial de Coronavirus-COVID-19, considera necesario recomendar acciones y protocolos específicos para la prevención, contención y mitigación del virus.

Es por esta razón, que la Universidad del Pacífico, consciente de la problemática, y de la fácil propagación y de los efectos que produce el mismo, y con el fin de proteger al personal con un contagio masivo, está realizando las labores con la modalidad de trabajo en casa, autorizada y promovida por el Ministerio de Trabajo en la circular N° 0021 de 2020 (MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL EMPLEO CON OCASIÓN DE LA FASE DE CONTENCIÓN DE COVID-19 Y DE LA DECLARACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA), presenta el siguiente protocolo que contiene las normas de seguridad que deberán cumplirse por parte de todos los colaboradores, los cuales deberán incrementar las medidas de prevención y cuidado con el fin de proteger su vida, la de sus compañeros de trabajo y la de sus familias frente al COVID-19.



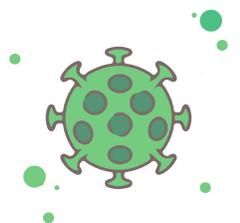


1. Objetivo

Proporcionar guías, pautas e instrucciones operativas dirigidas a aumentar en los lugares de trabajo la efectividad de las medidas preventivas de contención adoptadas para combatir la epidemia del COVID-19, y así evitar un contagio masivo entre colaboradores, estudiantes, contratistas, proveedores y familiares.

2. Alcance

Este protocolo se establece para la actuación de la prevención de riesgos laborales, proteger la seguridad de las personas presentes en la Universidad del Pacífico y garantizar su estado de salud, aun cuando esté presente el riesgo de exposición directa, indirecta o intermedia, según la definición del Ministerio de Trabajo en la circular 0017 de 2020. Y aplica para todo el personal de la Universidad del Pacífico que labora directa o indirectamente en las instalaciones.





3. Glosario

Actividad: Conjunto de tareas que se desarrollan durante las diferentes etapas del proceso productivo.

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Agente de riesgo: Clasificación o agrupación de los peligros en grupos (químicos, físicos, biológicos, físico-químicos, carga física, eléctricos, mecánicos, psicosociales, público, movilidad, etc.). En este caso particular, nos referimos a un riesgo biológico y específico, la covid-19.

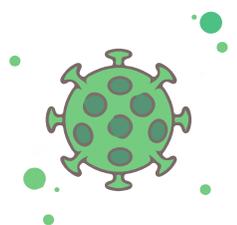
Autocontrol: Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre con la toma la temperatura dos veces al día permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar o el dolor de garganta o la fatiga, disminución o pérdida de la capacidad para oler, y disminución o pérdida de la capacidad para degustar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presenta alguno de estos signos o síntomas durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los colaboradores.

Contacto estrecho: Es el contacto entre personas a una distancia de 2 metros, o menos, en una habitación o en un área de atención de un caso de covid-19 confirmado o probable, durante un tiempo superior a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de una persona que representa un caso probable o confirmado de la enfermedad, situación en que el paciente es considerado como un agente infeccioso.

Contacto de persona que se encuentra a menos de 2 metros de distancia de otra persona que es un caso confirmado de SARS-CoV-2/covid-19. Este contacto puede ocurrir en las siguientes situaciones:

- Protocolo para el retorno seguro a las actividades académico-administrativas en las instituciones de educación superior.
- Cuando una persona cuide, viva, visite, comparta un área de espera o se encuentre en el lugar de trabajo o en reuniones con otra persona que sea un caso de SARS-CoV-2/covid-19.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

- Cuando una persona tenga contacto directo, sin protección, con secreciones infecciosas de otra persona que sea un caso de SARS-CoV-2/covid-19 (por ejemplo, con la tos o la manipulación de los pañuelos utilizados).
- Cuando un trabajador del ámbito hospitalario tenga contacto, sin protección, con una persona que es un caso probable o confirmado de SARS-CoV-2/covid-19, o con sus secreciones infecciosas.
- Cuando una persona viaje en cualquier tipo de transporte y se sienta a una distancia de dos asientos o menos, en cualquier dirección, de otra persona que sea un caso de SARS-CoV-2/ covid-19. En ese contacto con la persona infectada son vulnerables al contagio tanto los compañeros de viaje como el personal de la tripulación que le brinde atención.

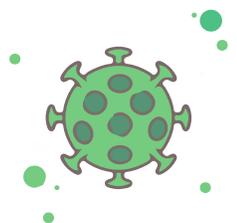
Contacto por gotas: Se da cuando la transmisión de microorganismos se produce mediante la expulsión de partículas (gotas) de 5 a 100 micras (micrómetros) de diámetro desde la nariz o la boca, al toser o al estornudar, por parte de un paciente infectado o colonizado. Estas se proyectan a no más de un metro de distancia de quien las emite, y pueden traspasar la infección de manera directa a una persona susceptible que esté dentro de esa distancia. También se pueden transmitir de manera indirecta, por contacto (OMS, 2007).

Controles administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, los cambios en la duración o el tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, la advertencia, la demarcación de zonas de riesgo, la implementación de sistemas de alarma, el diseño y la implementación de procedimientos y trabajos seguros, los controles de acceso a las áreas de riesgo, los permisos de trabajo, entre otros.

Controles de ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro o el riesgo en su lugar de origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.

Coronavirus: Son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Cuarentena: Significa la separación de una persona o de grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

EPP: Equipos de Protección Personal.

Gel de Alcohol Glicerinado: Solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

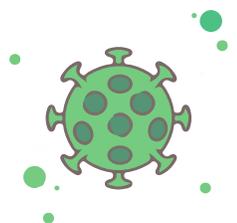
Hipoclorito De Sodio: (Cuya disolución en agua es conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO . Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

IES: Institución de educación superior.

Jabón: Es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivando y evitando su poder infeccioso.

Limpieza: Procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.





Mascarillas de Alta Eficiencia FFP2/3 – N95. Es una de 9 clases de respiradores para partículas aprobados por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health). Estos son clasificados de acuerdo con su habilidad para filtrar el 95%, 99% o 99.97% (100%) de partículas pequeñas inhalables, así como a la resistencia del filtro a la degradación por aceite. Se denominan —N|| si no son resistentes al aceite, —R|| si son algo resistentes al aceite y —P|| si son fuertemente resistentes al aceite. (Es de vital importancia aclarar que este tipo de mascarilla de alta eficiencia solo debe ser usada por el personal que tenga contacto directo con personas contagiadas)

Normas de Bioseguridad: Son las normas de precaución que deben aplicar los colaboradores en áreas asistenciales al manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de todo paciente y sus respectivos recipientes, independiente de su estado de salud, y forman parte del programa de salud ocupacional.

OMS: Organización Mundial de la salud.

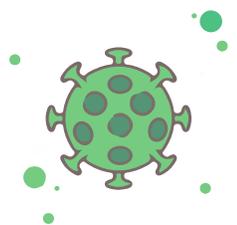
Peligro: Situación o características de algo capaz de ocasionar daños a personas, equipos, procesos y medio ambiente.

Prevención: Es el conjunto de acciones dirigidas a identificar, controlar y reducir los factores de riesgo biológicos, del ambiente y de la salud, que puedan producirse como consecuencia del manejo de los residuos, ya sea en la prestación de servicios de salud o cualquier otra actividad que implique la generación, manejo o disposición de esta clase de residuos, con el fin de evitar que aparezca el riesgo o la enfermedad y se propaguen u ocasionen daños mayores o generen secuelas evitables.

Residuo Biosanitario: Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.

Residuos Peligrosos: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Riesgo de exposición directa: Aquellos cuya labor implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso o confirmado (principalmente colaboradores del sector salud).





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

Riesgos de exposición indirecta: Aquellos cuyo trabajo implica contacto directo con individuos clasificados como caso sospechoso. En este caso la exposición es incidental, es decir, la exposición al riesgo biológico es ajena a las funciones propias del cargo. Se pueden considerar los colaboradores cuyas funciones impliquen contacto o atención de personas en transporte aéreo, marítimo o fluvial y personal de aseo y servicios generales.

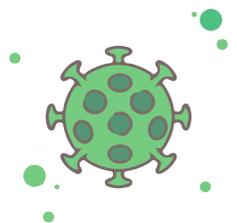
Riesgos de exposición intermedia: Se consideran en este grupo aquellos colaboradores que pudieron tener contacto o exposición a un caso sospechoso o confirmado en un ambiente laboral en el cual se puede generar transmisión de una persona a otra por su estrecha cercanía.

Riesgo Biológico: Probabilidad de que un peligro de tipo biológico (virus) ocasione daños en la salud de los colaboradores.

SARS: Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés Severe Acute Respiratory Syndrome.

Seguridad: Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar la salud y conservar el recurso humano y material.

Técnica Aséptica: Son los distintos procedimientos que se utilizan para conservar la ausencia de gérmenes patógenos, en el cuidado del paciente y en el manejo de equipos y materiales.





4. Normativa y Documentos de referencia

Norma	Concepto	Enlace
Circular 018 del 10 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Trabajo y Departamento de la Función Pública: Acciones de contención ante el COVID 19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=108934
Resolución 380 del 10 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID 19 y se dictan otras disposiciones.	https://www.minsalud.gov.co/Normatividad Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20380%20de%202020.pdf
Resolución 385 del 12 de marzo de 2020	Ministerio de Salud y Protección Social: Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.	https://www.minsalud.gov.co/Normatividad Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%200385%20de%202020.pdf
Decreto 457 del 22 de marzo de 2020	Ministerio del Interior: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111378
Decreto 531 del 08 de abril de 2020	Ministerio del Interior: Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=111854



PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

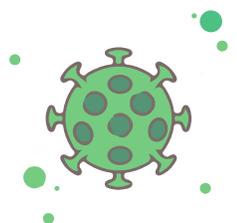
Circulares 17, 21, 22, 29 de marzo y abril de 2020	Ministerio de Trabajo: Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID 19; Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de COVID 19; Fiscalización laboral rigurosa a las decisiones laborales de empleadores durante la emergencia sanitaria; Elementos de Protección Personal son responsabilidad de las empresas contratantes, respectivamente.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.pdf?i=108934
Decreto 500 del 31 de marzo de 2020	Ministerio del Trabajo: Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las Administradoras de Riesgos Laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.pdf?i=111378
Protocolo académico, administrativo y de salud G8 del 4 de mayo de 2020	Protocolo de seguridad con medidas para la preservación, prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo a la comunidad universitaria a causa de SARSCoV-2/covid-19, en su retorno de las actividades académicas y administrativas.	https://webapps.udem.edu.co/comunicaciones/G8%20protocolo%20de%20salud%20completo%2004052020.pdf
Protocolo general de bioseguridad	Ministerio de Salud y Protección Social: Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/resolucion-666-de-2020.pdf

5. Medidas formativas

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.1.1. obligaciones del empleador en promoción y prevención de riesgos laborales, la empresa, a través de los cauces, vías y métodos más adecuados y efectivos, tiene el deber de formar a todos los colaboradores, y a cualquiera que concurra en el lugar de trabajo sobre las disposiciones de las autoridades Sanitarias, en base a la información derivada del proceso de evaluación del riesgo así como de la documentación elaborada (folletos, dípticos) o de la información específica expuesta en la entrada a la empresa así como, en la mayoría de los casos, en lugares visibles de las instalaciones de la empresa (tablones de anuncios, pantallas de inicio y todos los medios posibles).

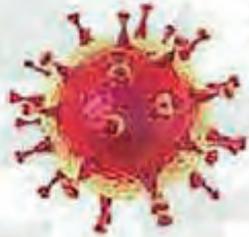
En particular, y entre otras, se debe formar a los colaboradores en:

- Utilización de los equipos de protección individual.
- Consejos Positivos para cuidar nuestra salud ante el COVID-19
- Identificación y reporte de riesgos y peligros
- Autocuidado



Coronavirus

Una extensa familia de virus, con una nueva cepa identificada en Wuhan, China



Nueva cepa 2020: nuevo coronavirus

- + de 500 casos en China: al menos 17 muertos. Casos detectados en Japón, Tailandia y Corea del Sur.

Los murciélagos serían la fuente que transmite el virus a la civeta y ésta a los humanos



Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV)

- Identificado en 2003, 1eros humanos infectados en China en 2002
- Cerca de 650 muertos en China/ Hong Kong en 2002-2003



Síndrome respiratorio de Medio Oriente (MERS-CoV)

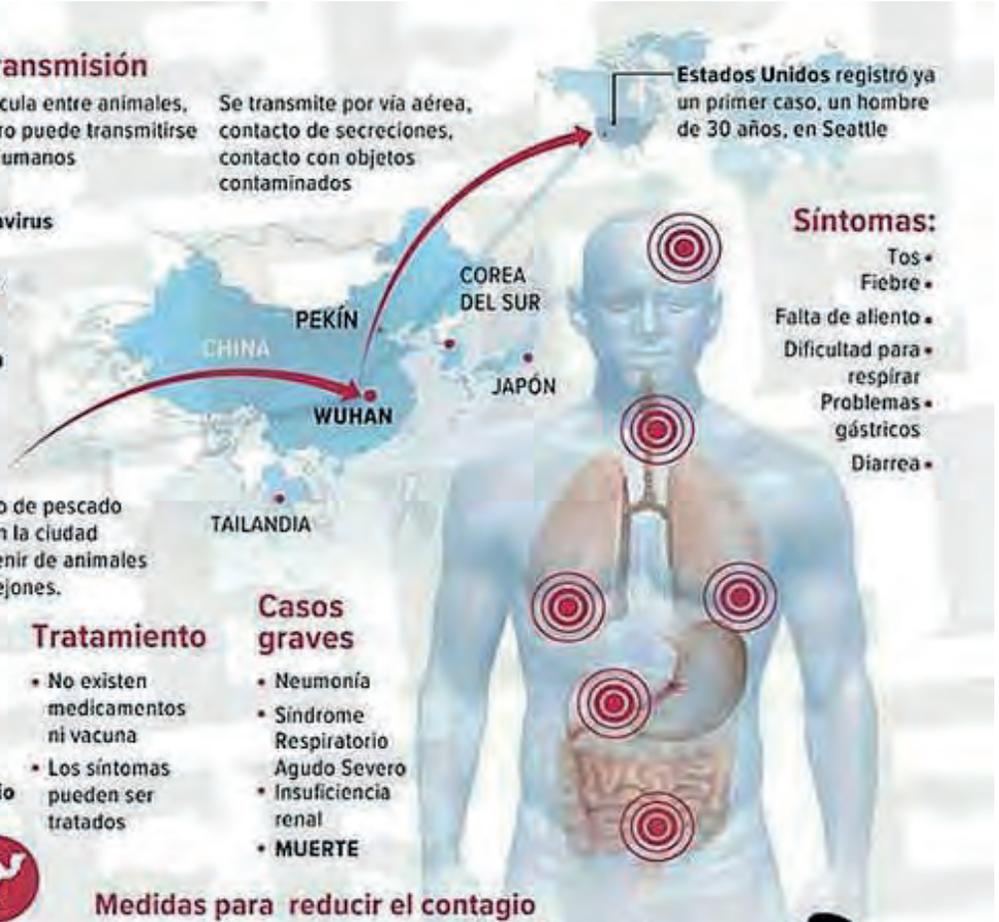
- Identificado por 1era vez en Arabia Saudita en 2012
- Más de 800 muertos en Medio Oriente
- De los dromedarios a los humanos



Transmisión

Circula entre animales, pero puede transmitirse a humanos

Se transmite por vía aérea, contacto de secreciones, contacto con objetos contaminados



Estados Unidos registró ya un primer caso, un hombre de 30 años, en Seattle

Síntomas:

- Tos
- Fiebre
- Falta de aliento
- Dificultad para respirar
- Problemas gástricos
- Diarrea

Tratamiento

- No existen medicamentos ni vacuna
- Los síntomas pueden ser tratados

Casos graves

- Neumonía
- Síndrome Respiratorio Agudo Severo
- Insuficiencia renal
- MUERTE

Medidas para reducir el contagio



Evitar contacto con personas contagiadas



Lavado de manos



Distancia entre personas



Cubrirse la boca y la nariz



Evitar tocarse los ojos o la boca con las manos sucias



Evitar contactos sin protección con los animales u objetos contaminados



Si va de viaje siga las reglas y procedimientos sanitarios



Si está enfermo, permanezca confinado en un lugar bien ventilado

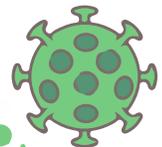


Beber mucha agua, y medicarse contra la fiebre



Limpia y desinfecta los objetos y el suelo

Infografía: Horacio Sierra con información de AFP





5.1. Medidas de Control Administrativo

- *Identificación y monitoreo*
- *Control de ingreso*
- *Señalización y demarcación de zonas*
- *Aforos*
- *La ventilación (aire acondicionado y ventiladores)*
- *Control de acceso a los baños*
- *Control de acceso a la biblioteca y/o salas de sistemas*
- *Control en áreas de circulación*
- *Uso de EPP en el Campus Universitario para la prevención del COVID - 19*

5.1.1. Identificación y monitoreo

La detección temprana de los signos y los síntomas de alerta, así como de las condiciones de salud específicas de las personas que acceden a las instalaciones del Campus, se convierte en un elemento clave para prevenir la propagación del coronavirus.

Para lo anterior, se deberá disponer de herramientas tecnológicas y de canales de comunicación adecuados que permitan la caracterización de la comunidad universitaria y de su núcleo familiar, de modo que se pueda obtener información de aspectos, tales como la información personal, la información familiar, la información médica actual y, en un periodo de 2 semanas atrás, información sintomatológica y de conducta, que permitan el seguimiento epidemiológico.

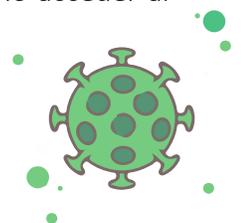
Las personas que se categoricen en estado de alerta, bien sea por patologías de base o por presentar signos y síntomas asociados a COVID-19, tendrán restricción para el acceso al campus.

La caracterización de la población de estudiantes y empleados se podrá obtener a través de Bienestar Universitario y de los jefes inmediatos.

La información solicitada debe ser acorde con los protocolos y las guías dispuestos para la identificación de SARSCoV-2 o COVID-19.

Según la información reportada por la comunidad universitaria, se tomarán las medidas pertinentes según el caso, la aplicación del protocolo covid-19 bajo los lineamientos gubernamentales, entre otros.

El monitoreo y el seguimiento de los casos son fundamentales para determinar quién puede o no acceder al Campus.





5.1.2. Control de Ingreso

Se requiere la higiene de manos antes del ingreso al campus, el colaborador, el estudiante o cualquier persona externa deberá realizar el protocolo de higiene de manos. Para lo anterior, se deberá disponer de estaciones que permitan el desarrollo de este protocolo, con elementos como agua, jabón, alcohol glicerinado (gel antibacterial), toallas desechables. En caso de realizar adecuaciones de lavamanos portátiles, los mismos deberán activarse con pedal o sensor.

Se realizarán las actividades de:

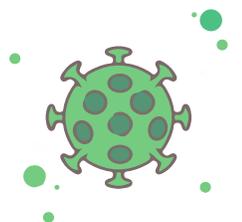
- *Toma de temperatura*
- *Higiene de calzado*
- *Uso obligatorio de tapabocas o mascarillas*
- *Desinfección de los vehículos*

5.1.3. Señalización y demarcación de zonas

Es una herramienta complementaria a la línea estratégica de seguridad y cuidado del campus. La correcta señalización y demarcación facilitarán la circulación de las personas por el campus y el distanciamiento físico. Se deberán establecer rutas de ingreso y salida del campus, rutas de circulación, demarcación en zonas como cafeterías, ascensores, cajeros electrónicos, zonas de alimentación y demás espacios. Las personas deben conservar una distancia física de, por lo menos, 2 metros, y evitar el contacto directo. En el caso de las zonas de alimentación, se deberá ubicar la cantidad de sillas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo anteriormente mencionado. Además, se debe cumplir con la restricción del acceso a las zonas; solo se permitirá un máximo de 50 personas, quienes deberán conservar el distanciamiento físico.

5.1.4. Aforos

La Universidad deberá definir el número máximo de personas que pueden estar en un lugar determinado; por ejemplo, en los servicios de alimentación donde confluye un número significativo de personas, se debe establecer cuántas personas como máximo que pueden ocupar ese espacio, siguiendo las restricciones del distanciamiento físico.

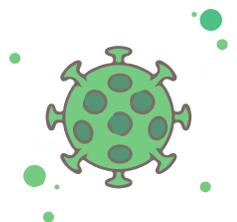




5.1.5. Ventilación

Para este aspecto se trae a colación la “Guía para los empleadores sobre la prevención de la covid-19”, presentada por la OIT (2020), que establece lo siguiente:

- Ventile a fondo los escenarios académicos, mediante métodos de ventilación mecánica o natural (entre los turnos y de forma regular durante el día). Por ejemplo, en los edificios que tienen sistemas de ventilación mecánica, considere la posibilidad de cambiar la velocidad a la ventilación estándar, al menos 2 horas antes del comienzo del consumo de electricidad del edificio, y modifíquela a otra de potencia inferior 2 horas después de finalizar el tiempo de consumo de electricidad del edificio. Mantenga funcionando la ventilación del baño las 24 horas del día, los 7 días a la semana. Instruya a los ocupantes del edificio para que tiren de la cadena de los inodoros con las tapas cerradas.
- Asegure la ventilación con entrada de aire del exterior. Cambie las unidades con recirculación de aire a un modo de aireación completamente exterior. Asegure una ventilación periódica abriendo las ventanas, incluso en los edificios que dispongan de ventilación mecánica.
- Inspeccione el equipo de recuperación de calor para asegurarse de que las fugas están bajo control.
- No utilice ventiladores individuales que puedan propagar el virus.
- Se restringe el uso de aire acondicionado y ventiladores, teniendo en cuenta que este podría favorecer la expansión de gotículas respiratorias. En caso de que su uso sea estrictamente necesario, debido al clima, la infraestructura o los procesos propios de las instituciones, se debe aumentar al doble la cantidad de veces en que se realizan los mantenimientos y la limpieza de los filtros que habitualmente propone el fabricante.
- Para los ventiladores se recomienda realizar control de cantidad, ubicación y tiempo de exposición; hay que encenderlos cuando se tenga la puerta abierta y durante el tiempo en que las personas se encuentran fuera del área, con el fin de disminuir la temperatura ambiental.



5.1.6. Control de acceso a los baños

Acorde con la capacidad instalada, se deberá definir el número de personas que podrán acceder a los servicios sanitarios. Asimismo, se deberá señalar la zona con esta información y disponer de personal que realice recorridos para verificar el número de personas en las unidades sanitarias y el cumplimiento del distanciamiento social.

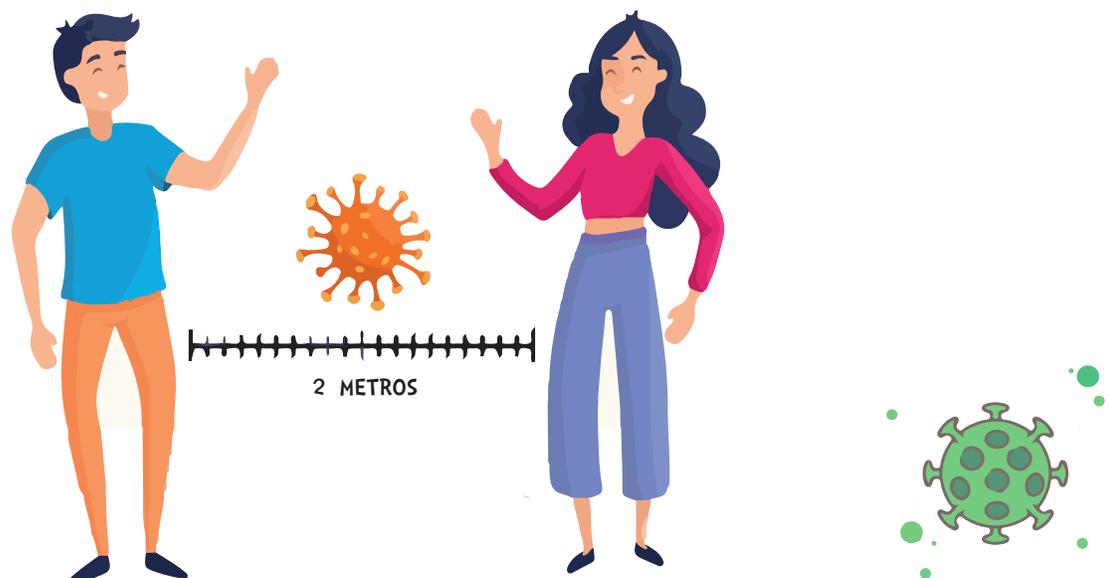
En el caso de no sea posible disponer de personal para realizar este control de acceso, se contará con señalética que indica el número máximo de personas por baño. Cada persona, antes de su ingreso al baño, deberá verificar si puede o no ingresar.

5.1.7. Control de acceso a la biblioteca y salas de sistemas

La Universidad debe definir el número máximo de personas que podrán estar en un lugar determinado; por ejemplo, en los servicios de biblioteca y salas de sistemas, donde confluye un número significativo de personas, se debe establecer el máximo de personas que podrán ocupar ese espacio, siguiendo las restricciones de distanciamiento físico de las personas.

5.1.8. Control en áreas de circulación

El desplazamiento se realizará en una fila, guardando la distancia de forma ordenada. Cada institución, de acuerdo con sus necesidades, deberá adecuar y señalar las posibles rutas dentro de las instalaciones. Se deben implementar las condiciones necesarias para garantizar el distanciamiento social en las áreas comunes, por ejemplo, en los parques, las plazoletas, las canchas y otras áreas que impliquen una aglomeración de personas dentro de la Universidad.





5.1.9. Uso de EPP en el Campus Universitario para la prevención del COVID-19

Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor para la prevención de covid-19, desde el punto de vista de la higiene industrial aplicable a los procesos de la institución de educación superior, a partir de valoraciones cuantitativas, como mediciones de higiene. Esta información debe quedar actualizada en la matriz de EPP que maneja cada institución.

La Universidad debe entregar los EPP y garantizar su disponibilidad y recambio para uso del personal al que legalmente le corresponden. Además, debe informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP en el ejercicio de las labores de los funcionarios durante sus labores en el campus.

Se recomienda el uso de guantes si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos; para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.

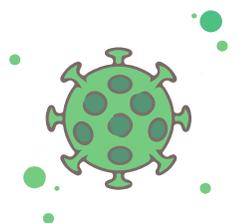
Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Además, hay que recordar que son de uso personal.

Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los EPP utilizados.

Ningún funcionario deberá usar la dotación o los EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales. Asimismo, deben abstenerse de compartir los EPP.

En el caso de que la institución realice atención de salud, a través de sus estudiantes, residentes o docentes asistenciales, se recomienda tener en cuenta los “Lineamientos para la prevención, el control y el reporte de accidente laboral por exposición ocupacional al SARS CoV-2 (covid-19) en instituciones de salud”, a fin de seguir las orientaciones sobre los mínimos elementos requeridos para el personal de la salud.

A las empresas contratistas que presten servicios a la institución, se les deberá exigir el suministro y el uso de los EPP adecuados para la labor que desempeñan, a fin de prevenir el contagio de COVID-19.





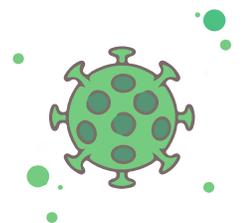
6. Responsabilidades

- La alta dirección será la responsable de aprobar, suministrar y auditar el presente protocolo.
- Seguridad y Salud en el trabajo es responsable de elaborar y velar por la implementación y el cumplimiento estricto del presente protocolo- procedimiento.
- La Dependencia de División de Desarrollo de Personal debe establecer las necesidades de Recursos Humanos e implementar estrategias para evitar aglomeraciones de personal en espacios en los que no se pueda garantizar el distanciamiento social.
- Los jefes de área son los responsables de hacer cumplir y verificar el cumplimiento del protocolo.
- Los colaboradores deben conocer el procedimiento y cumplir con los lineamientos y recomendaciones dispuestos en el presente protocolo.
- Vigilancia permanente para el cumplimiento de las normas por todo el grupo de personas dentro del campus.
- Carta de compromiso Universidad- Estamentos (Estudiante- Funcionario – Docente) donde se explique en extenso los derechos, deberes y obligaciones de las partes, que garanticen la seguridad en todos los casos posibles de contagio al interior del campus,

6.1. Responsabilidad de la comunidad universitaria (personal administrativo, de mantenimiento, docentes y estudiantes)

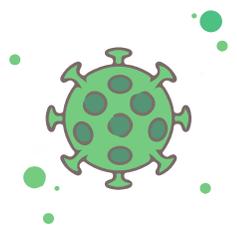
Para el servidor público, docente, trabajador oficial y estudiante que no cumpla con sus deberes, dará aplicación a lo dispuesto en el Capítulo V Artículos 41 y Subsiguientes del Acuerdo 014 de 2015.

Para efectos de determinar la sanción a aplicar al servidor público, docente, trabajador oficial o estudiante, que incumpla las normas establecidas en el presente protocolo de bioseguridad, se iniciará la investigación disciplinaria correspondiente por parte del Grupo Interno Disciplinario de la Universidad del Pacífico, el cual dará aplicación a lo dispuesto en el Capítulo V artículos 41 y subsiguientes del Acuerdo 014 de 2015, quien determinará la gravedad de la falta y la sanción a aplicar.



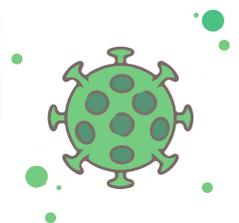
7. Recomendaciones en la vivienda

- Restringir las visitas de familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio.
- En casa se debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que pertenecen al grupo de riesgo de contagio.



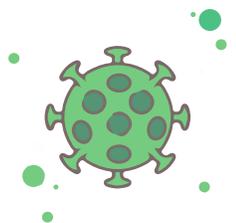
7.1. Recomendaciones al Salir de la Vivienda

- No saludar con besos ni abrazos ni dar la mano y mantener el aislamiento.
- Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezca a ningún grupo de alto riesgo.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.
- Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.



8. Desplazamiento desde y hacia el lugar de trabajo

- Si los desplazamientos se realizan en medios de transporte masivo, se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho, procurando mantener distancia mínima de dos metros (2mts) entre las personas. (al usar guantes en los medios masivos no se debe tocar ninguna parte de la cara).
- Hacer uso de camisas manga larga o chaquetas que nos cubran por completo los miembros superiores.
- Hacer el uso de tapabocas durante toda la jornada de trabajo y hasta que llegue a su casa retirarlo tomándolo únicamente de las bandas elásticas.
- Se debe evitar por completo el contacto físico con otras personas estando en la calle.
- Si los desplazamientos son cortos lo más recomendable es caminar. Si los desplazamientos son largos es recomendable usar medios de transporte individual (moto sin parrillero o bicicleta).



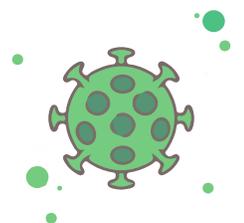
8. 1. *Recomendaciones para usuarios de vehículo particular*

- Si sale en carro particular limpie las manijas de las puertas, el volante con alcohol o con pañitos desinfectantes, antes de subirse abra las puertas y deje que se ventile por unos minutos, en la medida de lo posible mantenga ventilado el carro, si va con un pasajero que se haga en el puesto de atrás.
- Si sale en motocicleta o en bicicleta debe limpiar el manubrio
- Limpiar los elementos de protección personal que se usan al transportarse en estos vehículos, como el casco, chaleco, rodilleras, guantes y gafas.



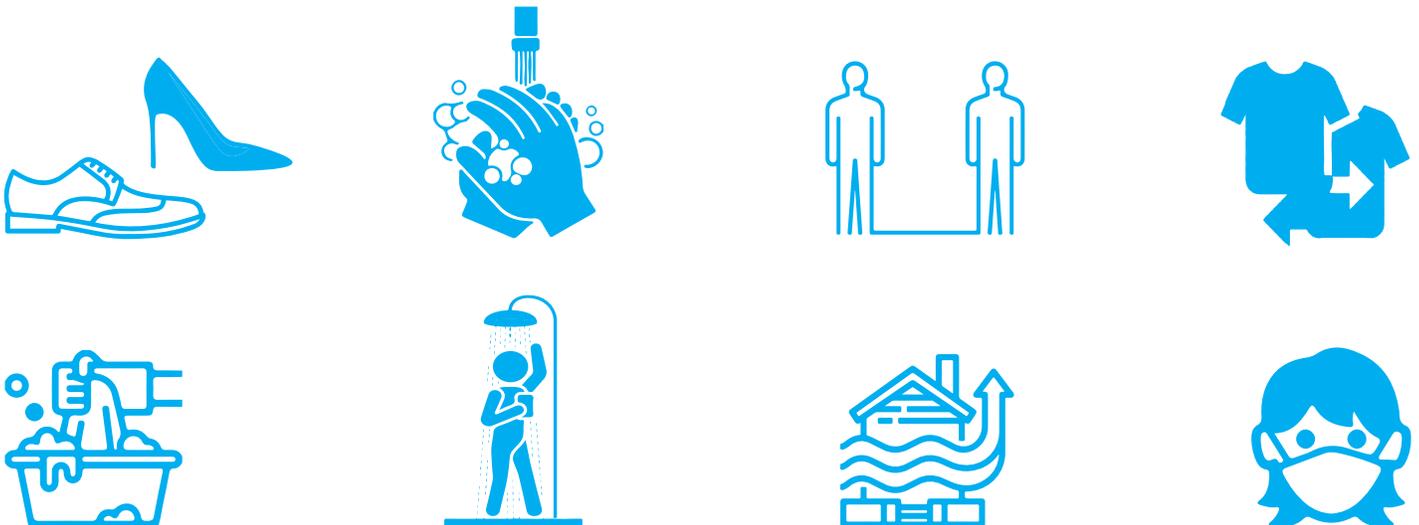
8. 2. *Al Llegar al sitio de trabajo*

- Realizar el protocolo de lavado e higienización de manos.
- Colocarse los EPP adecuados de acuerdo a la empresa.
- Revisar que las áreas de trabajo estén limpias, organizadas y desinfectadas.
- Realizar lavado de manos e higienización de estas de forma constante. (Máximo cada 2 horas)
- NO circular o deambular por áreas restringidas o donde NO sea necesaria su presencia.
- Retirarse los EPP en un área designada por la empresa
- Una vez que termine la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos biosanitarios y aplicar el protocolo de lavado de manos.



8.3. Al regresar a la vivienda

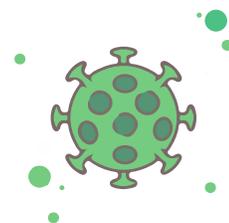
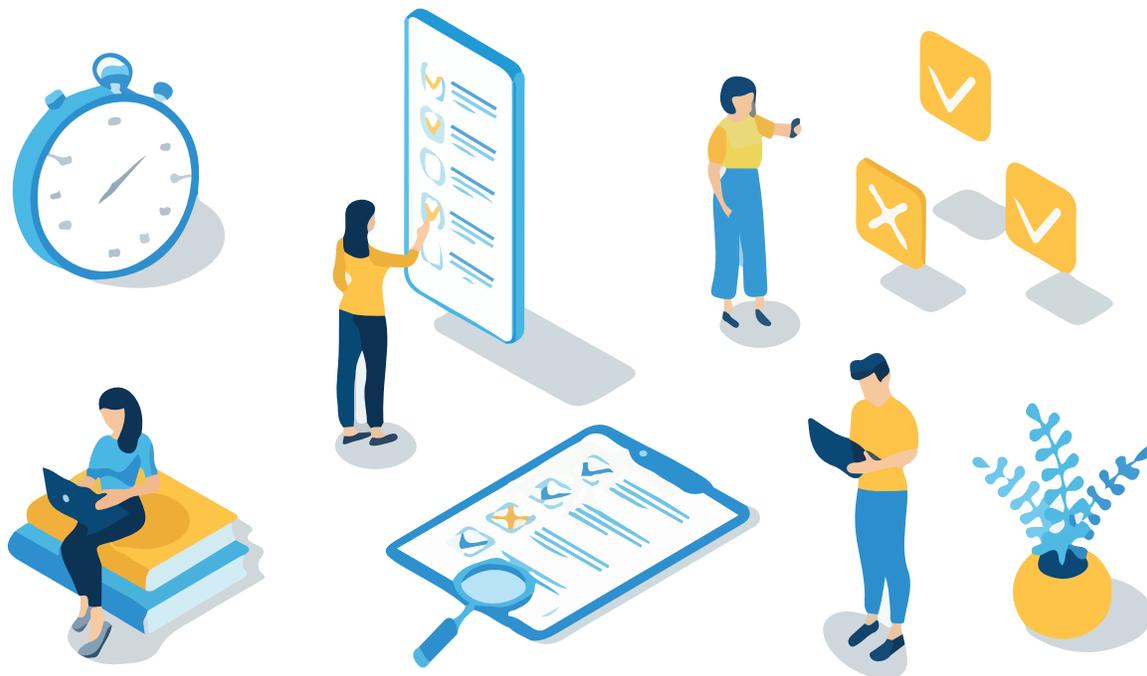
- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón y secar por completo.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire.
- Bañarse con abundante agua y jabón.
- Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.



9. Autocontrol

Los colaboradores al ingresar a la empresa deben diligenciar la siguiente encuesta todos los días (Encuesta de Autocontrol) teniendo en cuenta los siguientes síntomas:

- Sensación de falta de aire de inicio brusco (en ausencia de cualquier otra patología que justifique este síntoma)
- Fiebre de difícil control ($+ 37,8^{\circ}\text{C}$)
- Tos seca y persistente
- Sensación de fatiga o cansancio muscular
- Secreciones nasales
- Dolor de garganta o dolor de cabeza
- Pérdida del olfato y/o el gusto
- Sensación de malestar general
- Trastornos gástricos o intestinales (náuseas, vómito, diarrea) y reportarlas a su jefe inmediato.





10. Lavado y desinfección de manos

Es responsabilidad de cada trabajador aplicar el hábito de lavado de manos de manera permanente durante su jornada laboral, así como en sus actividades cotidianas y en sus lugares de residencia. Este se realiza cuando las manos estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, antes de tocarse la cara.

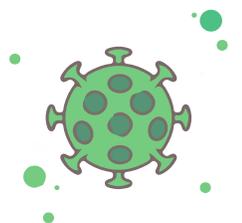
La higiene de manos con alcohol glicerinado o antibacterial, se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

El alcohol glicerinado o gel antibacterial a utilizar debe tener una concentración de entre el 60% y el 95%.

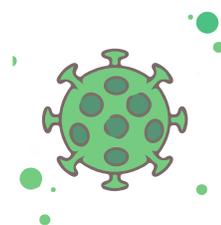
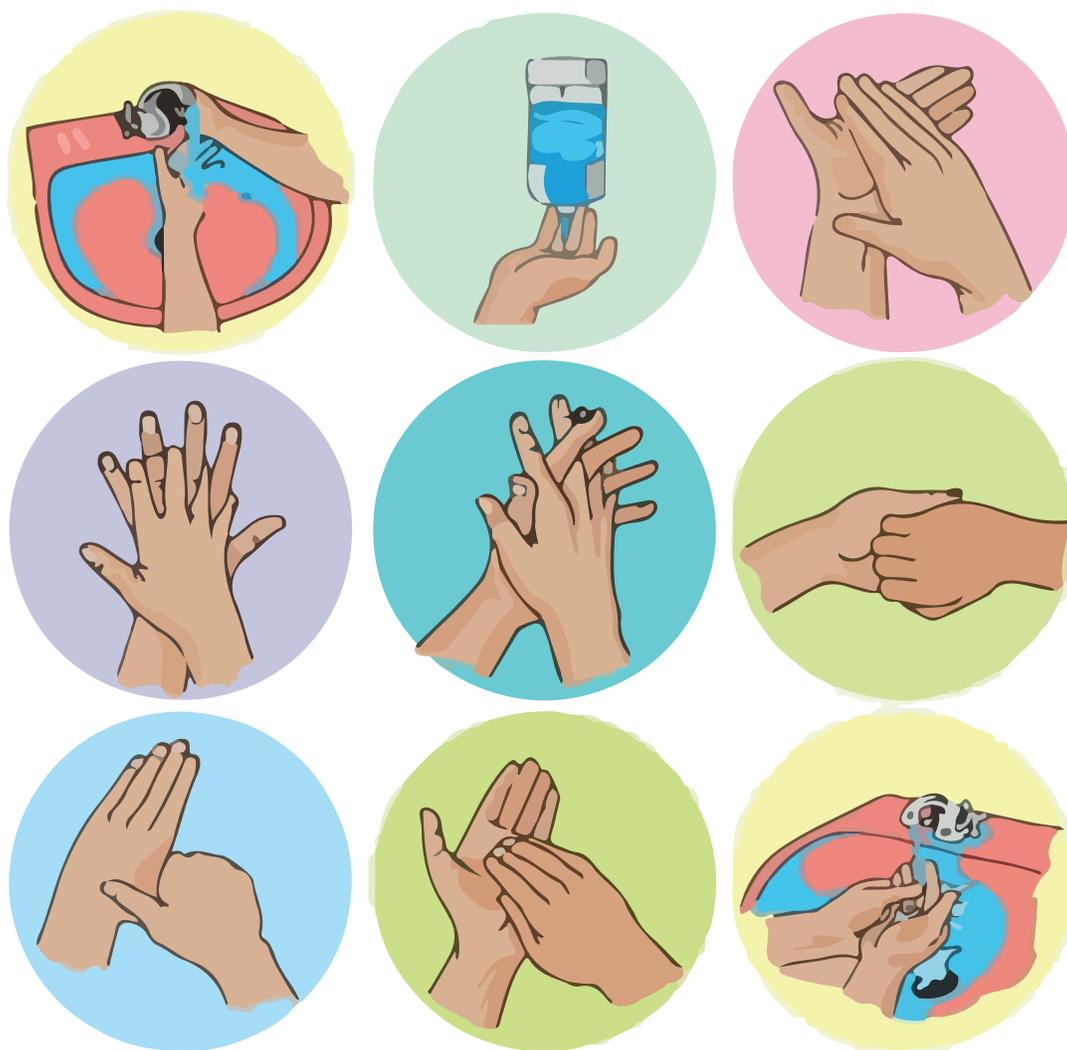
Se debe tener recordatorio de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de mano.

10.1. Técnica para un correcto lavado de manos:

- Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Mojarse las manos con agua.
- Aplicar una cantidad suficiente de jabón líquido para cubrir las manos mojadas.
- Frotar toda la superficie de las manos (el dorso, espacios entre los dedos, y debajo de las uñas), mínimo durante 20 segundos.
- Enjuagar con agua que discurra.
- Disponer de alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%
- Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente

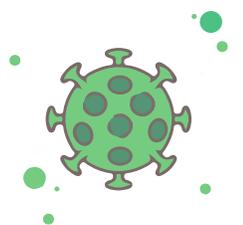


- Todos los colaboradores ya sea con trabajo en casa o presencial, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20-30 segundos.
- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño manipular dinero y antes y después de comer
- Los responsables del SST de cada centro de trabajo deberán establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

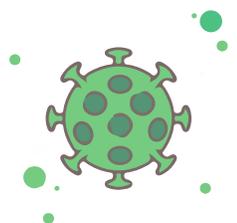




11. Atención área de Salud de Bienestar Universitario

11.1. Actividades Institucionales

- El área de Salud de la Universidad realizará planes para la prevención, detección, traslado, seguimiento y educación en salud a los usuarios.
- Se establecerá un sitio de aislamiento para trasladar al paciente sospechoso de COVID-19 cumpliendo con las medidas de aislamiento respiratorio e higiénico-sanitario para reducir el riesgo de transmisión entre la comunidad universitaria, hasta que se produzca el traslado al centro hospitalario.
- Se debe fortalecer las acciones de limpieza, desinfección y recolección de residuos en el área médica constantemente.
- No se permitirá el acceso de acompañantes al área de salud.
- Se Intensifican las medidas de bioseguridad en el área de salud, garantizando al personal médico y enfermeras los suministros requeridos para disminuir riesgo de transmisión del covid-19.
- Se dotará de los elementos de protección personal al equipo de salud como guantes, mascarillas quirúrgicas, batas desechables, mangas largas, gafas, caretas, gorros y además elementos necesarios entre los cuales está garantizar los insumos para lavado de manos (agua y jabón) alcohol glicerinado, entre otros elementos.



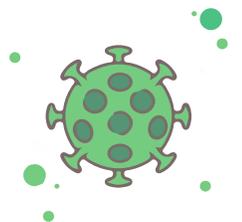


11.2. Proceso de atención en el consultorio médico

Equipo de salud.

Los funcionarios del área de salud realizarán las siguientes actividades, antes del ingreso al área, durante y después de la atención.

- Limpieza del calzado antes de ingresar al área por medio del tapete con sustancia desinfectante ubicado a la entrada del consultorio.
- Al ingresar al área el equipo se pondrán los siguientes elementos de protección personal: Mascarillas quirúrgicas, Gafas y caretas, Batas mangas largas, Polainas, Gorros.
- Lavado de manos con agua y jabón se realizará antes y después de cada atención o procedimiento.
- Las uñas del personal deben estar cortas y el cabello recogido protegido con gorros.
- Mantener siempre la distancia obligatoria mínima de 1.5 Metros entre las personas que están dentro del consultorio.
- Desinfección constante del área de trabajo como computador, teclado, mouse con alcohol entre concentraciones del 70% al 95%.
- Para la atención de los pacientes se debe utilizar guantes, que serán cambiados entre cada paciente.
- Para salir del área de atención se debe retirar la bata, las polainas y los gorros y al volver a ingresar se deben volver a poner los elementos de protección personal.
- Las enfermeras realizarán la desinfección del Área de procedimientos y de los equipos médicos utilizados en la atención de cada paciente.

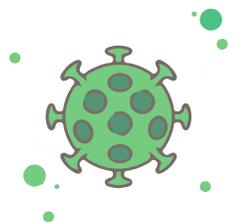




- Las sábanas de las camillas se cambiarán todos los días y cada que se atienda un miembro de la comunidad Universitaria.
- Las puertas y ventanas del área de atención se mantendrán abiertas y no se encenderán los aires acondicionados y los ventiladores.

Actividades a realizar para la atención

- Registro del paciente (estudiantes, docentes y administrativo) en los formatos establecidos y adicionalmente se tramitará una encuesta para la identificación de la posible cadena de contagios, en caso de presentar síntomas relacionados con el COVID-19 con lo cual se permitirá la identificación y aislamiento de personas potencialmente afectadas.
- Todas las personas que ingresen a consulta deben usar protección respiratoria (Tapabocas).
- Toda la persona que ingrese a consulta se le realizará la toma de temperatura con infrarrojo.
- Los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativo) que acudan al servicio deben realizar la desinfección de manos y de elementos personales con gel antibacterial y alcohol al 70%.
- En el consultorio se identificará el lugar más adecuado para que los miembros de la comunidad Universitaria dejen sus elementos personales.
- Se señalará una sala de espera fuera de la enfermería donde se mantendrá el distanciamiento obligatorio de 2 metros, máximo 2 personas.
- Dentro del consultorio sólo podrá haber 1 persona por cubículo.
- Se efectuará la desinfección de las sillas de espera por la atención de cada paciente.
- Realizar desinfección del consultorio de forma periódica, para ello se recomienda apoyarse en la GIPS07 Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia.

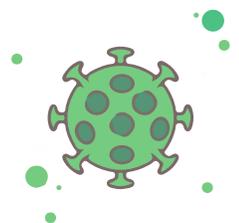


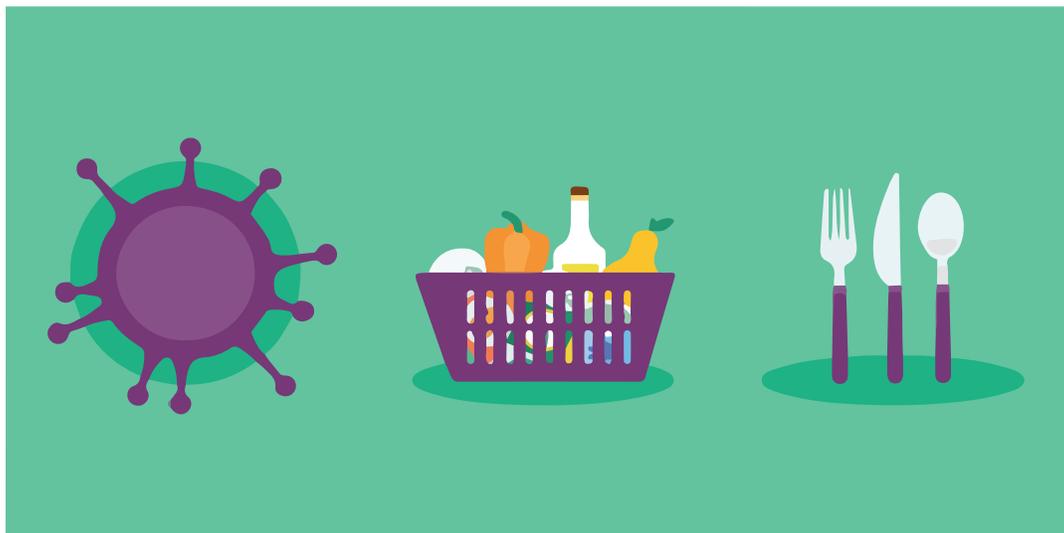
12. Distanciamiento Físico, Distanciamiento Social, Cuarentena Y Aislamiento

Conoce sobre el distanciamiento social: ¿Qué es el distanciamiento social?

El distanciamiento social, también llamado "distanciamiento físico", significa mantener espacio entre usted y otras personas fuera de su hogar. Para practicar el distanciamiento social o físico:

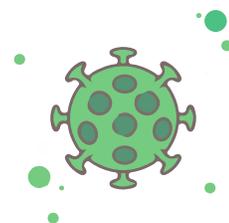
- Manténgase al menos a 6 pies (2 metros) de otras personas.
- No te juntes en grupos.
- Manténgase alejado de lugares concurridos y evite reuniones masivas.
- En el área de trabajo se debe conservar una distancia de trabajador a trabajador de dos metros.
- Estas mismas condiciones se deben aplicar en el área donde consumen los alimentos (comedores, cafeterías, casinos etc.), en general en los sitios de descanso de los colaboradores.
- No se deben permitir reuniones en grupos en los que no pueda garantizar a la distancia mínima de dos metros entre cada persona.
- Aprovechar las ayudas tecnológicas con el fin de evitar aglomeraciones y evitar el intercambio físico de documentos de trabajo.





12.1. Alimentación

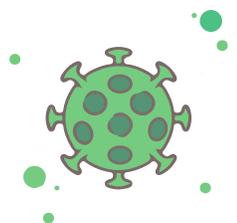
- Definir áreas donde los colaboradores pueden tomar los alimentos.
Establecer turnos de almuerzo y uso de las zonas de descanso (zonas que deben ser desinfectadas con frecuencia).
- Establecer diferentes horarios de almuerzo o proporcionar espacios adicionales para propiciar el distanciamiento entre personas.
- Mantener la distancia mínima de 2,0 (dos) metros entre personas.
- Antes de ingresar a las zonas donde se toman alimentos, asegurarse de lavar sus manos o utilizar gel antibacterial antes de proceder a su consumo.
- Limpiar diariamente con agua y jabón las mesas y sillas al igual que el piso y paredes de cocinas y/o lugares donde se toman los alimentos.
- Identificar un espacio para el manejo de residuos sólidos, los cuales deberán ser depositados en bolsas cerradas y en las canecas de basura con tapa. Asignar un responsable para la recolección y entrega a la empresa de aseo del municipio o zona.

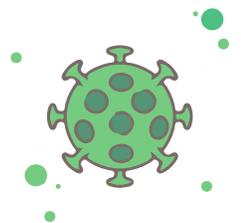




13. Elementos de protección personal EPP para la prevención del COVID-19

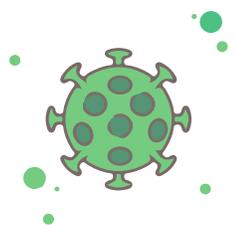
- Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa deben definir los EPP indicados para la protección personal de acuerdo con la labor que ejerza la empresa para la prevención del COVID-19.
- El empleador deberá suministrar los EPP y garantizar su disponibilidad y cambio.
- Se deben informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular elementos como residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua, jabón y toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca y recordar que son de uso personal.
- Se deben instalar recipientes adecuados para el destino final de los elementos de protección personal utilizados.
- En todos los casos ningún trabajador podrá utilizar sus elementos de protección personal utilizados en la empresa, por fuera de esta.
- Los colaboradores deberán abstenerse de compartir los EPP.





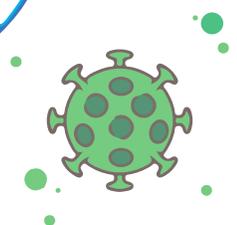
13.1. Manejo de los tapabocas:

- El uso del tapabocas obligatorio en el transporte público y en áreas de afluencia masiva de personas.
- El uso correcto de los tapabocas es fundamental para evitar el contagio, igualmente importante el retiro de estos para evitar contacto con zonas contaminadas y/o dispersión de agente infeccioso, mantenga visible las técnicas de uso y disposición de EPP.
- Siempre debe realizar el lavado de manos antes y después de usar el tapabocas.



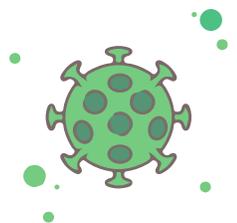
13.2. *Uso adecuado del tapabocas o mascarilla:*

- Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
- Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
- Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.
- Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



13.3. Tapabocas convencional:

- Estos elementos que cubren de manera no oclusiva la nariz y boca de las personas reducen la probabilidad de contacto con secreción nasal o saliva de otra persona.
- Los tapabocas convencionales tienen distintos diseños, entre ellos lo que se pliegan sobre la boca y nariz y los preformados, que no lo hacen.
- Los tapabocas que no viene preformados se humedecen más fácilmente y entran en contacto con mayor facilidad con secreción nasal o saliva de la persona.





13.4. El Tapabocas o mascarilla de protección, debe ser reemplazado en los siguientes casos:

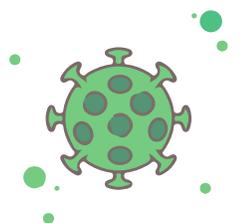
- Cuando este húmedo.
- Cuando este deteriorado o sucio.
- Cuando estén contaminados con sangre, secreciones respiratorias o nasales u otros fluidos corporales.
- Después de un contacto cercano con cualquier persona infectada con una enfermedad infecciosa.
- Cuando sea difícil respirar.

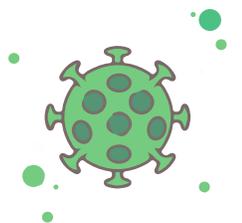
13.5. Los Colaboradores deberán lavarse las manos en los siguientes casos:

- Al llegar a las instalaciones de la empresa.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- Después de utilizar un área donde estén varias personas (oficinas, baños, etc.).
- Después de tocar superficies (locker, oficinas, comedor, baños, etc.).
- Antes de la hidratación.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ir al baño.
- Al retirarse de la empresa.

Cuando a razón de las actividades, el trabajador no pueda lavarse las manos, deberán desinfectarse las manos de manera frecuente con el uso del alcohol gel (al 70%) deberá de frotarse las manos por un tiempo mínimo de 20 segundos.

Es necesario garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables o secadores eléctricos en los baños.

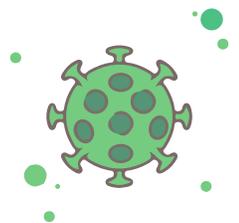




13.6. Desinfección de áreas:

El personal encargado de realizar la desinfección periódica de áreas como el comedor, áreas de tránsito permanente y áreas sanitarias (protocolo de desinfección de áreas). Las personas que realicen esta desinfección deberán usar sus EPP correspondientes (mascarilla, lentes, guantes).

Se realizará una desinfección diaria de todas las superficies y áreas comunes empleando una dilución de hipoclorito sódico en agua en una concentración de 1:50 (20ml de hipoclorito x 1L de agua).





14. Alternativas de organización laboral

La normatividad laboral colombiana, le permite al empleador alternativas para continuar con la operación que son jurídicamente viables, en este contexto, algunas industrias pueden adoptar estas alternativas:

Trabajo en casa: Es la posibilidad que tiene el trabajador de realizar sus funciones en un lugar distinto a su lugar habitual. No se considera teletrabajo. (Artículo 6 numeral 4 de la Ley 1221 de 2008) En este caso, no se requiere reporte ante la ARL, ni visita al lugar del trabajo.

Esta medida será adoptada de manera transitoria debido a la imposibilidad de la movilidad de los colaboradores, NO es considerada una forma especial de trabajo, por lo que no requiere ninguna modificación al contrato.

Teletrabajo: No se requiere presencia física del trabajador en el lugar de trabajo, las actividades se prestan a través de las TIC's. En este caso, el empleador deberá cumplir con los siguientes requisitos: visita previa al puesto de trabajo y reporte ante la ARL y al Ministerio de Trabajo.

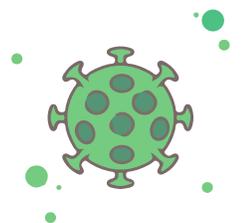
Se considera una forma de organización laboral, el teletrabajo puede revestir varias formas: autónomos, móviles o suplementarios. Jornada laboral flexible:

El Director podrá acordar la reducción o ampliación de las jornadas de trabajo, hasta por 10 horas diarias, sin que se genere horas extras, siempre que no supere las 48 horas semanales. (Artículo 161 del Código Sustantivo de Trabajo)

Es recomendable, que el personal de oficina desempeñe sus funciones por fuera de las instalaciones de la empresa, esto es, trabajo en casa.

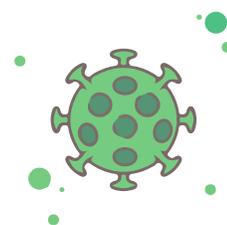
Se obliga al personal mayor de 60 años, mujeres embarazadas o personas con enfermedades patológicas vulnerables al virus laborar bajo la modalidad de trabajo en casa, o licencias remuneradas.

La Institución podrá revisar la alternativa de conceder vacaciones a algunos colaboradores, bien sea causadas, anticipadas o colectivas, según sea el caso. Para los colaboradores que deban ingresar a las instalaciones de las empresas, se debe optar por organizar turnos que permitan evitar un alto flujo de personas en un mismo sitio de trabajo y siempre manteniendo la distancia de 2,0 (dos) metros mínimos.





PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO





14.1. Trabajo en casa

El personal actualmente se encuentra desarrollando sus funciones desde la casa, haciendo uso de las diferentes herramientas tecnológicas, realizando reuniones por canales virtuales, esto permite a los grupos de trabajo de cada área continuar con la gran mayoría de actividades estipuladas. Aplicando y priorizando el trabajo en casa, regulado en el Decreto Legislativo 491 de 2020.

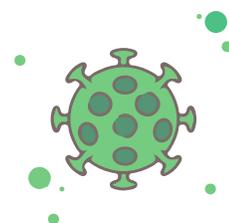
También se pueden tomar decisiones de acuerdo con la actividad de la empresa y a la necesidad donde el personal se desplace en horas no pico, con un salvo conducto realizado por la Institución, de manera intercalada para no generar aglomeraciones.

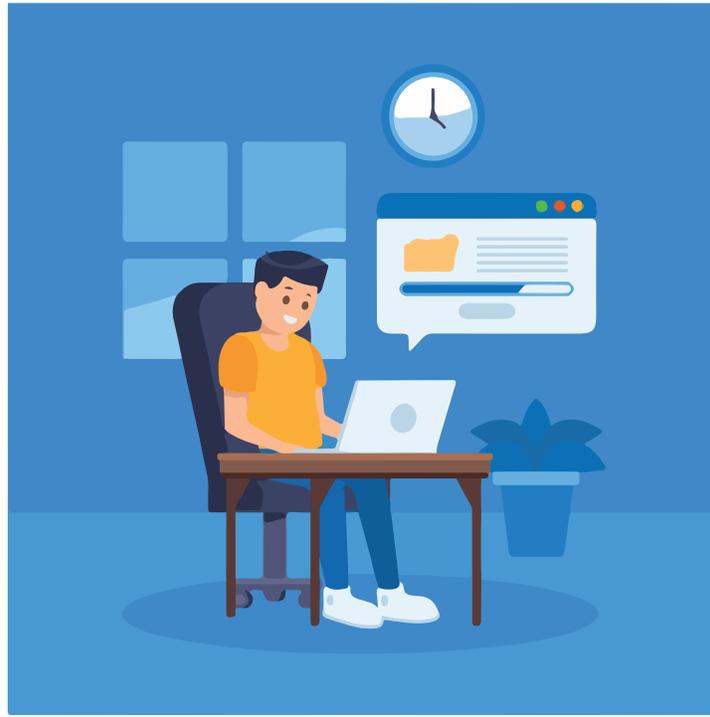
Se emite material importante como videos e imágenes que apoyen la labor del colaborador desde la casa, y el cuidado de su salud y el de su familia.

Además, y teniendo en cuenta la Circular Externa Nº 100-009 de 2020, para el retorno de actividades, se caracterizará a aquellas personas que manifiestan tener patologías de base como factor de riesgo, tales como:

- Diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión arterial – HTA, accidente cerebrovascular, VIH, Cáncer, uso de corticoides o inmunosupresores, enfermedad pulmonar obstructiva crónica – EPOC.
- Mujeres en estado de embarazo.
- Personas mayores de 60 años,
- Las demás definidas en el anexo técnico del Protocolo General de Bioseguridad.

En dichos casos, la modalidad de trabajo en casa se extenderá aún superado el periodo de aislamiento preventivo obligatorio.

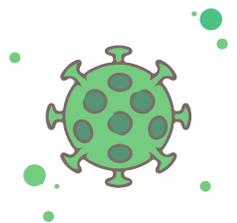




15. Medidas Locativas

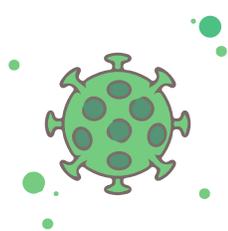
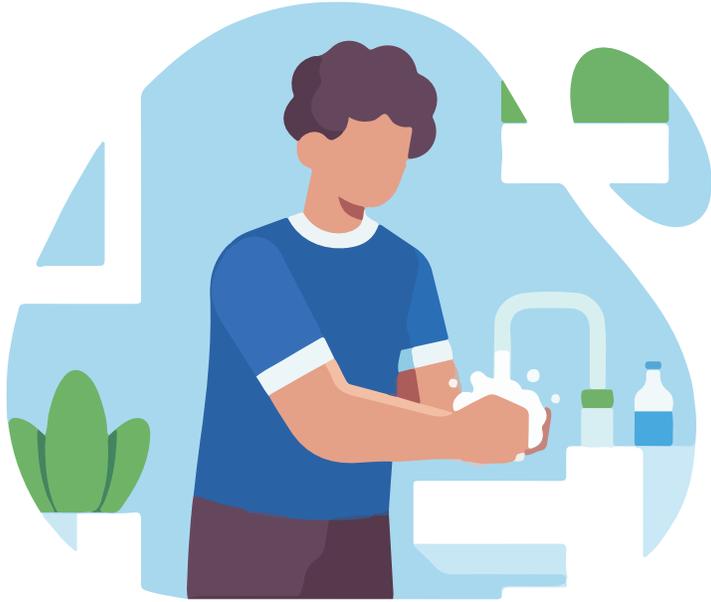
15.1. Adecuación en actividades no administrativas

- Definir un sitio estratégico del lugar de trabajo, para disponer de agua y jabón para hacer la rutina del lavado de manos durante la jornada.
- Mantener en los lugares de aseo personal, dispensadores de jabón y en lo posible alcohol.
- Instalar medidas de limpieza y desinfección al ingreso, y cambio de calzado y de ropa, antes de salir para sus casas.



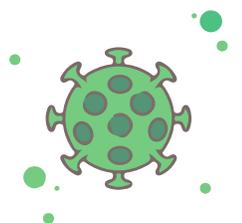


PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO



15.2. Adecuación en actividades de producción

- Realizar la limpieza y desinfección diaria de superficies de trabajo como mesas, escritorios, gabinetes, apoya brazos y teléfonos entre otros.
Mantener ventanas y puertas abiertas para asegurar el flujo de aire y mantener aireadas las oficinas y zonas de descanso.
- Instalación de dispensadores de gel antibacterial o alcohol glicerinado en puntos críticos de la operación.
- Utilizar aspersores para desinfectar los puestos de trabajo, como oficinas, comedores, así como los equipos utilizados para la operación.





15.4. Herramientas de trabajo y elementos de dotación

Consideraciones Para Los colaboradores no administrativos Y actividades De producción:

Establecer un área para el almacenamiento del equipo, herramientas e insumos para desinfección, e informar a los colaboradores sobre su ubicación.

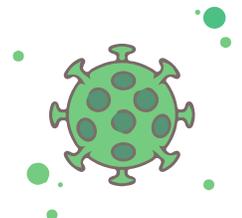
- Llevar registros de uso y desinfección de equipos y herramientas.
- Encargar un solo responsable para la entrega de insumos y herramientas con el fin de evitar contaminación cruzada entre las áreas. El responsable para esta labor deberá contar con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos, ya que entrará en contacto con más colaboradores.
- Si se utilizan delantales y/o guantes plásticos, estos deben lavarse con agua y jabón a diario o cada vez que se requiera.
- Si utiliza elementos desechables, estos deben ser descartados a diario y no reutilizados.
- Estos deben ser almacenados en un área aislada hasta que pueden ser entregados y dispuestos adecuadamente.
- Hacer desinfección completa de cada herramienta utilizada en la labor, incluir el mango o zona que entra en contacto con las manos. Limpiar todos los equipos, utensilios y herramientas con agua y detergente.
- Se debe entregar continuamente al personal, productos para desinfectar su vestido y calzado, así como para desinfectar los puestos de trabajo, esto con el fin de prevenir el contagio. Así mismo, se debe suministrar continuamente agua y jabón, para practicar el lavado de manos de manera constante.

Interacción con terceros (proveedores, contratistas, aliados)

- Se suspenden las reuniones presenciales de más de 10 personas, se deben hacer de manera virtual, encargando un moderador y una persona haciendo el acta para dejar evidencia.
- Limitar el acceso de terceros a las instalaciones de la Universidad, hacerlo en casos estrictamente necesarios y deben utilizar los elementos de protección personal.
- Toda la documentación requerida por proveedores y clientes se deben manejar de manera electrónica.



PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO





16. Manejo de situación de riesgo

Capacitar a los líderes del Sistema de Gestión frente al reconocimiento de los signos y Síntomas del COVID-19.

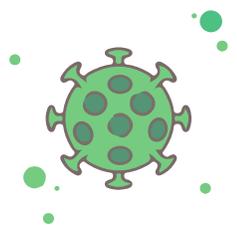
- Notificar casos sospechosos de colaboradores con COVID-19 ante las autoridades competentes (Secretarías de Salud distritales, EPS, y ARL).
- Contar con una ruta de comunicación interna, que permita la recepción de la información de colaboradores con síntomas y antecedentes sospechosos del virus.
- El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de cada empresa, será el responsable de notificar casos sospechosos a las autoridades de salud de su territorio.
- A los centros de trabajo donde pueda existir mayor riesgo de exposición a COVID 19, se les deberá realizar la identificación y control del riesgo, teniendo en cuenta el esquema de jerarquización de riesgos según el Decreto 1072 de 2015.
- El uso del tapabocas es obligatorio en lugares de afluencia de personas, y para las personas con síntomas respiratorios o colaboradores que por causa u ocasión de las funciones del cargo tengan riesgo directo de exposición a casos sospechosos de COVID- 19. Ej.: (atención al público, servicios generales y de aseo, entre otros).

16.1. Manejo de casos médicos por síntomas de posible Sars-COVID2-19

Trabajador con síntomas leves a moderados de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con SARS-COVID2- 19: fiebre 38 °C, tos, secreciones nasales (mocos) y malestar general. Algunos pacientes pueden presentar dificultad para respirar.

¿Qué deben hacer en este caso?: Se recomienda que el trabajador se quede en casa y se comuniquen por los canales de comunicación establecidos con el Jefe Inmediato o División de Personal y Seguridad y Salud en el Trabajo, para poderlo direccionar y que llame usted a la EPS para que siga las indicaciones médicas vía telefónica los cuidados que debe tener y se le programa una visita domiciliaria o lo remitan para que pida una cita prioritaria en su IPS.

Si por algún motivo algún funcionario, estudiante o personal que se encuentre dentro de las instalaciones, presenta síntomas de COVID-19, realizará el siguiente proceso:





- Identificación del trabajador sintomático.
- Remisión al área de cuidado de la salud
- Recolección de datos y prestación de primeros auxilios.
- **Los estudiantes** informaran al **director de programa**, **los funcionarios** al área de **División de Desarrollo Personal** y/o área de **Seguridad y Salud en el Trabajo**.
- Se realizará aislamiento social con protocolo de seguridad por el Área de Salud.
- Se envía a la IPS para atención médica.
- Seguimiento de condición de salud del trabajador
- Los funcionarios deben notificar inmediatamente el resultado de la prueba a los correos **saludocupacional@unipacifico.edu.co** y al correo **ddpersonal@unipacifico.edu.co**
- Los estudiantes deben notificar inmediatamente el resultado de la prueba a los correos del programa al que pertenezcan y al área de salud.

16.2. Reporte de caso sospechoso

La Universidad del Pacífico designa a los Jefes Inmediatos, como canales de información para retroalimentar al personal que se va encargar (Área de Bienestar – Salud, y Profesional SST), de realizar los seguimientos y monitoreo de los colaboradores que se encuentren en los casos mencionados anteriormente. Si hay un caso sospechoso o confirmado de Coronavirus COVID-19, se procede a informar a la Rectoría para la toma de decisiones, con el fin de trabajar mancomunadamente y atender la situación mitigando y controlando el contagio del Coronavirus COVID-19.

Para el caso de que los colaboradores de la Universidad del Pacífico tengan una convivencia con una persona de alto riesgo debe seguirlas recomendaciones:

Si el trabajador convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID-19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular-Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular — ACV), V1H, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica-EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:



PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

- Mantener la distancia al menos de dos metros.
- Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
- Aumentar la ventilación del hogar.
- Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
- Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
- Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e incrementar estas actividades en las superficies de los closets, roperos, armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz, puertas, gavetas, topes de puertas, muebles, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.
- La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos I) retiro de polvo, II) lavado con agua y jabón, III) enjuague con agua limpia y) desinfección con productos de uso doméstico.
- Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.
- Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

Para el caso de los colaboradores de la Universidad del Pacífico que sean SARS- CoV2- Covid 19 Positivo y se encuentren en aislamiento en casa se realizará el siguiente procedimiento de seguimiento:

- Entrevista inicial para saber el proceso que se ha tenido del caso confirmado, se realiza cuestionario de preguntas donde se reconozca con que personal presento contacto estrecho en su entorno laboral, familiar.
- Seguimiento diario del caso vía telefónica
- Acompañamiento psicológico vía telefónica



17. Plan de comunicaciones

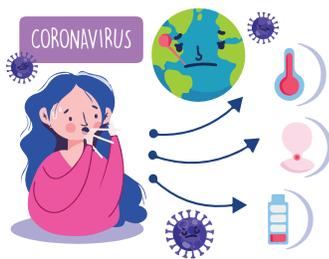
Este plan es complementario a las campañas de sensibilización que se deben realizar en cada puesto de trabajo. Al trabajador se le informara sobre las medidas de autocuidado para prevenir el contagio del COVID19 (lavado de manos, aplicación de gel antibacterial, lavado de ropa, baño diario, uso de tapabocas, entre otros) que son de tanta importancia en este momento. A su vez, se deberá informar sobre la necesidad de quedarse en casa después de terminar la jornada laboral.

Este protocolo debe ser previamente presentado y explicado a los colaboradores, así mismo, se debe dejar constancia que lo recibieron y que se les impartió una capacitación previa.

El Plan de Comunicaciones está dirigido a informar acerca de la prevención, generar cercanía con las empresas y los colaboradores.

Se aplicará una encuesta a cada trabajador, a través de la cual se da cuenta de cuan protegido está en el espacio de su hogar y que, a su vez, identifique los riesgos que tiene tanto en el trabajo, como en su vivienda de habitación. Esta encuesta deberá ser firmada por el trabajador (se adjunta la encuesta en el anexo 1).

Las medidas de comunicación adoptadas por la **Universidad del Pacífico**, se establecen con el uso adecuado de los canales de comunicación que tienen por objeto de informar las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST), la prevención y el manejo de la pandemia del SAR-COVID2-19, generando un espacio que permitan a los colaboradores ser conscientes de las condiciones de salud y trabajo que deberán ser asumidas con responsabilidad a través de comportamientos saludables en el entorno laboral y extra laboral. A continuación, se describen los canales:



1. Si presentas signos y síntomas clínicos del nuevo coronavirus SARS-COVID2 19 pueden ser leves, moderados o graves tales como: Fiebre de 38 °C, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, secreciones nasales, fatiga y malestar general.



Comunícate inmediatamente con tu Jefe Inmediato, a los números de celulares corporativos que puedas comunicarte con **División de Desarrollo de Personal y/o Seguridad y Salud en el Trabajo: 320 6054247**



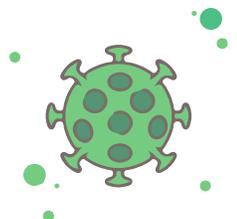
2. Si necesitas enviar documentación de atenciones médicas o reportar condiciones de salud o síntomas clínicos del nuevo coronavirus COVID 19 pueden ser leves, moderados o graves tales como: Fiebre de 38 °C, tos, dificultad para respirar, dolor de cabeza, secreciones nasales, fatiga y malestar general, como: órdenes medicas incapacidades, Epicrisis y documentos de las condiciones de salud de los colaboradores puedes escribir y adjuntar los documentos en el **correo electrónico de División de Desarrollo de Personal: ddpersonal@unipacifico.edu.co**



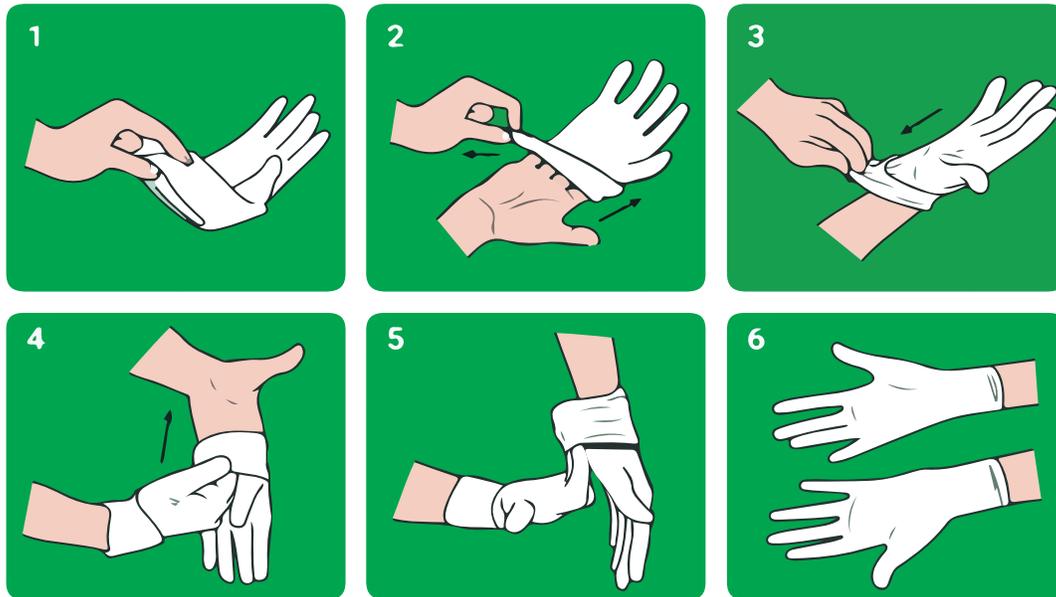
3. Posteriormente el colaborador (a) debe informar a **División de Desarrollo Personal y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo**, lo indicado por el médico tratante de la EPS a la cual está afiliado, los organismos publicaron líneas informativas donde se pueden comunicar.

17.1. Creación de una campaña de higiene con los siguientes temas :

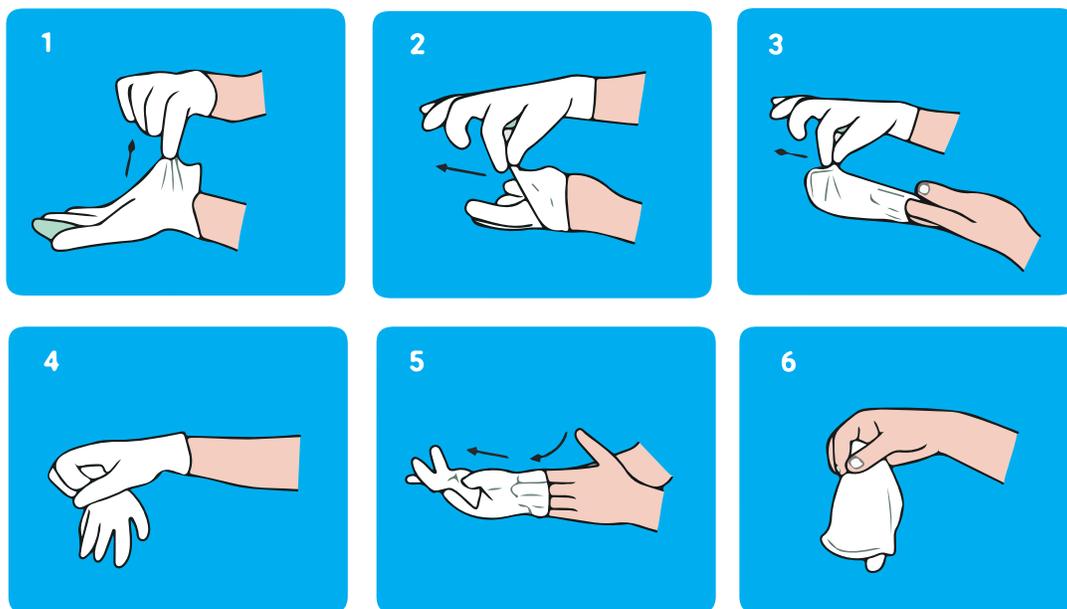
- Forma correcta de quitarse el tapabocas
- Forma correcta de quitarse los guantes
- Lavado de manos por lo menos 20 segundos
- Limpiar constantemente superficies con las que tienes contacto
- Limpiar el celular diariamente (60% agua y 40% alcohol)
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- Establecer 2,0 (dos) metros de distancia entre personas
- Qué hacer cuando se llega de merca (ropa, bolsa, etc.)
- Lavar las manos antes y después de recibir un domicilio
- Preferir el pago con tarjetas



Pasos para ponerse guantes estériles

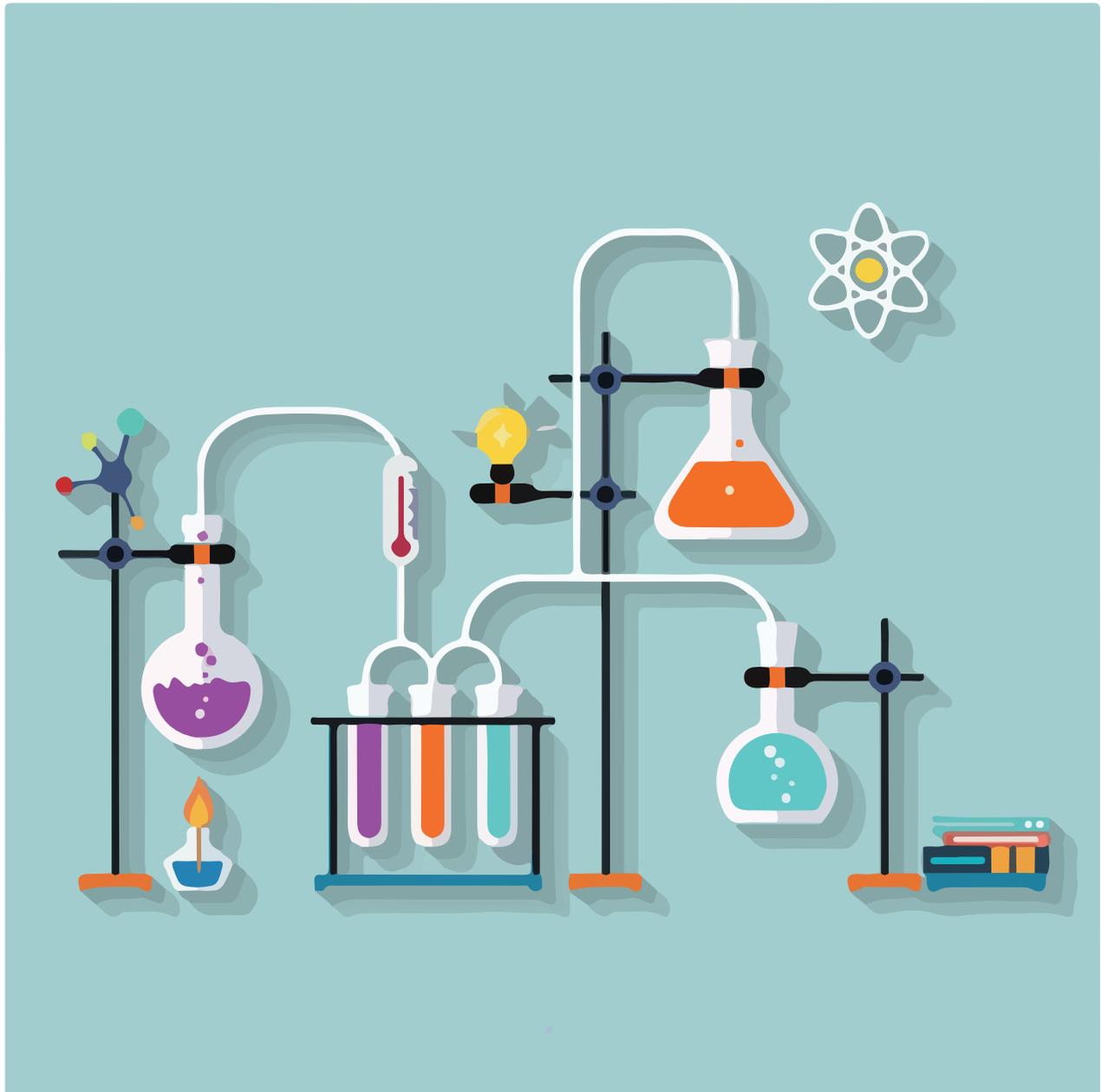


Pasos para quitarse los guantes estériles





LABORATORIO INTEGRADO (LI)



18. DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y OCUPACIÓN DE LABORATORIOS

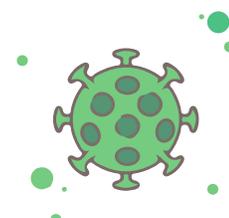
Cumpliendo con las recomendaciones de distanciamiento social como mecanismo para evitar la propagación del COVID y teniendo en cuenta el área y distribución espacial de los diferentes laboratorios del LI. A continuación se calcula el número máximo de personas que pueden ingresar a los mismos por sesión de prácticas:

Laboratorio	Área (m ²)	Capacidad Real	% de Ocupación (%)	Capacidad con Distanciamiento	Valor Aproximado
Fisiología y Suelos	57,02	23,75833333	40	9,503333333	10
Física	85,2	35,5	40	14,2	14
Microbiología	44,1	18,375	40	7,35	7
Acuicultura	43,68	18,2	40	7,28	7
Biotecnología	66,5	27,70833333	40	11,08333333	11
Química	77,7	32,375	40	12,95	13
Biología	77,7	32,375	40	12,95	13
Entomología	36	15	40	6	6

El resultado, estima la presencia de un docente, un auxiliar de laboratorio de manera ocasional y los estudiantes.

Para la aplicación del distanciamiento en las practicas se tendran en cuenta los siguientes aspectos:

- Cronograma de prácticas de laboratorio para la planificación de los grupos, el cual no debe superar la capacidad de personas máxima determinada anteriormente, manteniendo la distancia entre ellos.
- Las prácticas de laboratorio se programarán teniendo en cuenta la idoneidad del espacio para la asignatura y se dividirán en grupos, acorde a la capacidad antepuesta, dando cumplimiento al distanciamiento recomendado.
- Se demarcará los espacios dentro de cada laboratorio, garantizando el distanciamiento.
- Se citará a los estudiantes en franjas permitidas con espacio entre ellos, mínimo media hora entre sesiones en un mismo laboratorio.



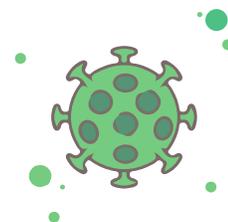


Desinfección

Los espacios de laboratorio tendrán una limpieza rigurosa con detergente a base de amonio cuaternario. Por lo menos, una vez a la semana y posterior desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio.

Se hará limpieza y desinfección con solución de Hipoclorito de Sodio al 1%, antes del inicio de cada jornada y después de finalizar cada práctica de laboratorio.

- Aplica para pisos y mesones de laboratorio.





Equipamiento

El material de vidrio será lavado y desinfectado por los funcionarios del Laboratorio Integrado. Este proceso se realizará con jabón antibacterial al 5% e Hipoclorito de sodio al 2%, al terminar cada práctica de laboratorio.

Al finalizar cada jornada, el material que así lo permita será debidamente esterilizado en la autoclave.

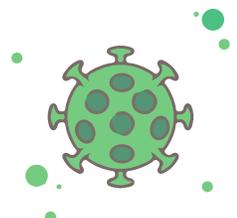
Los equipos serán sanetizados utilizando solución alcohólica al 70%, por los auxiliares del LI, al finalizar cada sesión. Durante las prácticas, se dispondrán de toallas húmedas para la limpieza periódica de los equipos utilizados.

Ventilación

- *Durante las prácticas de laboratorio, se apagará el aire acondicionado y se utilizará la ventilación natural.*
- *En el Laboratorio de Química, además de la ventilación natural, se utilizará el Sistema de Extracción de Vapores.*
- *Las puertas de los laboratorios permanecerán abiertas durante las sesiones experimentales.*

Gestión de residuos

Los residuos desechables generados por los EPP y por las actividades de desinfección, serán tramitados como residuos biológicos y se dispondrán en bolsa plástica especial.



18.1. Elementos de protección personal para el trabajo dentro de los laboratorios

Los EPP de uso particular en el LI, deberán ser utilizados al ingresar a las instalaciones del Edificio de Laboratorios, no antes (no utilizar los EPP de uso en el LI, en la casa, en la calle ni en el vehículo de transporte) y cuando termine la sesión, deberán ser retirados e introducirlos en bolsa plástica para su limpieza y desinfección en casa.

De igual manera, para garantizar la seguridad del trabajo en el LI y para evitar la pérdida de tiempo en el aula de prácticas, minimizando así, las posibilidades de contacto y por ende la aglomeración; los docentes deben suministrar las guías de laboratorio de cada práctica a la Coordinación del Laboratorio Integrado y a los estudiantes de cada asignatura, por lo menos ocho días hábiles antes de la práctica.





18.2. PRESTACION DEL SERVICIO

18.2.1. Solicitud de Materiales y Equipos

Los estudiantes solicitarán los materiales y equipos requeridos para la práctica, enviando el formato asignado de manera digital al correo de la Coordinación de Laboratorios: coordinacionlab@unipacifico.edu.co; por lo menos, 3 días hábiles antes del día de la práctica.

El formato se encuentra disponible en:

<http://www.unipacifico.edu.co:8095/unipaportal/documentos/sigcalidad/v2/FO%2046%20Solicitud%20de%20materiales%20y%20equipos.doc>

18.2.2. Solicitud de Reactivos y Soluciones

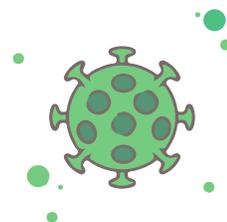
Los reactivos y soluciones, deben ser solicitados por el docente de la asignatura, enviando el formato asignado para dicho ejercicio de forma digital al correo: coordinacionlab@unipacifico.edu.co; por lo menos, 3 días hábiles antes del día de la práctica.

El formato se encuentra disponible en:

<http://www.unipacifico.edu.co:8095/unipaportal/documentos/sigcalidad/v2/FO%2045%20Solicitud%20de%20Qreactivos%20y%20soluciones.doc>

18.2.3. Ingreso al laboratorio

- Aplicar la técnica de lavado de manos, con el gel antibacterial ubicado al ingreso de los laboratorios LI.
- Antes de ingresar al Laboratorio, se verificará que los usuarios cuenten con los EPP respectivos, dando cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad.
- El docente verificará que los estudiantes que ingresen, sean los citados previamente.
- El ingreso al Laboratorio se hará 1 a 1 y el docente asignará las posiciones dentro del aula de aprendizaje, verificando el cumplimiento de las recomendaciones de distanciamiento físico.





18.2.4. Entrega de materiales

- Como medida preventiva y para evitar la aglomeración de personas en la ventanilla de atención, los materiales y reactivos se encontrarán en los mesones de cada laboratorio, en el lugar asignado para cada estudiante, de acuerdo a las solicitudes recibidas.

18.2.5. Desarrollo de la práctica

Es importante recordar que, durante el desarrollo de la práctica, todos los usuarios del laboratorio deben velar por el cumplimiento de este protocolo, especialmente en lo que respecta al uso de los EPP y las normas generales de comportamiento.

Además:

- Los equipos grandes y especializados serán manipulados por el docente, como mecanismo de control de la propagación del virus, realizando previa limpieza de las manillas o panel de control, con toallas húmedas según sea el caso.
- Los equipos que requieran ser manipulados por los estudiantes, se limpiarán con toallas húmedas, de forma periódica de acuerdo al uso.
- Los residuos generados por el desarrollo de la práctica, se recogerán en los recipientes destinados para tal fin, debidamente identificados y etiquetados.
- El docente velará por el cumplimiento de este protocolo durante el desarrollo de la práctica y reportará cualquier anomalía o inconformidad al Coordinador de Laboratorios, Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo, Director de Programa respectivo y/o Director Académico.

18.2.6. Devolución del material

Una vez terminada la práctica, el material se organizará en la misma canasta en la que se recibió. El personal de laboratorio, verificará su correcto estado, cantidad y lo llevará al almacén para su respectiva limpieza y desinfección.

18.2.7. Salida del laboratorio

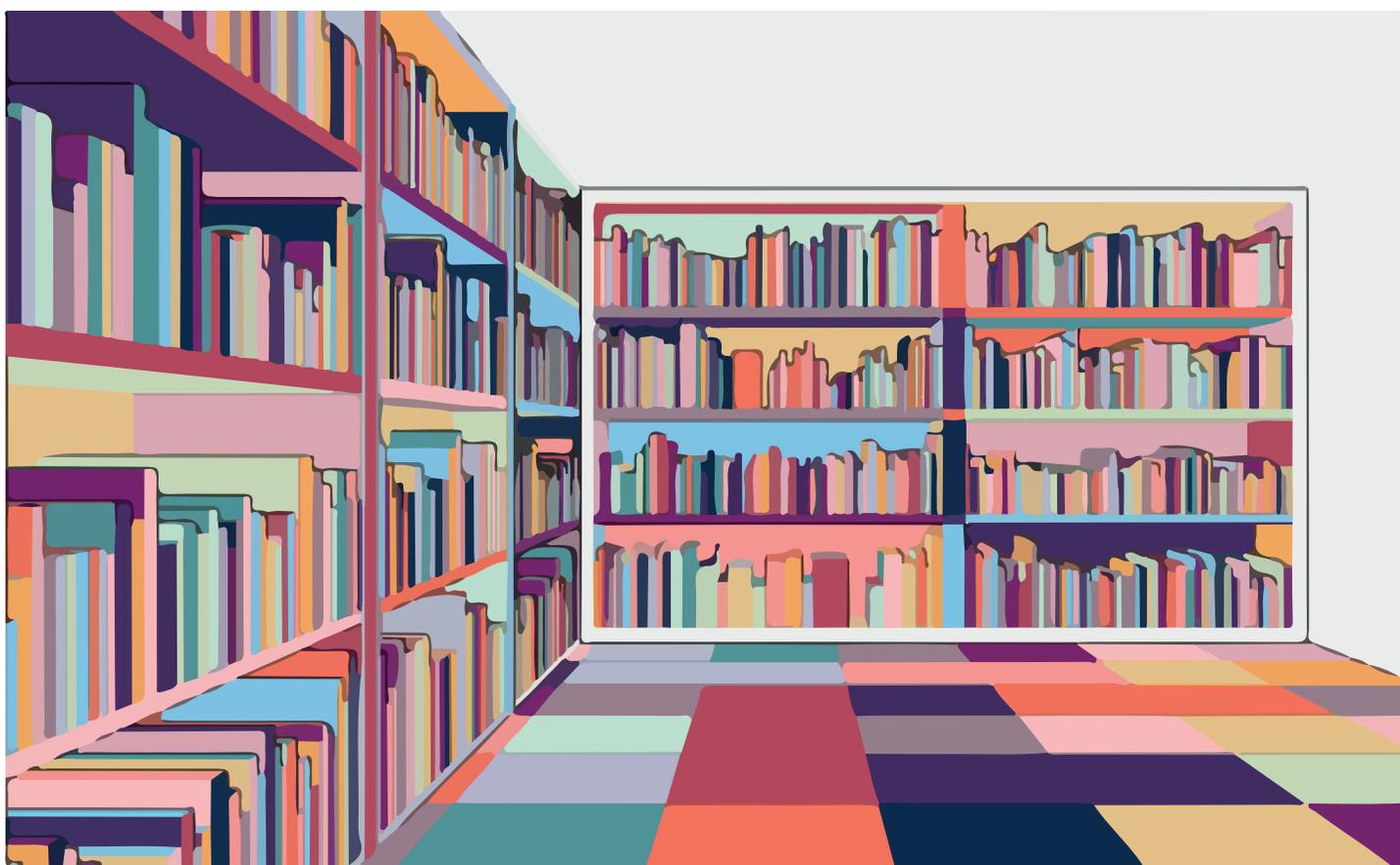
- La salida del aula de prácticas se hará de forma individual, utilizando una puerta para ingresar y otra para salir, bajo la coordinación del Docente de la asignatura y cuidando el cumplimiento del distanciamiento físico.
- Los elementos de Protección Personal (EPP) desechables, deben ser depositados en la caneca de residuos biológicos.

Una vez los usuarios terminen sus prácticas y salgan del LI, deberán retirarse los EPP de tela y guardarlos en bolsa plástica para su posterior limpieza y desinfección en casa.



*PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES
ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO*

BIBLIOTECA





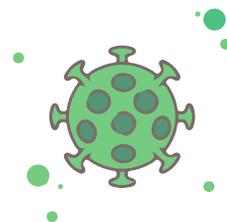
19. Control de acceso a la Biblioteca

Al ingreso de la biblioteca estará una persona en la puerta, que controlará el acceso y verificará que los usuarios cumplan con los protocolos de seguridad, exigidos para poder ingresar. Dicha persona deberá estar pendiente de que los usuarios:

- Lleven puestos tapabocas, de lo contrario no se les permitirá el ingreso.
- Desinfección del calzado, mediante el tapete que se encuentra en la zona de ingreso.
- Aplicar técnica de lavado manos con alcohol o gel antibacterial, mediante el dispensador.
- No permitir el ingreso de personal, una vez se haya ocupado la última silla libre en cada piso. Deberá cerrar la puerta y poner un aviso de sitio lleno.
- El ingreso estará restringido para las diferentes áreas de la biblioteca, teniendo en cuenta la capacidad y el cumplimiento del distanciamiento.
- Verificar y controlar que el personal utilice adecuadamente y durante toda la actividad, el tapabocas.

19.1. Limpieza y desinfección de los espacios y áreas de trabajo

- **Limpieza y desinfección de los espacios:** cada inicio de jornada, se debe realizar la limpieza de pisos, mueblería y silletería de la unidad, por el personal de mantenimiento, incluidas las barandas de las escaleras, pisos y puertas.
- **Limpieza del área de trabajo:** Cada trabajador se apersonará de los elementos que componen su puesto de trabajo, de su limpieza y desinfección: muebles, sillas, computador y sus periféricos, etc., “que nadie más los use”. Dicha limpieza debe realizarse al menos dos (2) veces durante la jornada laboral.
- Limpiar los teclados y mouse con un paño humedecido en alcohol u otro elemento desinfectante en cada cambio de usuario (cada uno limpiará una vez tome prestado el PC), y debe haber una persona por computadora.





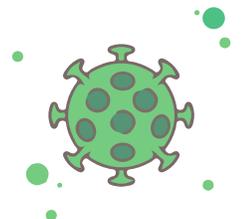
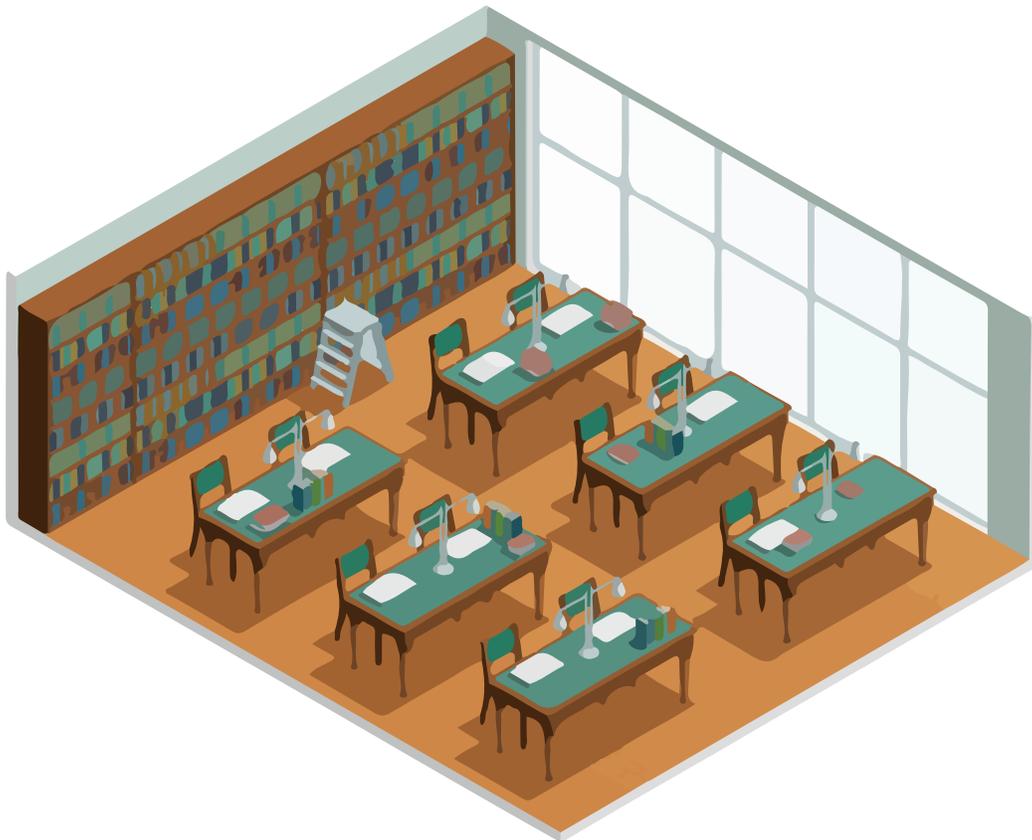


19.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN LOS PUESTOS DE TRABAJO

19.2.1. Área de circulación y préstamo

Para la atención al personal, se tendrá en cuenta el distanciamiento social (2 mts.), el cual estará demarcado para su identificación.

- **Mesas de trabajo:** Teniendo en cuenta el tamaño de las mesas, sólo se ubicarán a dos usuarios por mesa, con sus respectivos elementos de protección personal-EPP (tapabocas), cada uno al extremo más largo de la mesa como se ve en la siguiente figura.
- **Cierre del espacio psicopedagógico:** Por seguridad, y debido al poco control y vigilancia que se realiza sobre este espacio, se ve la necesidad de cerrar dicho lugar al público, para evitar que se convierta en foco de contagio.





19.2.2 . Qué hacer al momento de prestar un acervo bibliográfico

• **Desinfección preventiva por tipo de material:** Antes de entregar y después de recibir el material bibliográfico, pasarle un paño suave levemente humedecido en alcohol al 70%, al lomo y pastas, si el material es de cuero, cuerina o sintéticos (Cds, caratulas de Cd, pastas plastificadas y similares, auriculares y tablero de ajedrez).

19.2.3. Al recibir un acervo bibliográfico

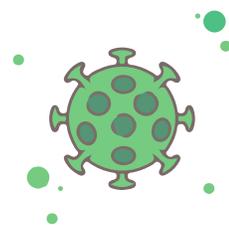
Todo material que se preste para la casa o se encuentre en préstamo externo, cuando sea devuelto, deberá ser tratado como material sospechoso de contagio, y se le realizará el siguiente proceso:

Espacio de cuarentena: Se debe separar un espacio para ubicar el material sospechoso de contagio. Este lugar estará ubicado, el cual será organizado al momento de regresar el personal de esta. Su disposición será:

- Se ubicarán varias cajas, en la parte de atrás de la biblioteca, en las cuales se dispondrá del material que ingresa para un periodo de cuarentena por 5 días mínimo.
- Se etiquetará por fecha de ingreso y la fecha de terminación de cuarentena de ese lote de material bibliográfico o hemerográfico. Dichas etiquetas deben quedar visibles.
- Se le esparcirá alcohol al 70% a los lados internos y externos de la caja, luego de lo cual se dejará cerrada, hasta completar su etapa de aislamiento.

Listado de material en cuarentena: Se deberá generar un listado del material que se encuentre en cuarentena, para evitar confusiones y malos entendidos cuando este sea solicitado por otro usuario.

Apilamiento de libros: Se debe evitar el apilamiento de material bibliográfico, ya sea en la recepción, o en la mesa de trabajo. Material que ingrese a la unidad se le debe dar trámite inmediatamente según corresponda.





19.2.4. Al momento de prestar dispositivos electrónicos

- **Préstamo de computadores:** Se usará, una persona cada dos puestos, para mantener la distancia mínima de aislamiento preventivo, en ambos pisos. Cada puesto por se le pondrá un letrero de fuera de servicio y no tendrá silla.

19.2.5. Qué hacer al momento de prestar cubículos y videoteca

- **Préstamo de Cubículos:** Solo ingresan dos personas máximo, con sus respectivos elementos de bioseguridad.
- **Préstamo de videoteca:** El cupo máximo permitido para su préstamo es de seis (6) personas, si van a usar el proyector, debidamente distanciadas, las cuales deberán portar sus elementos de bioseguridad. Si solo es una reunión, sin proyección, se permitirán ocho (8) personas. No se permitirá el acceso a nadie sin protección.

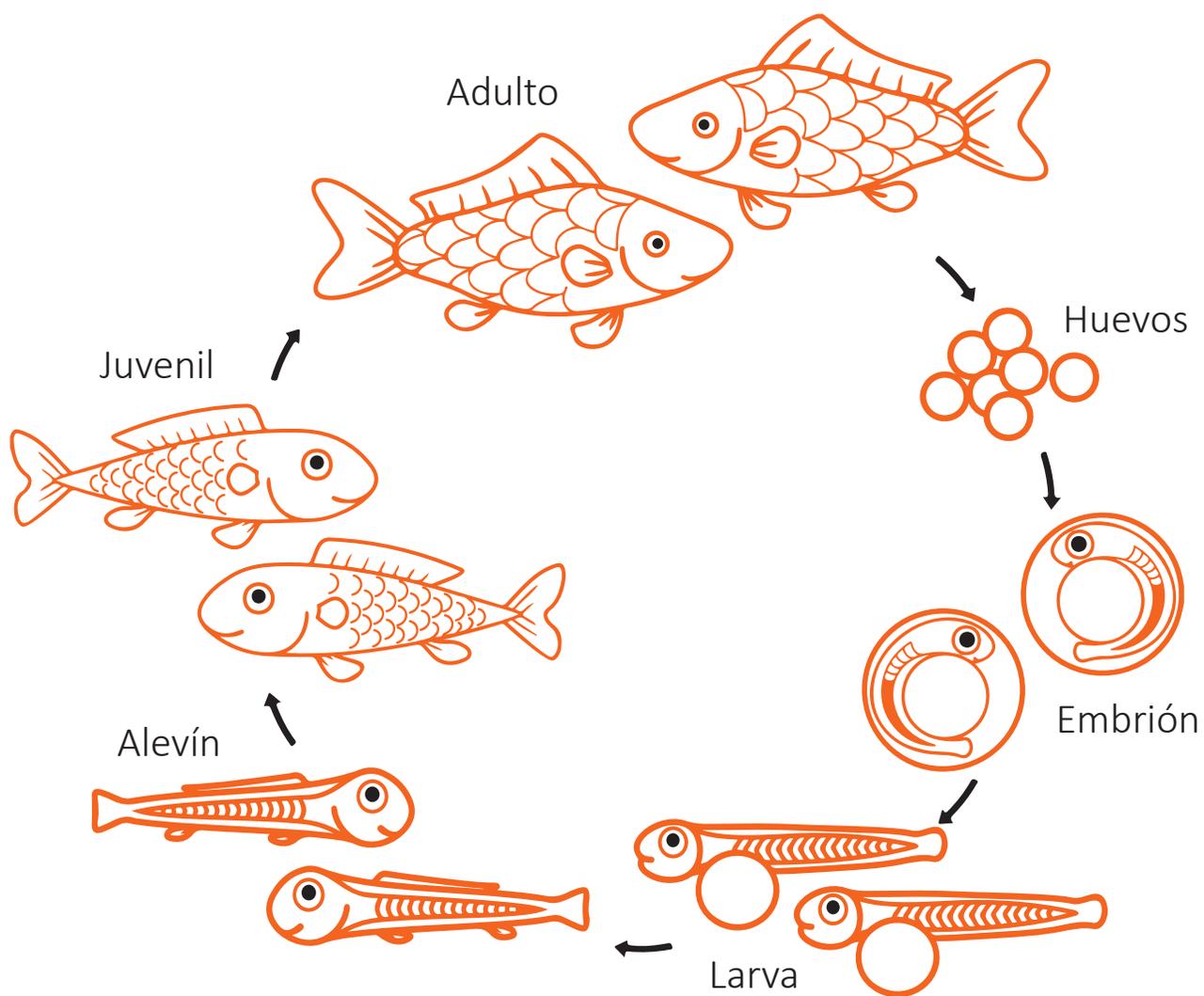
19.2.6. Área de adquisición y procesos técnicos

- Se debe separar y dejar aparte el material nuevo, que haya llegado por cualquier forma (canje, compra o donación), para prevenir que sea infectado por manipulación cruzada.





CENTRO DE INVESTIGACIONES Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA - CIPA





20. INGRESO AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA.

Paso 1. Uso obligatorio del tapabocas, durante todo el tiempo de las actividades.

Paso 2. Los estudiantes y el personal que llegue en el bus institucional, deberá bajar 1 por 1, conservando la distancia.

Paso 3. Toma de temperatura y registro de datos de ingreso (personal encargado: Vigilante del CIPA).

Paso 4. Desinfección de calzado: Se realizará la respectiva desinfección de todo el personal que ingrese al CIPA, incluyendo los vehículos que utilizan para su movilidad.

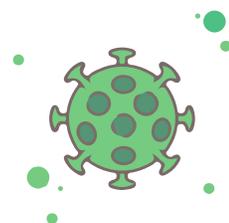
Paso 5. Lavado de manos: Se tendrá a disposición y en portería, lavamanos y jabón con el fin de hacer el proceso respectivo antes de ingresar a la CIPA.

Paso 6. Todo aquel que ingrese al CIPA, después de la adecuada desinfección, deberá cambiarse la ropa en el lugar específico para dicha tarea. La Universidad le proporcionará el equipamiento adecuado (Batas, guantes, tapabocas y demás elementos etc.), para la realización de su labor en el CIPA. Una vez terminada la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en el contenedor.

Paso 7. No circular o deambular por áreas restringidas o donde no sea necesaria su Presencia.

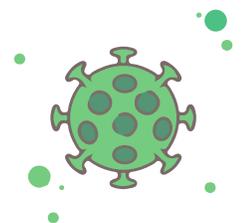
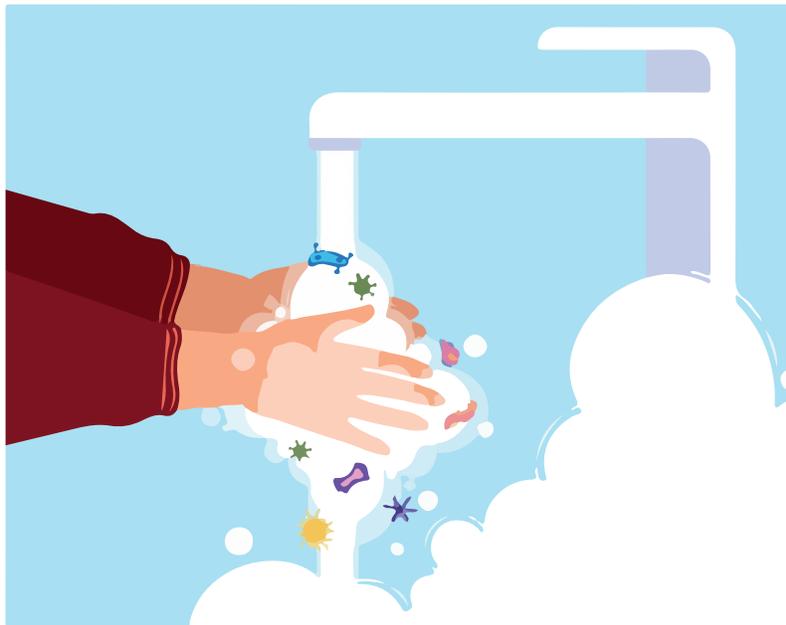
Paso 8. Una vez que termine la jornada laboral, deberá desechar los guantes de forma segura en un contenedor de residuos biosanitarios y aplicar el protocolo de lavado de manos.

Nota: Personal que presente fiebre superior a 37.5° o síntomas gripales, no se le permitirá el ingreso.



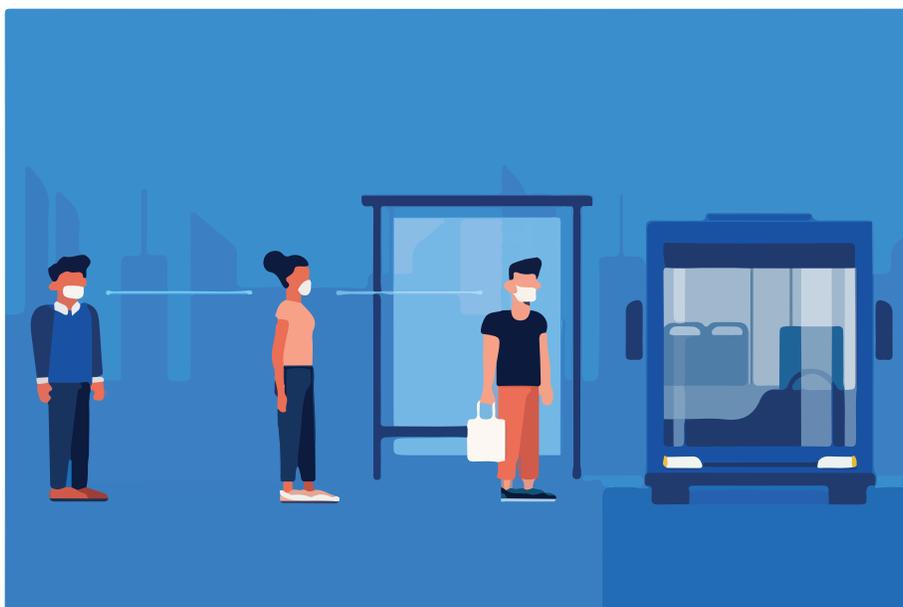


PROTOCOLO PARA EL RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS EN LA UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO



20.1. DESPLAZAMIENTO DESDE Y HACIA EL LUGAR DE TRABAJO

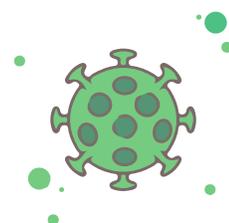
- Uso obligatorio del tapabocas.
- Conservar la distancia de 2 metros entre usuarios y el conductor.
- Formar filas con suficiente distancia entre personas para el ascenso y descenso del vehículo.
- Desinfección del vehículo antes y después del desplazamiento con los estudiantes.



20.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

20.2.1 Limpieza y desinfección de equipos y maquinaria de trabajo

Los equipos, herramientas, superficies y utensilios que se utilicen dentro de las actividades a realizar, deberán quedar limpios y desinfectados terminando la jornada laboral, asignando la limpieza en el registro, antes de ser utilizados por otro grupo de trabajadores. Para ello, debe retirar residuos como restos de producto, polvo o tierra con un paño húmedo o agua.





20.3. INGRESO AL LABORATORIO DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y SALA DE PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN ACUÍCOLA – CIPA.

Este protocolo vincula a todas las personas (docentes, estudiantes y personal de apoyo) que estén relacionadas en prácticas de laboratorios de docencia e investigación y de la sala de procesamiento de alimentos de las asignaturas como: Calidad de Aguas, Alimento Vivo, Procesamiento de Alimentos y demás asignaturas que requieran de espacio para el desarrollo de sus actividades académicas en el CIPA

- Ingresar y salir de la sala, manteniendo la distancia de 2 mts, evitando aglomeración.
- Se debe tener siempre puesto el tapabocas y demás EPP requeridos, los cuales usará desde el inicio y durante toda la jornada.
- Lavado de manos con gel antibacterial o desinfectante, antes de ingresar, al finalizar y cada dos horas de la jornada.
- Durante la clase, conservar el distanciamiento de 2 mts.
- Las prácticas de laboratorio se programarán teniendo en cuenta la idoneidad del espacio.
- Se establecerá Cronograma de prácticas de laboratorio y demás espacios del CIPA para la planificación de los grupos, con el objetivo de no superar la capacidad de personas máxima determinadas anteriormente, manteniendo la distancia entre ellos.

20.3.1. Ventilación

- Durante las prácticas de laboratorio, solo se utilizará la ventilación natural.
- Las puertas de los laboratorios permanecerán abiertas durante las sesiones experimentales.

20.3.2. Gestión de residuos

- Los residuos generados por el desarrollo de las prácticas (residuos habituales del quehacer de los laboratorios), serán tramitados de acuerdo al procedimiento de servicios de laboratorio y al Reglamento de Laboratorios; basado en la identificación, neutralización, desactivación, reutilización, recuperación o disposición final en sitio externo.
- Los residuos desechables generados por los EPP y por las actividades de desinfección, serán gestionados como residuos biológicos y se dispondrán en una bolsa plástica especial.

20.3.3. Baños

- Se habilitarán todos los baños disponibles y funcionando (vivienda, aulas, laboratorios, sala de proceso de alimentos) y se contará con un(a) funcionario(a) que ayude a prevenir la aglomeración en los mismos.

20.4. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El uso de los EPP, en las instalaciones del CIPA, es obligatorio para todo el personal que acceda o transite por él: Trabajadores de mantenimiento, docentes, directivas académicas, estudiantes y funcionarios del CIPA

Algunos elementos son: Gorro para el cabello, tapabocas, monogafas o mascara facial, guantes de nitrilo, vestido.



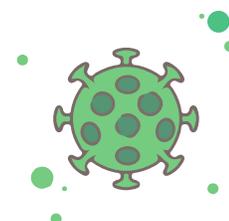
Todo el personal debe acatar rigurosamente las medidas de bioseguridad establecidas en el Centro de investigación y Producción Acuícola.



Positiva Compañía de Seguros S.A con el ánimo de desplegar todas las acciones de prevención del contagio por COVID-19, ha dispuesto una serie de recursos de consulta construidos para los diferentes públicos, entre los que se encuentran videos, cartillas, volantes, webinars informativos, presentaciones y otros, que el empleador podrá descargar y utilizar para la movilización y sensibilización cultural en autocuidado de sus trabajadores en torno a las medidas para evitar la enfermedad.

Para consultar y/o descargar el material mencionado, ingrese a las siguientes direcciones:

- Línea de atención al cliente **Call Center 3307000** o a la **línea nacional 018000 111 170**
- Página [web www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co) (Ingresa: Riesgos Laborales-Información General-Promoción y Prevención-**Positiva Educa**)
- Página web POSIPEDIA www.posipedia.co
- Positiva Comunica
<https://www.positivacomunica.com/coronavirus/>
- APP Positiva
- Redes sociales: Instagram, Facebook y LinkedIn
- Nombre de la cuenta: Positiva Prevención
- Redes sociales: Instagram, Facebook, Twitter
- Nombre de la cuenta: Positivacol





PREVENCIÓN ATENCIÓN Y CONTENCIÓN

COVID-19 BUENAVENTURA

CENTRO DE LLAMADAS COVID-19

SOLO SI PRESENTA SÍNTOMAS DEL COVID-19
COMUNÍQUESE A LAS LÍNEAS 24 HORAS

 **(032) 297 8548** |  **317 287 0273**

LÍNEA FIJA | LÍNEA MÓVIL

Codisert
No solo Comunicamos... Unímonos!



INFORMACIÓN CORONA VIRUS LÍNEAS TELEFÓNICAS - SECRETARÍAS DE SALUD

ENTIDAD	TELÉFONO
Arauca	
-----	-----
Línea 125 de emergencias en salud	125
Información del tema	350 412 01 27
Atlántico	
CRUED	(035) 323 62 20
Barranquilla	
-----	-----
	379 33 33
	317 517 39 64
	315 800 20 03
Bogotá	
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	364 96 66
Boyacá	
-----	-----
	311 483 41 04
	740 74 64
Caldas	
-----	-----
Línea Caldas	(6) 880 08 18
Línea 123 Manzales	310 426 79 06
-----	-----
Call	123
Orientación a ciudadanía	519 51 00
-----	-----
	519 51 01
	519 51 02
Orientación a profesionales	486 55 55 Opción 3
Cauca	
-----	-----
	301 273 77 87
Córdoba	
-----	-----
Línea Nacional	01 8000 95 55 90
Cundinamarca	
-----	-----
	123
Cesar	
-----	-----
Línea del Ministerio	018000 955590
CRUE	320 565 31 59
Guaviare	
-----	-----
	321 394 65 60
	321 394 53 50

ENTIDAD	TELÉFONO
Huila	
-----	-----
	870 66 33
	870 22 77
CRUE	870 30 96
Magdalena	
-----	-----
	312 807 03 26
Medellín	
-----	-----
Medellín y Valle de Aburrá	123
Resto de Antioquia	# 774
Meta	
-----	-----
Línea departamento	321 394 53 51
CRUE	321 204 76 05
Montería	
-----	-----
	320 530 82 09
Quindío	
-----	-----
	322 581 64 22
Risaralda	
-----	-----
	315 282 30 59
Tolima	
-----	-----
	322 812 39 75
Valle del Cauca	
-----	-----
	301 273 77 87
	620 68 19
Línea Exclusiva Cali	486 55 55 Opción 7
Valledupar	
-----	-----
	310 633 22 91
LÍNEA MINSALUD	
-----	-----
Nacional	01 8000 95 55 90
Bogotá	330 50 41



La salud
es de todos

Minsa
Minsa

km 13 vía al Aeropuerto , barrio El Triunfo
Campus Universitario
Buenaventura- Valle del Cauca
Universidad del Pacífico
www.unipacifico.edu.co
PBX (2) 24 05 555