



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 512

“Por la cual se adopta el Protocolo de Bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales en la Universidad del Magdalena”

El Rector de la Universidad del Magdalena “UNIMAGDALENA”, en ejercicio de sus funciones legales y en especial las que les confieren los Acuerdos Superiores Nos. 013 de 2011 y 022 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud – OMS, declaró la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, por la velocidad de su propagación y escala de transmisión, instando a los Estados a tomar acciones urgentes para identificar, confirmar, aislar y monitorear los posibles casos de contagio y su tratamiento, así como el diseño de medidas preventivas que mitiguen el riesgo de contagio.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social decretó la emergencia sanitaria en el país mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 y el Presidente de la República decretó el Estado de Emergencia Social, Económica y Ecológica dentro del territorio nacional a través del Decreto 417 de 2020.

Que en comunicado conjunto suscrito por el Ministerio de Educación Nacional, la Asociación Colombiana de Universidades – ASCUN, el Sistema Universitario Estatal – SUE y la Red de Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias – REDTTU se exhortó a todas las Instituciones de Educación Superior del país a tomar las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional y sus gobiernos locales, y a implementar campañas pedagógicas intensivas para promover prácticas que contribuyan a fortalecer la fase de contención en que se encuentra el país en este momento.

Que el Departamento del Magdalena, mediante Decreto 0081 de 13 de marzo de 2020, declaró el estado de Emergencia Sanitaria incluyendo entre las medidas adoptadas, la reducción de la exposición humana al COVID-19.

Que para minimizar la exposición humana al COVID-19, el Consejo Académico, mediante Acuerdo 01 del 14 de marzo de 2020, adoptó medidas excepcionales y flexibles para el desarrollo de las actividades de docencia en los programas académicos de pregrado y posgrado de la Universidad del Magdalena, a partir del 16 y hasta el 28 de marzo de 2020.

Que así mismo, con el fin de adoptar medidas administrativas transitorias en virtud de la Emergencia Sanitaria provocada por el Coronavirus (COVID – 19), se expidió por esta Casa de Estudios la Resolución Rectoral 163 de 16 de marzo de 2020, estableciéndose por ende una jornada laboral flexible hasta 20 de abril de 2020.

Que, la Presidencia de la República a través de la Directiva Presidencial 02 del 12 de marzo de 2020, señaló como principales medidas para evitar el contagio del virus y garantizar la prestación de los servicios públicos, las siguientes: (i) el trabajo en casa por medio del uso de las TIC, (ii) el uso de herramientas colaborativas para minimizar las reuniones presenciales en grupo, (iii) acudir a canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales para realizar conversatorios, foros, congresos o cualquier evento masivo (iv) el uso de herramientas tecnológicas para comunicarse y (v) hacer uso de herramientas como e-Learning, portales de conocimiento, redes sociales y plataformas colaborativas, para adelantar los procesos de capacitación y formación que sean inaplazables.

Que por otra parte, el Ministerio de Educación Nacional, mediante las Directivas 02 del 19 de marzo de 2020, 03 del 20 de marzo de 2020, 04 del 22 de marzo de 2020 y 06 del 25 de marzo de 2020, expidió lineamientos y directrices a los establecimientos educativos, instituciones de educación superior e instituciones de formación para el trabajo, para evitar el desarrollo de actividades presenciales y continuar con el desarrollo de los procesos formativos a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como el desarrollo de metodologías y esquemas de trabajo desde casa.

Que dentro de las medidas sanitarias implementadas por el Gobierno Nacional para evitar la propagación y realizar contención del coronavirus SARS-CoV-2, se impartieron instrucciones a través del Decreto 457 del 22 de marzo 2020, en el que se adoptó el aislamiento preventivo obligatorio desde el martes 24 de marzo a las 23:59 horas hasta el lunes 13 de abril a las 0:00 horas, fecha que ha sido postergada en repetidas ocasiones hasta la promulgación del Decreto 1076 del 28 de julio de 2020, en el que se establece el aislamiento preventivo hasta las cero horas (00:00) del 01 de septiembre de 2020.

Que, en atención a las medidas nacionales implementadas, la Universidad del Magdalena mediante Acuerdo Académico 03 del 25 de marzo de 2020 y Resolución Rectoral 176 del 25 de marzo de 2020 suspendió las actividades académicas presenciales de pregrado y posgrado, e implementó el trabajo en casa para todos los servidores públicos, con el propósito de seguir las recomendaciones y dar cumplimiento a las disposiciones promovidas por las autoridades de orden nacional, departamental y distrital, en especial, la orden de aislamiento preventivo obligatorio.

Que el 13 de abril de 2020, el Gobierno Nacional expidió el Decreto Legislativo 539, por el cual se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de

la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, adicionalmente dicha cartera ministerial será la encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia derivada del COVID-19.

Que mediante Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, se adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Que, el 7 de mayo de 2020, el Ministerio de Trabajo, Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular Externa 100-009 de 2020, establecieron acciones para implementar en la administración pública las medidas establecidas en el protocolo general de bioseguridad adoptado en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que, el 19 de mayo de 2020, el Gobierno Nacional anunció que el servicio educativo seguiría siendo prestado bajo la modalidad de estudio en casa hasta el 31 de julio y que, a partir del 1 de agosto, los estudiantes regresarían a las instituciones de educación bajo un modelo de presencialidad con alternancia una vez adoptados los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para evitar el contagio y la propagación del virus, así como la respectiva observancia de los lineamientos dictados por las autoridades regionales.

Que a través de Resolución 844 del 26 de mayo 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social, determinó modificar la Resolución 385 de 2020 (*Modificada por las resoluciones 407 y 450 de 2020*) y en tal sentido, prorrogar la Emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020, con el objeto de continuar la garantía de la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de todos los habitantes del territorio nacional.

Que mediante Directiva Ministerial 13 del 3 de junio de 2020, el Ministerio de Educación Nacional expidió recomendaciones generales para el desarrollo de actividades académicas de laboratorios prácticos y de investigación en las instituciones de educación superior e instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, en atención a las disposiciones del Decreto 749 de 28 de mayo de 2020.

Que, en la precitada Directiva se establece que, observando las medidas de bioseguridad y distanciamiento social que disponga el Ministerio de Salud y Protección Social, se inicie el retorno a los laboratorios y espacios académicos de práctica asistida, dotados de equipos técnicos que requieran ser manipulados presencialmente, así como el retorno progresivo a la presencialidad con alternancia en las Instituciones de Educación Superior y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

Que, con el fin de mantener las medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y propagación del COVID-19 en concordancia con la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre otros presupuestos; el Gobierno Nacional determinó el 28 de julio de 2020 mediante Decreto N° 1076 de 2020, extender la orden de aislamiento preventivo obligatorio en todas las personas habitantes de la Republica de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del 1 de agosto de 2020, hasta las cero horas (00:00) del 01 de septiembre de la misma anualidad, en el marco de la Emergencia Sanitaria por causa del COVID-19.

Que, antes de habilitar el inicio de actividades académicas y administrativas presenciales o con alternancia presencial, la Universidad del Magdalena estima conveniente realizar una adecuada planificación del regreso a dichas actividades, para lo cual se debe obtener información necesaria de las unidades académicas y administrativas con el fin de decidir y autorizar el inicio de actividades de manera progresiva.

Que, con fundamento en lo anterior y atendiendo a las directrices gubernamentales para el retorno gradual de algunas actividades presenciales, se hace necesario establecer los lineamientos, estrategias y medidas generales de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el marco de la pandemia por causa del Coronavirus COVID-19, en el regreso a la presencialidad de manera progresiva en el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y académicas de la Universidad del Magdalena, cobijando a todos los servidores públicos y contratistas de la Universidad, así como a estudiantes, proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, tengan que dirigirse a cualquiera de las instalaciones de la Universidad, buscando mitigar al máximo el riesgo de contagio, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia y minimizar los factores que puedan generar la transmisión de la enfermedad en el ambiente laboral y universitario.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPCIÓN. Adoptar el *Protocolo de Bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales en la Universidad del Magdalena*, contenido en el documento anexo, que hace parte integral de esta Resolución; con el fin de establecer los lineamientos, estrategias y medidas generales de bioseguridad para disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el marco de la pandemia por causa del Coronavirus COVID-19, en el regreso a la presencialidad de manera progresiva en el desarrollo de las actividades administrativas, operativas y académicas en la Universidad del Magdalena.

ARTÍCULO SEGUNDO: ALCANCE. El presente *Protocolo de Bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales en la Universidad del Magdalena*, tiene alcance a todos los servidores públicos y contratistas de la Universidad así como a estudiantes, proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, tengan que dirigirse a cualquiera de las instalaciones de la Universidad.

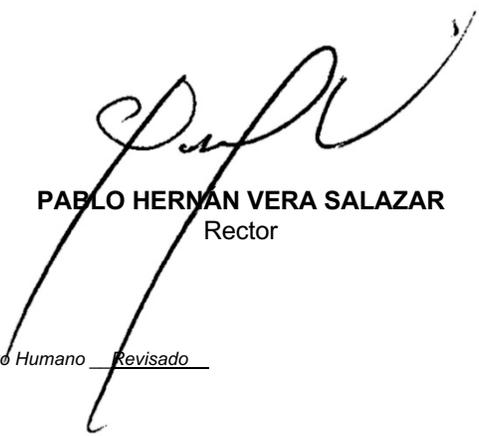
ARTÍCULO TERCERO: CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS. Los protocolos que se expidan con ocasión de la prevención y atención de la emergencia serán de obligatorio cumplimiento, con el fin de que las actividades presenciales se realicen de forma segura y se utilicen los elementos de protección que sean necesarios. De igual manera, se realizarán campañas de comunicación que permitan dar a conocer a toda la comunidad universitaria el **Protocolo de Bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales en la Universidad del Magdalena** y los procedimientos específicos que se expedirán para el desarrollo seguro de las diferentes funciones institucionales. Las campañas de comunicación serán lideradas desde la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Bienestar Universitario con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones y deberán tener alcance para toda la comunidad universitaria. Estos protocolos hacen parte del Sistema Integrado de Gestión para la permanente consulta de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICACIÓN. Publicar el **Protocolo de Bioseguridad para el retorno gradual y progresivo a las actividades presenciales en la Universidad del Magdalena**, en la página Web de la Universidad y remitir copia de la presente resolución a todas las dependencias, a los empleados públicos administrativos y a los docentes de la Universidad del Magdalena, a fin que se le dé la divulgación requerida para el cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2020.



PABLO HERNAN VERA SALAZAR
Rector

Proyectó: Harol Romero, P.E. GSST-DTH

Revisó: Cyndi Rojas Mendoza, Directora de Talento Humano Revisado



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO GRADUAL Y PROGRESIVO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA



Una universidad 
incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020



CALIFICACIÓN
A+
FitchRatings
COLOMBIA S.A.



CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	DEFINICIONES	4
4.	RESPONSABILIDADES	8
4.1.	A CARGO DE LA UNIVERSIDAD	8
4.2.	A CARGO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y PARTES INTERESADAS	9
5.	GENERALIDADES	9
5.1.	INFORMACIÓN DEL COVID-19	9
5.2.	CARACTERIZACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE LOS TRABAJADORES	10
5.3.	CARACTERIZACION DE LOS ESTUDIANTES.....	11
5.4.	RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LA INSTITUCIÓN	11
6.	MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD.....	12
6.1.	MEDIDAS DE CUIDADO PERSONAL.....	12
6.1.1.	Higiene de manos	12
6.1.2.	Distanciamiento físico	13
6.1.3.	Elementos de protección personal (EPP) para la prevención de Covid-19.....	15
6.2.	ANTES DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD	19
6.3.	MOVILIDAD SEGURA	19
6.4.	INGRESO A LA UNIVERSIDAD.....	20
6.5.	PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD.....	21
6.6.	RUTAS DE CIRCULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD	22
6.7.	SALIDA DE LA UNIVERSIDAD.....	23
6.8.	CÓDIGO DE VESTUARIO COMUNIDAD UNIVERSITARIA	24
6.9.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	25
6.9.1.	Proceso de desinfección y limpieza de los espacios de trabajo, áreas comunes y salones de clase de la universidad.....	25
6.9.2.	Manejo de residuos.....	26
6.10.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LA ATENCION DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y MANEJO DE DOCUMENTOS FISICOS	26
6.11.	MEDIDAS ASOCIADAS A TERCEROS.....	27
6.11.1.	Medidas de prevención para proveedores.....	27

6.11.2.	Medidas de prevención para ingreso a las obras desarrolladas en la Universidad ...	28
6.11.3.	Recomendaciones Outsourcing (Vigilancia, Aseo, Mantenimiento)	28
6.12.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA TRABAJO REMOTO EN CASA	29
6.12.1.	Posturas de trabajo	29
6.13.	PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO.....	33
6.13.1.	Capacitaciones sobre aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la Covid-19 y las maneras de prevenirlo	33
6.13.2.	Procedimiento para personal de la comunidad universitaria con síntomas leves a moderados de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid 19.....	33
6.13.3.	Procedimiento para personal de la comunidad universitaria con contacto con personas diagnosticadas con Covid-19	34
6.13.4.	Procedimiento para personal de la comunidad universitaria diagnosticado positivo para Covid-19.....	34
6.13.5.	Convivencia con una persona de alto riesgo	36
6.13.6.	Pasos a seguir en caso de que se detecte una persona en trabajo remoto con síntomas compatibles con Covid – 19	36
7.	PLAN DE COMUNICACIONES	36
8.	REFERENCIAS NORMATIVAS	37
9.	REGISTRO DE MODIFICACIONES.....	38
10.	ANEXOS.....	38

1. OBJETIVO

Establecer un protocolo de bioseguridad que garantice las medidas mínimas de prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo de propagación y contagio del Covid-19 a causa del virus SARS-CoV-2, para toda la comunidad universitaria y las partes interesadas que ingresan a las instalaciones de la Universidad del Magdalena.

2. ALCANCE

El presente protocolo de bioseguridad aplica a toda la comunidad universitaria: docente, administrativo, estudiante y contratista, así como a proveedores y visitantes que, por las necesidades propias del servicio, deban ingresar a cualquiera de las instalaciones de la Universidad del Magdalena.

3. DEFINICIONES

Agente biológico: Cualquier organismo o microorganismo (incluso los genéticamente modificados), sus partes o sus derivados, capaces de producir cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad en humanos, animales u otros seres vivos. Denominado también peligro biológico.

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.

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

Aislamiento preventivo: Separación de trabajadores que se sabe o se cree que tuvieron contacto con casos probables o confirmados Covid-19, para evitar la propagación del virus.

Aislamiento selectivo. Etapa del distanciamiento social, se diferencia de las demás porque las restricciones están limitadas a aglomeraciones y eventos masivos.

Áreas demarcadas: Son áreas que se encuentran delimitadas con una señal con el fin de ubicar objetos o personas para realizar una determinada actividad y mantener las distancias mínimas definidas

Áreas señalizadas: Son áreas donde se encuentra publicada una información que requiera ser comunicada a las personas

Autocontrol: Es el control que realiza la persona a sí misma para detectar fiebre, con la toma de la temperatura dos veces al día, permaneciendo alerta ante la tos o la dificultad para respirar. La persona bajo autocontrol debe conocer el protocolo para comunicarse con el equipo de salud a cargo si presentara fiebre, tos o dificultad para respirar durante el período de autocontrol con el fin de determinar si necesita una evaluación médica (Medir).

Autocuidado: Se puede definir como la actitud y aptitud para realizar de forma voluntaria y sistemática actividades dirigidas a conservar la salud y prevenir enfermedades; y cuando se padece una de ellas, adoptar el estilo de vida más adecuado para frenar la evolución.

Barrera física: Constituida por guantes, tapabocas o mascarillas, gafas, material desechable, entre otros.

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 medioambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de estos procedimientos no atenten contra la salud y la seguridad de los trabajadores.

Caso confirmado: Persona con infección por el virus del Covid-19 confirmada mediante pruebas de laboratorio, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

Caso probable: Colaborador(a) con fiebre cuantificada igual o mayor a 38°C y tos, con cuadro de Infección respiratoria aguda grave que presenta deterioro de su estado de salud

Caso descartado: Colaborador(a) que era caso probable y tiene un resultado negativo para coronavirus Covid-19.

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:

- 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.
- 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).

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

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: Los 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: Según define la OMS, "[...] 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". Es una enfermedad respiratoria aguda causada por un nuevo coronavirus humano llamado SARS-CoV-2, que causa una mayor mortalidad en personas con una edad de 60 años o más y en personas con afecciones médicas subyacentes, como enfermedades cardiovasculares, enfermedad respiratoria crónica, diabetes y cáncer.

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: Es el procedimiento para eliminar de los objetos inanimados a todos los microorganismos patógenos, excepto las esporas. La acción puede ser bactericida, virucida, fungicida o esporicida.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, por ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Distanciamiento físico: También llamado "distanciamiento social", significa mantener un espacio entre usted y las demás personas fuera de su casa. Para practicar el distanciamiento social o físico:

- Mantenga una distancia de al menos 6 pies (aproximadamente la longitud de 2 brazos) de otras personas
- No se reúna en grupos
- Aléjese de lugares muy concurridos y evite las congregaciones masivas

Elemento de protección personal (EPP). Los equipos y elementos de protección personal y colectiva hacen parte de las medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerse contra los posibles daños a su salud o a su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

Emergencia Sanitaria: Un evento extraordinario que se determina que constituye un riesgo para la salud pública de otros.

Etiqueta respiratoria: En primer lugar, hay que recordar que 'etiqueta' no significa otra cosa que 'norma' o 'protocolo' a seguir. De ahí que cuando se habla de etiqueta respiratoria, se están indicando las recomendaciones, que deben ser tomadas como normas, para protegerse de la infección contra el coronavirus

Frecuencia: Número de veces que aparece, sucede o se realiza una cosa durante un período o un espacio determinados.

Fricción de las manos: Aplicar un antiséptico para manos para reducir o inhibir la propagación de los microorganismos sin necesidad de una fuente exógena de agua ni del enjugado o secado con toallas u otros instrumentos.

Guantes: Son una barrera física que protege tanto a los trabajadores como a los usuarios que acuden a dichos servicios de tres maneras generales: en la prevención de la contaminación de las manos de los trabajadores cuando entran en contacto con sangre, fluidos, secreciones, líquidos

Higiene: Se refiere a los cuidados, prácticas o técnicas utilizados para la conservación de la salud y la prevención de las enfermedades.

Hipoclorito: Es un grupo de desinfectantes que se encuentran entre los más comúnmente utilizados Este grupo de productos tiene un efecto rápido sobre una gran cantidad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce

además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectadas con dicho producto.

Lavado de Manos: Es la frotación vigorosa de las manos previamente enjabonadas, seguida de un aclarado con agua abundante, con el fin de eliminar la suciedad, materia orgánica, flora transitoria y residente, y así evitar la transmisión de estos microorganismos de persona a persona.

Limpieza: El término limpieza se emplea para denominar a todas aquellas acciones que permiten eliminar la suciedad del algo o alguien, la finalidad de la limpieza no es más que la eliminación total de aquellas bacterias o microorganismos que se encuentran en el cuerpo y en los diferentes entornos en donde se desenvuelven las personas y que puedan ser nocivos para la salud.

Malestar: Sensación física de indisposición y molestia general e imprecisa.

Mascarilla quirúrgica: Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.

Máscara de alta eficiencia (FFP2) o N95: Están diseñadas específicamente para proporcionar protección respiratoria al crear un sello hermético contra la piel y no permitir que pasen partículas (menores de 5 micras) que se encuentran en el aire, entre ellas patógenos como virus y bacterias. La designación N95 indica que el respirador filtra, al menos, el 95% de las partículas que se encuentran en el aire.

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

OMS: Organización Mundial de la salud.

Pandemia: Propagación mundial de una nueva enfermedad. Se produce una pandemia de gripe cuando surge un nuevo virus gripal que se propaga por el mundo y la mayoría de las personas no tienen inmunidad contra él. Por lo común, los virus que han causado pandemias con anterioridad han provenido de virus gripales que infectan a los animales.

Protocolo de Bioseguridad: Corresponden al conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores y usuario.

Prestadores de servicio de salud: Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), profesionales de la salud, transporte asistencial de pacientes.

Proveedor: Que provee o abastece a otra persona con lo necesario o conveniente para un fin determinado.

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.

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 normativa vigente así lo estipula.

Seguimiento: Observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso.

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

Tapabocas: Es un elemento esencial para evitar la contaminación microbiológica emitida por la boca y la nariz. Pese a que las gotas de saliva que emitimos al hablar o toser son imperceptibles a simple vista, un milímetro de saliva puede contener más de 100 millones de bacterias. Por ello, su principal función es impedir el contacto de estas cuando se manipulan alimentos u otros productos que puedan verse contaminados. Asimismo, ejercen una barrera contra los estornudos o tos y son una garantía higiénica de los productos manipulados. Normalmente, las fibras de este tipo de tapabocas tienen un espacio entre 0,1 y 0,2 micrones por lo que evitan la filtración bacteriana

Telesalud: Es el conjunto de actividades relacionadas con la salud, servicios y métodos, los cuales se llevan a cabo a distancia con la ayuda de las tecnologías de la información y telecomunicaciones. Incluye, entre otras, la Telemedicina y la Teleeducación en salud.

Trabajador (Servidor público): Funcionario administrativo, docente o trabajador público oficial.

Trabajo remoto: Se define como cualquier trabajo que se lleve a cabo en una ubicación no centralizada. Los trabajos remotos pueden variar desde trabajar en casa solo un día hasta trabajar en línea toda la semana, o trabajar fuera en una oficina satélite.

Usuario: Persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual, sinónimos de usuarios son: utilizador, consumidor, cliente.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

Vigilancia pasiva: Estar atentos a la aparición de síntomas respiratorios

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos para efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, la ejecución y la evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y las lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por la enfermedad, así como para la protección y la promoción de la salud de los trabajadores.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. A CARGO DE LA UNIVERSIDAD

- Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en este protocolo de bioseguridad.
- Capacitar a trabajadores, contratistas y estudiantes acerca de las medidas contenidas en este protocolo.
- Divulgar por medio de los canales de comunicación establecidos (página web, grupos WhatsApp, correo electrónico) la información relacionada con la prevención, propagación y atención del Covid-19 con el fin de darla a conocer a los trabajadores, contratistas y estudiantes.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, estudiantes y demás personal que esté presente en las instalaciones de la Universidad.
- Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición tales como la flexibilidad de horarios y turnos de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa, utilizando herramientas alternativas de comunicación (ej. Llamadas, chats, mensaje texto, plataformas virtuales).
- Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente, los casos sospechosos o confirmados de Covid-19.

- Incorporar en los canales institucionales de comunicación y puntos de atención establecidos, la información relacionada con la prevención, propagación y atención del Covid-19, con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas, estudiantes y a la comunidad en general.
- Apoyarse en la ARL en materia de identificación y valoración del riesgo y en conjunto con la EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Solicitar toda la asistencia y asesoría técnica necesaria a la ARL, para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.
- Proveer a los empleados de los elementos de protección personal que deben utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para la Universidad.
- Motivar al personal para desarrollar acciones que fomenten el autocuidado en el desarrollo de sus actividades en la Universidad.
- Reforzar las medidas de limpieza, prevención y autocuidado en las instituciones de la Universidad.
- El jefe inmediato debe coordinar el trabajo en casa con sus colaboradores de manera que se logren los objetivos y metas de la dependencia.

4.2. A CARGO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y PARTES INTERESADAS

- Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por la Universidad durante el tiempo que permanezcan en cualquiera de las instalaciones de la Universidad.
- Asistir a las capacitaciones sobre Covid-19 que realice la Universidad.
- Realizar diariamente el autorreporte de condiciones de salud, el cual debe registrar en la encuesta de condiciones de salud a través del aplicativo definido por la institución, lo cual es de obligatorio cumplimiento para la comunidad universitaria, antes de iniciar su jornada laboral o jornada estudiantil.
- Hacer uso adecuado de todos los elementos de desinfección y bioseguridad que el empleador proporcione para la prevención del contagio de Covid-19.
- Portar el carnet que identifica a la persona como funcionario, contratistas y/o estudiante de la Universidad del Magdalena durante el desplazamiento desde/hacia el lugar de trabajo, durante la prestación de su servicio atendiendo las disposiciones normativas de orden público, circulación y tránsito vehicular, automotores particulares, motocicletas y servicio público individual en cada uno de los departamentos donde se desarrollan las actividades y en los horarios establecidos por los respectivos coordinadores de componente.
- No utilizar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de sus actividades laborales.
- Reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su entorno familiar, para que se adopten las medidas preventivas correspondientes.
- Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

5. GENERALIDADES

La Organización Mundial de la Salud declaró al Coronavirus Covid-19, como pandemia, situación que fue acogida por Colombia a través de la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, en la cual se declara al país en Emergencia Sanitaria a raíz del Covid-19 y adopta las medidas para hacer frente al virus, una de las cuales fue la cuarentena que obligó a todas las empresas del sector público y privado a que las actividades laborales se realizaran desde trabajo en casa como medida preventiva para el cuidado de la salud de las personas.

5.1. INFORMACIÓN DEL COVID-19

¿Qué es y qué causa la enfermedad del Covid-19? Los 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). La enfermedad es causada por el virus SARS-CoV2, conocido como Covid-19.

¿Síntomas más comunes del Covid-19? Algunos de los síntomas más comunes que pueden presentarse con el Covid-19 son: fiebre, cansancio y tos seca, dolores generalizados, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta y dificultad al respirar entre otros, estos síntomas se presentan de forma gradual.

Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave. En torno al 2% de las personas que han contraído la enfermedad han muerto. Las personas que tengan fiebre, tos y dificultad para respirar deben buscar atención médica.

¿Cómo se propaga el Covid-19? La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotículas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer Covid-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotículas que haya esparcido una persona con Covid-19 al toser o exhalar.

Una de las mejores formas de protección que puede realizar una persona frente al Covid-19 es tener una buena higiene de lavado de manos, distanciamiento social y acatar todas las medidas y recomendaciones que den las autoridades en materia de salud.

5.2. CARACTERIZACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE LOS TRABAJADORES

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, realizará la identificación de las características de los trabajadores con condiciones de salud preexistentes que constituyen un alto riesgo de complicación si llegaran a contagiarse por Covid-19 y que deben continuar con el trabajo en casa, mientras se mantenga la emergencia sanitaria.

Esta caracterización es obligatoria y debe hacerse respetando el derecho a la intimidad, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Mayores de 60 años (tenga o no alguna de las preexistencias abajo listadas)
- Diabetes independiente del manejo médico
- Hipertensión arterial controlada o no
- Accidente cerebrovascular con o sin secuelas
- Enfermedades Inmunológicas (VIH, lupus, artritis reumatoide) controladas o no
- Cardiopatías en tratamiento
- Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica
- Cáncer activo
- En tratamiento con corticoides o inmunosupresores
- En quimioterapia o radioterapia
- Con antecedentes de trasplante
- Enfermedades renales crónicas
- Enfermedades hepáticas en general
- Obesidad a partir del grado 3
- Tabaquismo
- Condición de salud no patológica: estado de embarazo

5.3. CARACTERIZACION DE LOS ESTUDIANTES

Se realiza a través de un formulario que deberán diligenciar los estudiantes. La Dirección de Bienestar Universitario identificará las comorbilidades que pueden agravarse ante un contagio por Covid-19, esta información será remitida a los decanos de cada facultad, aquellos que presenten dichas características deberán continuar con las clases remotas, mientras se mantenga la emergencia sanitaria.

5.4. RETORNO A LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LA INSTITUCIÓN

La Universidad del Magdalena prioriza el desarrollo de las labores administrativas asistidas por tecnología y/o trabajo en casa para la prevención de la propagación de Covid-19, conforme a los lineamientos de la Circular externa 100-009 de 2020, la Directiva Presidencial 007 de 2020 y acatará todas las disposiciones legales que emita el Gobierno Nacional, Departamental y Distrital en el marco del manejo de la emergencia sanitaria declarada en el país, garantizando el cuidado de la salud de los funcionarios que progresivamente vayan retornando a la institución en el desarrollo de sus labores.

La Dirección de Talento Humano realizará una caracterización del personal de la institución frente a sus condiciones de salud, los procesos que pueden continuar con trabajo en casa y las diferentes áreas de trabajo con el objeto que cada una de ellas logren desarrollar sus actividades con el número mínimo de personal y de esta forma lograr identificar los cambios requeridos que garanticen el distanciamiento entre los funcionarios y la aplicación de los protocolos de bioseguridad que se establezcan en esta guía.

Se deberán concertar horarios flexibles con el equipo de trabajo, sin afectar la prestación del servicio. En este sentido, la institución definirá los horarios o las jornadas de trabajo. Las reuniones, los comités y los consejos se realizarán de forma virtual.

En la Circular Externa 0030 de 2020, se aclara que los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factor de riesgo para Covid-19 deberán realizar trabajo en casa, mientras se mantenga la emergencia sanitaria.

Sin embargo, si una persona de **60 años o más no presenta situaciones de salud con afecciones**, tales como diabetes, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar, enfermedad cardíaca, enfermedad renal y otras que afectan el estado inmunológico (trasplantes, cáncer), la edad será un factor a evaluar por la Universidad para definir si la persona realiza su actividad laboral de manera presencial o en casa.

En el caso que un trabajador mayor de 60 años con algún factor de riesgo solicite realizar actividades presenciales, debe diligenciar el **Formato de Compromiso de responsabilidad y autocuidado para la prevención del Covid-19 (SG-F011)**, teniendo en cuenta todo lo que ello implica en materia de seguridad para su vida y salud.

Estos funcionarios deben tener prioridad en los turnos o en cualquier otra forma de organización del trabajo, de manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas.

La Universidad del Magdalena cumpliendo con todas las disposiciones del Estado en materia de prevención del SARS-Cov-2 señaladas en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 y las normativas aplicables, definió que las condiciones generales para el ingreso, durante la ejecución de las actividades y al salir de las instalaciones se basarán en los siguientes principios:

- Distanciamiento social
 - Procedimientos de limpieza y desinfección
 - Uso de elementos de protección personal
- Las medidas como el lavado de manos, el distanciamiento físico, el uso de EPP y la aplicación de

protocolos de limpieza y desinfección están respaldadas por la evidencia de su eficacia para la contención de la propagación del virus.

- Se debe analizar la vulnerabilidad de la población para definir quiénes continuarán en trabajo en casa, en la presencialidad o en la alternancia.
- Cualquier persona de la comunidad universitaria que presente sintomatología relacionada con la enfermedad **NO** debe asistir a la Universidad y debe reportarlo al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (en el caso de trabajadores) o a la Dirección de Bienestar Universitario (en el caso de los estudiantes), a través de los correos electrónicos: saludocupacional@unimagdalena.edu.co, talentohumano@unimagdalena.edu.co, bienestar@unimagdalena.edu.co.
- Si una persona presenta síntomas de la enfermedad mientras se encuentra dentro de la Universidad, debe reportarlo al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (en el caso de los trabajadores) o a la Dirección de Bienestar Universitario (en el caso de los estudiantes).
- Se deberá seguir la ruta de atención para Covid-19 definida por la Universidad; las personas con posibles síntomas deberán seguir los protocolos establecidos para este fin.
- Si una persona de la comunidad universitaria presenta sintomatología, no debe consultar el servicio de urgencias, sino que debe quedarse en casa y marcar los números establecidos para esto, ciñéndose a lo establecido por el Gobierno nacional y la OMS.

6. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

La Universidad del Magdalena como institución responsable y preocupada por la salud de las personas pertenecientes a la comunidad universitaria, establece un conjunto de medidas y protocolos que deberán ser aplicados de carácter obligatorio por todos para el cuidado integral de su salud con el objetivo de contribuir a prevenir el contagio del Covid-19.

6.1. MEDIDAS DE CUIDADO PERSONAL

6.1.1. Higiene de manos

Acorde a protocolos establecidos por la OMS, la higiene de las manos puede realizarse frotando las manos con un preparado de base alcohólica o lavándolas con agua y jabón. Usando la técnica y el producto adecuado, las manos quedan libres de contaminación potencialmente nociva y segura.

Según las Directrices de la OMS, la fricción de manos con un preparado de base alcohólica presenta las siguientes ventajas inmediatas:

- La eliminación de la mayoría de los gérmenes (incluyendo los virus);
- El escaso tiempo que precisa (de 20 a 30 segundos);
- La disponibilidad del producto en el punto de atención;
- La buena tolerancia de la piel;

NOTA: El jabón y el preparado de base alcohólica no deben utilizarse conjuntamente.

Debemos lavar nuestras manos, antes y después de ingresar al baño, manipular alimentos, tener contacto físico con personas; también al iniciar y terminar la jornada laboral, después de estornudar y toser.

- Se dispone los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).
- Se dispone de alcohol glicerinado al 69% en las zonas comunes y áreas de trabajo, éstos se ubican en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias y trabajadoras de cada dependencia.
- En las áreas comunes y zonas de trabajo se dispone de puntos para el lavado frecuente de manos según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

- Todas las personas que ingresan deben recibir la instrucción de realizar el protocolo de lavado de manos previo al ingreso y luego con una periodicidad mínima de 2 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 - 30 segundos.
- Al personal se le debe informar sobre realizar el lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.
- En el lavado de manos, se organizan al personal para garantizar el distanciamiento social respetando la distancia mínima de 2 metros al interior del baño.
- Se dispone de recordatorios sobre la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de manos (en los baños)
- Se recuerda al personal que el lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están 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, o antes de tocarse la cara.
- Se dispone de los elementos para realizar la higiene de manos con alcohol glicerinado y/o gel antibacteriano la cual se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.
- Se instruye en el uso del alcohol glicerinado a concentración del 69% y se instruye al personal sobre su uso dentro y fuera de las instalaciones.

Por tanto, es importante que se sigan una serie de pasos a la hora de realizar la higiene de las manos, como se muestra en la siguiente imagen.



Ilustración 1. Procedimiento de Lavado e higienización de manos. Tomado de ARL Positiva.

6.1.2. Distanciamiento físico

La Universidad ha establecido que todas las personas deben permanecer al menos a 2 m de distancia entre unas y otras, así como en los puestos de trabajo para evitar el contacto directo.

- Los jefes y líderes de las dependencias y equipos de trabajo deberán coordinar la reorganización de

las tareas y turnos de trabajo, o trabajo en casa, según sea el caso, para garantizar el distanciamiento de 2 m en oficinas y demás recintos.

- El personal de servicios generales, mantenimiento y vigilancia que circule por los diferentes puestos de trabajo y zonas comunes, mantendrá las mismas distancias de protección.
- En las cocinetas donde se realiza la preparación de tintos y aromáticas solo podrá estar una persona a la vez y deberá lavarse las manos antes y después de la manipulación de los insumos, así como al ingresar y salir de este lugar.
- Se promoverá que las actividades académicas se realicen a distancia con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y solo se autorizará el inicio de las actividades académicas presenciales cuando los Gobiernos nacional y distrital, y el Consejo Académico o el Consejo Superior de la Universidad así lo dispongan.
- Antes de iniciar las actividades universitarias diferentes a las académicas, se programará el número máximo de personas por dependencia, que asistirán a las diferentes instalaciones, en cumplimiento del distanciamiento de 2 m.
- No se autoriza la realización de reuniones presenciales en grupos en los que no pueda garantizarse la distancia mínima de 2 m entre una persona y otra, de acuerdo con las normas oficiales.
- Se evitará el intercambio físico de documentos de trabajo, los trámites se continuarán realizando de manera digital.



Ilustración 2. Distanciamiento social. Tomado de ARL Positiva.

Para garantizar el distanciamiento social mínimo de 2 m entre personas, la universidad apoyará con demarcación de los espacios y campañas de recordación de ésta información ya sean escritas o verbales. La demarcación incluirá:

- Ingreso y salida del Campus, tanto en la entrada vehicular como en la entrada peatonal.
- Para la circulación en pasillos, se señalizarán indicando la escalera o la rampa.
- En los edificios que poseen escaleras y rampas, se usarán las escaleras para entrar o subir al edificio y las rampas para bajar o salir de él.
- En los edificios donde haya una sola escalera, se demarcará la derecha como ingreso o subida y la izquierda como salida o bajada y se recomendará el número de personas en la misma y la prohibición de detenerse en ella.
- Para el uso de los baños, la puerta e ingreso permanecerá abierta, se señalizarán los lavamanos que NO se deban utilizar.
- En los espacios utilizados para actividades académicas la demarcación será sobre el piso para aquellos espacios con sillas móviles y para los espacios con silletería fija, se marcarán las sillas no utilizables.
- Se prohíbe el uso de duchas tanto en el edificio docente como en las zonas deportivas, para lo cual se señalizará y se bloqueará su uso.
- En la zona de cafetería, se dispondrá del número de mesas y sillas permitidas, según el espacio

disponible, conservando la distancia de 2 metros. En el caso de mesas que tengan adheridas las sillas, se demarcará las sillas de no uso en cada mesa.

- Para el uso de la oficina del Banco de Occidente, se hará la demarcación normal de 2 metros sobre el adoquín.
- En los puntos ágiles para pagos y las máquinas dispensadoras de alimentos que hay en los pasillos, se hará señalización para conservar la distancia y se colocará un punto de higienización de manos con gel antibacterial.
- Se prohíbe el uso de los parques biosaludables de la Universidad para la realización de actividades deportivas, hasta tanto las autoridades locales lo permitan.

Además de las medidas cotidianas para prevenir el coronavirus Covid-19, deben hacerse recomendaciones permanentes para mantener el distanciamiento físico tanto en el ambiente de trabajo como en todos los lugares en donde pueda haber encuentros con otras personas. Esta es una de las mejores medidas para evitar la propagación del virus.

6.1.3. Elementos de protección personal (EPP) para la prevención de Covid-19

Los Elementos de Protección Personal (EPP), son dispositivos que sirve como barrera entre el riesgo o peligro y el trabajador y tiene como objeto proteger su seguridad y su salud en el trabajo.

Teniendo en cuenta que el uso de los elementos de protección personal es una de las medidas que puede minimizar la exposición directa de un trabajador frente a los riesgos presentes en el entorno laboral (tales como riesgos físicos, químicos o biológicos) y en cumplimiento de los lineamientos establecidos para la prevención de la Covid-19, la Universidad del Magdalena dispondrá de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para la adquisición de elementos de protección personal para los trabajadores de la Universidad.

Los elementos de protección personal (EPP) serán entregados de acuerdo con las necesidades de cada labor y siempre teniendo como premisa la protección del trabajador.

Para las necesidades puntuales de elementos de protección personal de cada dependencia que sugieran una exposición mayor al riesgo de contraer la Covid-19, se realizarán los estudios y revisiones del caso a las que haya lugar, con el fin de proveer en la medida de lo posible los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Aspectos para tener en cuenta con relación a los EPP:

- El uso de guantes se recomienda si se van a realizar actividades de aseo o si se van a manipular residuos, para las demás actividades se recomienda el lavado de manos con agua y jabón y el secado con toallas desechables.
- Los EPP no desechables deberán ser lavados y desinfectados antes de ser almacenados en un área limpia y seca. Tener siempre en cuenta que son de uso personal (por tanto, no se permitirá el préstamo) y exclusivo dentro de las instalaciones de la universidad y/o en el desarrollo de actividades propias de la Universidad.
- En todo caso, ningún trabajador debe usar la dotación o EPP empleados en la actividad laboral por fuera de las actividades laborales o de las instalaciones de la Universidad, salvo cuando están en su jornada laboral.

6.1.3.1. Uso de tapabocas

La Universidad adoptará las siguientes medidas, para el uso de tapabocas:

- La universidad no permitirá el ingreso y permanencia de ninguna persona dentro de sus instalaciones

sin el uso correcto del tapabocas.

- Durante la permanencia en las instalaciones en desarrollo de sus actividades laborales, la Universidad le facilitará al trabajador tapabocas y su uso es de carácter obligatorio. Sin embargo, es responsabilidad de cada persona contar con sus elementos de bioseguridad para sus actividades en general, tales como desplazamientos hacia las viviendas.
- Las personas podrán contar con su tapabocas personal, siempre que éste cumpla con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección social.
- Siempre se debe hacer lavado de manos antes y después de manipular el tapabocas.
- El tapabocas debe mantenerse en su empaque original, en caso de no utilizarse, o en bolsas selladas. Evite guardarlos sin empaque en bolsos o bolsillos sin la debida protección, ya que esto puede provocar su contaminación, rotura o daño.

Conforme a los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección social, el protocolo para correcta colocación y retiro de tapabocas consiste en una serie de pasos que aplicados correctamente mantendrán la protección de la persona.

Pasos para su colocación. El tapabocas es uno de los elementos de protección para la vida, cuida las vías respiratorias y ayuda a bloquear las gotas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus o bacterias, para que no lleguen a la nariz o boca.

- Antes de su colocación, revise las recomendaciones del fabricante y haga el mejor uso de este para garantizar su durabilidad y protección.
- Lávese las manos siguiendo el protocolo de lavado de manos.
- Ajuste el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras, se debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo por debajo de las orejas y por encima del cuello.
- Verifique que el tapabocas cubra desde la parte superior de la nariz y por debajo del mentón
- La cara del tapabocas con color (impermeable) debe mantenerse como cara externa, esto permitirá un uso efectivo, mayor protección y facilitará la respiración del usuario.
- Sujete las cintas o coloque las gomas de forma que quede firme.
- Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de los lados, esta debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.

Durante el uso

- Asegúrese que quede bien ajustado a la cara.
- Verifique que proteja desde el puente nasal hasta el inicio del cuello.
- Asegúrese que no haya espacios entre la cara y el tapabocas.
- Cambie el tapabocas cada vez que se humedezca, para mantener su función de filtro.
- No toque el tapabocas mientras lo lleva puesto.
- No lo guarde en el bolsillo para volver a utilizarlo.
- No lo doble antes de usarlo.
- No utilice el tapabocas debajo del mentón.

Pasos para su retiro

- El tapabocas se puede usar durante el día de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo. En cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y reemplazarse por uno nuevo.
- Cuando retire el tapabocas, hágalo desde las cintas o elásticos, nunca toque la parte externa del tapabocas.
- Una vez retirado, doble el tapabocas con la cara externa hacia adentro y deposítela en los contenedores dispuestos en la Universidad para la disposición de EPP o en su domicilio (bolsa negra).
- Inmediatamente después de retirarse el tapabocas, lávese las manos con agua y jabón.
- Los tapabocas no se deben dejar sin protección encima de cualquier superficie (ej. mesas, repisas, entre otros) por el riesgo de contaminarse.

La universidad ajustándose a las recomendaciones a la OMS, estimula el uso de tapabocas reutilizables de tela, "lo ideal es combinar las telas y que la mascarilla tenga tres capas, utilizando el material más absorbente (por ejemplo, el algodón) más cerca de la boca, lo que hará que, si se tose, las gotas de saliva se queden allí. Por fuera deberá ir el material más repele el agua, como el poliéster, mientras que como filtro (al medio) se podrá utilizar el polipropileno, que es el material que se utiliza en las mascarillas quirúrgicas."

Reglas para tapabocas de tela

Las reglas para la utilización de los tapabocas son tan importantes como el material del que estén hechos:

- Hay que lavarse o desinfectar las manos antes de colocarlos.
- Si se usan por poco tiempo (por ejemplo, para un trayecto en transporte público), pueden ser guardados en una bolsa de plástico para volverlos a utilizar luego.
- Lo recomendable es lavarlos todos los días, idealmente a 60 grados y, si esto no es posible, a mano, con agua, desinfectándolos un minuto con cloro y enjuagándolos muy bien a continuación.
- Otro aspecto a tener en cuenta es, que si están muy estirados, no funcionan; deben cubrir nariz, boca y mentón, y deben estar bien pegados al rostro por todos los lados.



Ilustración 3. Uso correcto del tapabocas. Tomado de MinSalud.



Ilustración 4. Uso correcto del tapabocas de tela. Tomado de MinSalud.

6.1.3.2. Limpieza y desinfección de los elementos de protección personal

La limpieza y desinfección de los EPP es una actividad de suma importancia que permite reducir la propagación del virus, razón por la cual debe realizarse diariamente y siempre que se requiera, siguiendo las recomendaciones del fabricante para tal fin. Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Para el traslado de la ropa de trabajo hacia la vivienda cada persona debe contar con una bolsa o un bolso para depositarla.
- La ropa de trabajo debe lavarse de manera independiente, separada de la ropa de uso diario.
- Cada elemento deberá limpiarse y desinfectarse siempre al iniciar y al terminar las actividades laborales.
- Cada trabajador se encargará de la limpieza y desinfección de los elementos a su cargo usando agua, jabón y un paño (desechable) limpio.
- Previo al almacenamiento de los elementos de protección personal se debe garantizar que estos ya cuenten con la desinfección necesaria.

- Se deben evitar durante la jornada laboral elementos que sirvan como transmisor (joyas y accesorios, etc.).

6.2. ANTES DEL INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Las personas que requieran ingresar a las instalaciones de la Universidad del Magdalena en sus diferentes sedes y lugares de práctica deberán seguir las siguientes instrucciones:

1. Todo trabajador perteneciente a la Universidad del Magdalena que sea afiliado a la ARL Positiva deberá diligenciar la autoevaluación de síntomas Covid-19 mediante el siguiente enlace: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCovid/Covid19>. La autoevaluación deberá realizarse diariamente antes de comenzar su jornada laboral y desplazarse hacia la institución, con el fin de verificar su condición de salud.

2. El grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, diariamente realizará revisión del consolidado de la autoevaluación de síntomas Covid-19, identificando los casos que se categoricen en estado de alerta para su notificación ante las EPS y ARL.

- Si el trabajador es sintomático respiratorio tendrá restricción para el acceso a la sede, deberá iniciar el aislamiento selectivo en su casa y contactará la línea de atención de la EPS a la cual se encuentra afiliado, con el fin de iniciar el proceso de clasificación, tamizaje, conducta y recomendaciones a seguir. Igualmente se reportará su condición de salud a su jefe inmediato y al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- Si la alteración del estado de salud no genera incapacidad, el trabajador continuará en la modalidad de trabajo en casa durante 14 días cumpliendo las tareas asignadas por el jefe inmediato.

3. Todo estudiante perteneciente a la Universidad del Magdalena deberá diligenciar la encuesta de condiciones de salud, la cual será enviada por correo electrónico a la cuenta institucional. La encuesta se diligencia una sola vez y será condición indispensable para el ingreso a las instalaciones de la institución. Diariamente, los estudiantes antes de salir de su domicilio y desplazarse hacia la institución, deberán diligenciar el aplicativo CORONAPP y mostrar en portería el certificado emitido por la aplicación.

4. Los contratistas que ingresen a la universidad deberán haber notificado previamente a la Dirección de Talento Humano la necesidad de su ingreso al correo electrónico: controldeingreso@unimagdalen.edu.co. Desde la Dirección de Talento Humano se solicitará el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud como requisito de ingreso a las instalaciones, información que será revisada desde el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para identificar situaciones de riesgo.

6.3. MOVILIDAD SEGURA

Durante el desplazamiento a cualquiera de las instalaciones de la Universidad del Magdalena:

- Al salir de la vivienda **usar el tapabocas**, tenga en cuenta mantener una distancia mínima de dos metros con las demás personas e higienizarse las manos antes y después de cada trayecto.
- Si el trayecto de su casa a la universidad es corto, se le recomienda hacerlo **caminando**, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad.
- Si el trayecto no le permite venir caminando, utilice como segunda opción el desplazamiento en **bicicleta o en motocicleta**, estos medios de transporte le garantizan el no contacto con otras personas, debe desinfectar con regularidad (con alcohol o paños desinfectantes) las superficies de contacto permanente como manubrios y asientos, también los elementos de seguridad como casco, guantes, gafas, chaleco reflectivo, rodilleras, entre otros usados en estos medios de transporte. La moto será ocupada únicamente por el conductor, al momento de ingresar a las instalaciones de la Universidad.
- **NO** se recomienda tomar **mototaxis** como medio de transporte, recuerde que los elementos de

seguridad utilizados en este, no cumplen con las medidas sanitarias que le garanticen el no contagio del virus.

- Si utiliza el **transporte público**, mantener el distanciamiento social, evitar el uso de celular, el contacto con pasamanos y barras de agarre, higienizarse las manos antes y después de cada trayecto, no tocarse la cara, ni consumir alimentos durante el recorrido, evitar el desplazamiento en horas pico, al momento de subirse procurar llevar el dinero exacto para evitar recibir cambio, abrir las ventanas para favorecer la ventilación interna.
- Si utiliza **vehículo particular**, antes de subirse, abra las puertas y ventanas promoviendo la circulación de aire durante unos minutos, en la medida de lo posible mantenga la ventilación natural, evitar el aire acondicionado, desinfecte con alcohol o paños desinfectantes las manillas de las puertas, el volante, la palanca de cambios, el freno de mano y los apoya brazos entre otros, mantener la distancia mínima recomendada sin ocupar la capacidad máxima del vehículo (máximo tres personas).
- Se realizará la toma de temperatura y la higienización de manos a los ocupantes de los vehículos.
- Los vehículos que ingresen a la Universidad deberán ser desinfectados, para ello, los conductores deben llegar hasta la zona demarcada y entrar a ella, ésta zona está colocada antes de la portería de ingreso a la universidad.
- Al abandonar el medio de transporte y llegar a la casa o al puesto de trabajo deberá lavarse las manos siguiendo el protocolo.

Transporte y traslado en vehículos institucionales

- El conductor debe realizar limpieza interna de vehículo previo al servicio.
- Definir y marcar los asientos habilitados para uso según ocupación máxima y siempre manteniendo la distancia mínima de un metro entre pasajeros y con el conductor.
- Los pasajeros, previo al ingreso deben realizar limpieza de manos y calzado y ubicarse en asientos definidos.
- Priorizar la ventilación natural durante el traslado en vehículos.
- Efectuar la limpieza frecuente de casco y manubrios si el transporte es motocicleta, y de volante, sillas, palanca de cambio, entre otros, si es automóvil, buseta o camioneta.
- Usar tapabocas, protección para los ojos, entre otros.

6.4. INGRESO A LA UNIVERSIDAD

- No se permitirá el ingreso a las instalaciones de la universidad a las personas identificadas por la institución que pertenezcan a grupos vulnerables (mayores de 60 años, hipertensos diagnosticados, diabéticos, enfermedades autoinmunes, mujeres en estado de embarazo y madres lactantes, entre otros), a no ser que tenga permiso para el ingreso.
- Para ingresar al campus y al desarrollar la labor autorizada, es obligatorio portar la identificación y/o carnet institucional, el uso correcto del tapabocas como elemento de protección y mantener la distancia de dos metros con las demás personas.
- El ingreso de las personas a las instalaciones del Campus Universitario se realizará a través de la portería vehicular o la portería peatonal.
- En las porterías vehicular y/o peatonal, se hará la verificación y registro de la información necesaria, se realizará la desinfección del vehículo y a las personas que vayan a ingresar a las instalaciones de la institución (sin excepción), se realizará la higienización de manos y se tomará la temperatura, teniendo en cuenta que quien presente temperatura igual o superior a 37,5° C no se le permitirá el ingreso.
- Tener en cuenta las recomendaciones de vestuario.
- Una vez tomada la temperatura y realizado el proceso de desinfección de manos, se le permitirá el ingreso a las instalaciones y se debe dirigir a su sitio de estudio, puesto de trabajo o dependencia que requiera (en el caso de los usuarios particulares), cumpliendo las indicaciones para la permanencia en la universidad.

6.5. PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD

Usuario Externo:

- Conservar 2 metros de distancia con las demás personas sin aglomeraciones, evitando el contacto físico, al saludar no hacerlo de mano, abrazo o beso.
- En todo momento deberá usar el tapabocas de forma correcta.
- Si su diligencia requiere tres horas o más, deberá realizar el lavado de manos de acuerdo con el protocolo.
- Al concluir la diligencia, la persona deberá salir inmediatamente de las instalaciones de la Universidad del Magdalena.

Comunidad Universitaria:

- El trabajador realizará cambio inmediato del tapabocas que traía puesto desde la calle por el suministrado por la Universidad (uso exclusivo durante la jornada laboral), seguidamente higienizará nuevamente sus manos de acuerdo al protocolo. Si el tapabocas retirado es desechable, se utilizará el basurero para riesgo biológico ubicado en la estación de gel glicerinado de la portería de cada sede.
- En todo momento de su jornada laboral el trabajador deberá portar el tapabocas proporcionado por la institución, aun estando solo, además realizar lavado de manos mínimo cada 2 horas.
- Permanecer con los elementos de bioseguridad.
- Los trabajadores al inicio, a la mitad de la jornada laboral y al concluirla deberá realizar limpieza y desinfección de los elementos de trabajo de oficina como bolígrafos, teclado, mouse, etc. además el celular, limpiándolos con toallas desechables impregnadas con alcohol al 70%, dichos elementos serán de uso personal.
- En aquellas dependencias donde los usuarios internos y externos requieran el uso de lapiceros, estos deberán ser desinfectados después de cada utilización.
- Mantener el distanciamiento físico mínimo de 2 metros con los otros compañeros, si por razones de espacio en las dependencias no pudiera darse cumplimiento a la medida mínima de distanciamiento, se deberá utilizar una careta.
- Realizar el correcto lavado de manos por lo menos cada 2 horas.
- Evitar tocarse la cara y los ojos.
- Poner en práctica el protocolo de etiqueta respiratoria.
- Para la realización de las pausas activas no es necesario retirar los elementos de bioseguridad, se debe garantizar el distanciamiento físico y al finalizar se deben desinfectar las manos.
- Antes y después de consumir alimentos realizar el correcto lavado de manos y retirar adecuadamente el tapabocas, recuerde que la alimentación no debe ser en las oficinas y no compartir los utensilios de comida.
- El trabajador deberá utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en su oficina para comunicarse con el personal de otras dependencias, evitando así el desplazamiento físico. Si es indispensable desplazarse a otras oficinas, deberá cumplir las medidas de bioseguridad adecuadas.
- No desplazarse a lugares fuera de la sede de trabajo, solo si se trata de su lugar de residencia una vez terminada la jornada, si por estricta necesidad requiere trasladarse a alguna de las edificaciones de la institución, deberá: utilizar de forma permanente el tapabocas, aplicar desinfectante en las manos al llegar y salir del lugar.
- Si el desplazamiento es a un lugar diferente de la Universidad del Magdalena, el trabajador o estudiante, deberá ceñirse al protocolo de bioseguridad establecido por la entidad a la que visita, en caso que no cuenten con protocolo de bioseguridad deberán tener en cuenta las recomendaciones aquí descritas.
- Los trabajadores de la Universidad que deban realizar visitas a las obras de infraestructura que se están llevando a cabo en la institución, deberán acatar las recomendaciones establecidas en el protocolo establecido por el contratista de obra.

- Si el trabajador requiere atender un visitante por un asunto personal, se deberá desplazar a la portería correspondiente y atenderlo, mantener el distanciamiento físico y siguiendo el protocolo del salud, portando siempre el tapabocas y llevar el atomizador con alcohol al 70%. En caso de recibirse algún paquete será desinfectado por el trabajador antes de regresar a su puesto de trabajo. Dicho paquete será puesto en su escritorio y posteriormente deberá hacer lavado de manos de acuerdo al protocolo para retomar sus labores.
- El trabajador no deberá hacer venta de ningún tipo de producto al interior de las instalaciones para evitar la manipulación indebida que lleve a su contaminación.

6.6. RUTAS DE CIRCULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Todas las personas que hagan uso de las rutas de circulación deberán cumplir con los lineamientos establecidos de acuerdo con la ruta seleccionada así:

Áreas comunes:

- Conservar su derecha durante los desplazamientos.
- Portar adecuadamente el tapabocas durante todo su desplazamiento o su permanencia
- Conservar 2 metros de distancia sin aglomeraciones, evitando el contacto físico; al saludar, no hacerlo de mano, abrazo o beso con las otras personas.
- Definir el trayecto más corto para dirigirse a su área de estudio, puesto de trabajo o dependencia requerida.
- Si durante el desplazamiento por las instalaciones de la Universidad encuentra una estación de alcohol glicerinado deberá higienizar sus manos siguiendo el protocolo. Si a pesar de la higienización de las manos, continúan estando sucias, se deberá realizar el lavado de manos, siguiendo el protocolo, dirigiéndose al lavamanos más cercano del lugar de donde se encuentra.
- Si durante el recorrido la persona necesita utilizar las sillas o mesas de las salas de estar dentro de las instalaciones de la Universidad, no deberá cambiar la ubicación del mobiliario de tal manera que se conserve el distanciamiento mínimo de dos metros. En todo momento se deberá respetar dicha restricción.
- Cada usuario de la sala de estar deberá recoger sus residuos y dejar el área limpia.

Servicios sanitarios:

- El usuario (estudiante, trabajador, etc.) de los servicios sanitarios deberá ir solo.
- Deberá hacer fila conservando la distancia de dos metros, evitando el contacto directo y ubicándose en la demarcación de la ruta de ingreso.
- Portar correctamente y de manera permanente el tapabocas.
- Deberá higienizar sus manos siguiendo el protocolo utilizando el alcohol glicerinado ubicado en la estación del gel instalado al ingreso del baño.
- Deberá verificar si hay unidades sanitarias disponibles de acuerdo al rótulo ubicado a la entrada que limita la cantidad de personas que pueden estar al mismo tiempo dentro de este sitio, si no hay lugar deberá esperar en la fila.
- Luego del uso del servicio sanitario realizará el lavado de manos, de acuerdo al protocolo establecido.
- Si la persona requiere limpieza corporal como lavado de dientes, previamente seguirá el protocolo de retiro de tapabocas, posterior al cepillado de dientes deberá lavarse las manos según protocolo para nuevamente colocarse el tapabocas. Seguidamente repetirá el protocolo de lavado de manos.
- La persona se debe retirar inmediatamente del espacio sanitario terminado su uso.

Cocina-cafetín dentro de las dependencias o edificios:

- Se deberá determinar el número de personas que puede albergar la zona, manteniendo un distanciamiento de dos metros. Para tal fin debe señalar a la entrada el número de personas que pueden compartir al mismo tiempo dicho espacio, además establecerá horarios alternos para el consumo de alimentos.
- Antes de ingresar al cafetín debe seguir los protocolos de lavado de manos y retiro del tapabocas.

- El trabajador deberá respetar los turnos u horarios flexibles para el uso del cafetín, de acuerdo a lo establecido.
- En todo momento se deberá respetar la restricción del distanciamiento mínimo de dos metros
- Se deberá mantener el área de alimentación ventilada abriendo puertas y ventanas si aplica.
- Si el cafetín cuenta con horno microondas antes y después de su uso, el trabajador deberá desinfectar el panel de control y recoger restos de comida que hayan quedado en su interior.
- Al terminar el periodo de alimentación y descanso, el trabajador deberá dejar el sitio limpio y organizado: sin servilletas usadas, recipientes desechables o restos de comida.
- El personal de aseo realizará limpieza del cafetín antes y después de la jornada laboral, incluyendo vajilla, utensilios de cocina y demás elementos.
- La persona no debe compartir la comida del plato, vasos o cubiertos.

Uso de ascensor:

- El ascensor solo será usado por las personas con movilidad reducida, los demás usuarios deberán hacer uso de las escaleras conservando su derecha y cuatro peldaños de distancia entre una persona y otra.
- Toda persona que requiera ingresar al ascensor deberá hacer la fila conservando la distancia de dos metros, evitando el contacto directo y ubicándose en la demarcación de la ruta de ingreso.
- Portar correctamente y de manera permanente el tapabocas.
- Toda persona que vaya a ingresar al ascensor deberá higienizar sus manos siguiendo el protocolo, utilizando el alcohol glicerinado con una concentración entre el 60% y 95%, el cual estará ubicado en la estación del gel al ingreso del ascensor.
- Al interior del ascensor se deberá procurar el distanciamiento físico de 2 metros evitando el contacto directo, ubicándose en una esquina del ascensor en dirección diagonal a la otra esquina, mirando hacia la pared del ascensor.
- Al salir del ascensor, deberá volver a higienizar sus manos y desplazarse directamente a su puesto de trabajo dependencia o salón requerido.

6.7. SALIDA DE LA UNIVERSIDAD

Al finalizar la jornada

- En caso de haber utilizado elementos de bioseguridad desechables, depositarlos en la caneca a la salida de la edificación destinada para este tipo de residuos.
- Retirarse la bata antifluidos (si aplica) y empacarla en una bolsa plástica para posterior lavado en casa.
- Diligenciar la encuesta de autoevaluación de riesgos, signos y síntomas, a través del link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCovid/Covid19> (aplica también para el personal que estará en trabajo remoto)
- Aplicar desinfectante en las manos a la salida del lugar.

Al llegar a la vivienda:

- Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- Lavar las manos según el protocolo.
- Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano, buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros con otras personas.
- Antes de tener contacto con los miembros de la familia debe bañarse con abundante agua y jabón y cambiarse la ropa teniendo en cuenta las siguientes precauciones: desinfectar el área donde se retira la ropa (con el fin de eliminar el virus en caso potencial de quede en el ambiente durante la actividad), deberá tener a la mano recipiente o bolsa al momento de desvestirse, la cual luego se llevará al sitio donde se realizará el lavado.
- No sacudir las prendas de vestir contaminadas en ningún momento para minimizar el riesgo de dispersión del virus a través del aire.

- Colocar la ropa contaminada en un recipiente con el fin de mantenerla separada.
- La ropa deberá lavarse luego de cada uso.
- No reutilizar ropa sin antes lavarla.
- Mantenga la casa ventilada, limpia y desinfecte áreas, superficies y objetos de manera regular.
- Si hay alguna persona de su familia con síntomas de gripa en la casa, debe ser informado a la universidad al jefe inmediato, a la Dirección de Talento Humano y para el caso de los estudiantes a la Dirección de Bienestar Universitario.

6.8. CÓDIGO DE VESTUARIO COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- Evitar la barba, esto con el fin de que el tapabocas se adhiera a su rostro y brinde mejor protección.



Ilustración 5. Código de Vestuario

- Mantener preferiblemente el cabello recogido.
- Uso de camisas preferiblemente manga larga.
- Usar preferiblemente pantalón largo.
- Utilizar zapatos cerrados en lo posible tipo tenis para mayor comodidad.
- Evitar el uso de accesorios que puedan servir como fuente de contagio.

6.9. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La Universidad del Magdalena desarrollará e implementará el protocolo de limpieza y desinfección permanente en todas las áreas de la institución, definiendo la frecuencia y las soluciones a utilizar con los diferentes productos de aseo doméstico o industrial; los responsables del aseo, limpieza y desinfección de las áreas de trabajo es el personal de aseo.

Los elementos de protección personal con el cual debe contar el personal de servicios generales en las labores de limpieza y desinfección son monogafas, guantes, delantal y tapabocas.

6.9.1. Proceso de desinfección y limpieza de los espacios de trabajo, áreas comunes y salones de clase de la universidad

- Para la limpieza del área de trabajo, áreas comunes y salones de clases, se removerá la materia orgánica e inorgánica en seco procurando quitar la suciedad o polvo presente, el personal de servicios generales debe contar con los elementos de protección personal establecidos en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- Realizar la desinfección de las superficies de trabajo, la cuales incluyen escritorio, teclado, mouse, monitor y tableros con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de toallas, paños de fibra o microfibra, evitar el uso de rociadores para que los equipos electrónicos no sufran daños en sus componentes.
- Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo, áreas comunes y salones de clases deben estar siempre limpios.
- Para la limpieza y desinfección de los pisos de las oficinas, pasillos, áreas comunes y salones de clases se debe realizar una limpieza en seco, barriendo para quitar toda suciedad o polvo, luego en un balde de 20 litros con agua adicionar una solución 100 ml de hipoclorito, cuya concentración se encuentre entre el 5 y el 6%, pasar el trapero con esta solución, dejar actuar por 15 minutos y esperar que seque el piso.
- La desinfección de las puertas y ventanas se deben realizar con una solución desinfectante de hipoclorito, iniciando con los marcos de abajo hacia arriba, luego se continua con toda la puerta de la misma forma de abajo hacia arriba e igualmente con las ventanas.
- El personal de aseo antes y después de realizar el protocolo de limpieza y desinfección debe lavar sus manos aplicando las técnicas de lavado de manos establecidas por el Ministerio de salud y Protección Social.
- La limpieza y desinfección de las unidades sanitarias deben realizarse dos veces por jornada, garantizado que los sanitarios, lavamanos, mesón de baño y espejos queden en óptimas condiciones para el personal de la comunidad universitaria, de igual forma se aclara que el trapero y demás elementos utilizados en la limpieza de estas unidades permanezcan en los cuartos de lavado, no se permite que salgan de estas áreas y sea utilizados en otros espacios.
- En los procesos de limpieza y desinfección de las distintas áreas de la universidad y que por necesidad se deban utilizar guantes, tapabocas y paños desechables estos se deben eliminar en las canecas de desechos peligrosos dispuestas en la institución.
- Los guantes de caucho reutilizables, antes de quitárselos se debe lavar el exterior de este con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de las áreas, colocarlos en un lugar ventilado y deje secar.
- Los cuartos de lavado de cada edificio de la universidad son los espacios destinados para los insumos de limpieza y desinfección.
- Los elementos no desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección como escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes deben ser sometidos a desinfección diarios.
- La universidad garantizará que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios.

6.9.2. Manejo de residuos

- Se identificarán los residuos generados en los espacios físicos.
- Se informará a la población sobre las medidas para la correcta separación de residuos.
- Es necesario ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Los tapabocas y los guantes deben ir separados en doble bolsa de color negro; estas bolsas no deben ser abiertas por el personal que realiza el reciclaje de oficio. Además, deben estar separados de los residuos aprovechables, tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal, lo cuales deben estar desocupados y secos y dispuestos en una bolsa blanca.
- Se realizará de manera permanente la recolección y el almacenamiento de residuos.
- Se efectuará la limpieza y desinfección de los contenedores.
- Se presentarán los residuos al servicio de recolección externo acorde con las frecuencias de recolección.
- Se garantizarán los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección termine sus labores, deberá incluir, al menos, el procedimiento de higiene de manos.

6.10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y MANEJO DE DOCUMENTOS FÍSICOS

Este protocolo es adaptado de las medidas de cuidado y control documental en tiempos de pandemia - Archivo General de la Nación.

Los trabajadores de la Universidad que atiendan usuarios internos y externos y manejen documentos físicos, deberán poner en práctica todas las medidas preventivas y recomendaciones generales establecidas en este protocolo para el ingreso y desarrollo de las labores en la Institución.

- Se debe garantizar el distanciamiento físico de mínimo dos metros entre el trabajador de la Universidad y el usuario.
- La atención será de forma individual, para evitar las aglomeraciones, por lo cual se deberá controlar el acceso.
- Se establece el uso de medios virtuales para el envío de documentos o información escrita, según se requiera.
- Al entregar los documentos en físico, se debe evitar el ingreso al lugar donde se encuentra el receptor, evitando al máximo el contacto físico.
- Para la recepción de la documentación: el usuario interno o externo solo se acercará para la entrega de los documentos y deberá regresar inmediatamente a la ubicación establecida por la señal de piso para continuar con el trámite.
- El trabajador recibe la documentación, da trámite a esta y hace el retorno si es el caso, para lo cual conservará el mismo protocolo de recepción.
- El personal de aseo aumentará la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas donde continuamente se atiendan usuarios.
- Los trabajadores que continuamente deban atender público serán dotados de los elementos de protección personal necesarios para contener un posible contagio de Covid-19.
- Se debe promover las comunicaciones por medios virtuales, a través de los correos institucionales, de ser necesario el envío en físico de las comunicaciones internas, solamente se realizará con el personal de gestión documental asignado a cada dependencia, cuya ruta será cumplida una sola vez en el día.
- El personal de gestión documental antes de iniciar el recorrido deberán lavar o desinfectar sus manos, colocarse los guantes de nitrilo y usar de manera permanente el tapabocas, además al ingresar a la sede asignada desinfectar de nuevo sus manos, la documentación será entregada de manera exclusiva a las secretarías, conservando el distanciamiento físico, en ningún caso deberán ingresar a lugares no asignados.
- Para el personal de mensajería que utiliza moto como medio de transporte para realizar su ruta

asignada, deberá al iniciar y terminar el recorrido desinfectar el manubrio con una solución de alcohol al 70%.

- El casco y el maletín también deberán ser limpiados y desinfectados al inicio y terminación de las labores, absteniéndose de colocarlos en superficies diferentes a sus puestos de trabajo.
- Utilice guantes y tapabocas desechables mientras se trabaja en el manejo de archivo. Se debe evitar el contacto de los guantes sucios con cualquier parte del cuerpo. Si las actividades se deben desarrollar en cuartos de archivo, adicionalmente es necesario el uso de bata de trabajo, la cual debe usarse cerrada y limpia. La bata se utilizará solo en el área de trabajo y mientras se ejecuten las labores. No olvide quitársela si va a realizar otras acciones, como consumir alimentos o ir al baño.

La ventanilla única y el grupo de gestión documental, que mayor cantidad de documentos físicos reciben, deben implementar:

- Cuarentena documental: la Universidad del Magdalena destinará un área de acopio, adecuada para la recepción de documentos, se definirá el tiempo dependiendo del material sobre el cual se deposite el virus, puede ser entre 5 días para el papel, libros, discos compactos – 72 horas, plástico – 36 horas y cartón – 24 horas.
- Los documentos deben ser archivados evitando la contaminación cruzada, aquellos que no puedan ser rociados con desinfectante permanecerán el tiempo en cuarentena.
- El traslado de documentos se realizará de forma planificada, los empleados deberán contar con los elementos de bioseguridad necesarios.
- Se incrementará la frecuencia de limpieza y desinfección de las áreas de recepción de documentos, procurando mantener una buena ventilación.
- Antes de tomar los documentos, se deben aplicar las medidas de higiene de manos y luego ponerse los guantes. En caso de no tener la posibilidad de lavarse las manos con agua y jabón, use un desinfectante para manos a base de alcohol glicerinado.

6.11. MEDIDAS ASOCIADAS A TERCEROS

6.11.1. Medidas de prevención para proveedores

Para el recibo de mercancía o elementos por parte del Grupo de Compra y Administración de Bienes, se deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Previamente a la recepción de pedidos e insumos, se debe informar a los proveedores antes de despachar los pedidos, que la validación y la recepción de facturas y soportes se hará de manera electrónica. De esta manera, se evita la entrega de sobres y el cruce de documentos.
- La universidad solicitará a proveedores y contratistas cumplir con el protocolo de bioseguridad y el registro de personal que ingrese acorde a medidas y lineamientos establecidos por la institución.
- Se debe hacer la desinfección del vehículo y los pasajeros en la portería vehicular.
- Se debe verificar que la empresa que transporte la mercancía o productos cumpla con los protocolos de bioseguridad.
- Se prohíbe la manipulación compartida de implementos como lapiceros, tablas, al igual que de documentos como remisiones y facturas, entre otros.
- La universidad debe habilitar una zona de recibo de mercancías, en la cual se garantice la seguridad del personal.
- En la zona de recibo de mercancías los productos serán sometidos a desinfección.
- El personal encargado del recibo de mercancías o productos deberá usar tapabocas permanentemente y aplicar el protocolo de lavado de manos antes y después de recibir las mercancías o productos.
- El personal encargado del recibo de mercancías o productos no podrán ingresar estos elementos al interior de los edificios de la Universidad si no fueron sometidos a desinfección.
- Se debe asegurar la circulación del aire en aquellos espacios destinados para el almacenamiento de

mercancías o productos.

- Con el apoyo del personal de aseo, diariamente se realizará limpieza y desinfección del área de la recibo de mercancías, incluida la oficina y el lugar destinado para la desinfección de mercancía.
- Realizar al menos dos limpiezas de desinfección por día, si es muy concurrida esa área.
- Se debe restringir el acceso a personal no autorizado a la bodega. Evitar la aglomeración de personal, permitiendo el ingreso de una única persona a la vez para retirar las mercancías o productos que se requieran.
- Antes de entregar las mercancías o productos, se debe desinfectar las zonas donde el personal pone las manos con alcohol u otro producto adecuado.

6.11.2. Medidas de prevención para ingreso a las obras desarrolladas en la Universidad

Teniendo en cuenta que la Universidad viene adelantando diferentes frentes de obra al interior del Campus Universitario para el control en el ingreso del personal a la obra se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Todas las obras que se ejecuten al interior de la universidad deberán contar con su protocolo de bioseguridad autorizado y aprobado por la Secretaria de Salud Distrital, Oficina de Infraestructura o quien haga sus veces, este protocolo debe ser enviado a la Dirección de Talento Humano y al Grupo de Infraestructura y Planta Física de la Universidad.
- El contratista debe acogerse a las recomendaciones dadas por la Universidad.
- La obra deberá cumplir todos los lineamientos contenidos en la Circular Conjunta 001 del 11 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección social, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Trabajo.
- Es aconsejable no recibir a los trabajadores que hayan presentado los siguientes síntomas: fiebre, cansancio y tos seca, dolores generalizados, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta y dificultad al respirar.
- El horario de trabajo en las obras será de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. en jornada continua, no se permite que el personal salga de la obra, si el personal sale, no puede volver a ingresar.
- Establecer mecanismos para programar horarios y controlar la entrada a obra de manera escalonada, para asegurar la distancia mínima de dos metros entre cada persona.
- Definir grupos de trabajo garantizando el cumplimiento de las medidas emitidas en las disposiciones legales.
- El ingreso del personal de la obra debe realizarse por una entrada diferente a la dispuesta para el personal de la Universidad.
- Realizar chequeo de temperatura y encuesta de síntomas, teniendo en cuenta que no se debe permitir el ingreso de las personas cuya temperatura corporal sea igual o superior a 37,5°C.
- Implementar bitácora de control diario (digital o física) en las que se registre: fecha, # trabajadores y condición diaria de salud previo ingreso a obra. Enviar reporte diario a interventor de contrato y SST.
- Se debe garantizar que el personal de la obra realice cambio de ropa a la entrada y salida de sus labores, la obra garantizará que la ropa con la que viene el trabajador sea almacenada y guardada en un sitio destinado para tal fin.
- Aplicar el protocolo de limpieza de manos, calzado, EPP, equipos y herramientas, tanto al iniciar como al terminar las labores.
- Evitar al máximo reuniones grupales o realizarlas con distancia segura de 2 metros en espacio abierto.
- En labores operativas tratar en lo posible mantener distancia de 2 metros entre compañeros, para aquellas labores que no permitan respetar dicha distancia se implementarán controles de protección personal y de desinfección y limpieza.
- Evitar rotar equipos de trabajo o entre compañeros en lo posible.

6.11.3. Recomendaciones Outsourcing (Vigilancia, Aseo, Mantenimiento)

- El uso del tapaboca del personal de estas empresas debe ser permanente.

- El contratista debe acogerse a las recomendaciones dadas por la Universidad.
- El contratista debe cumplir con las disposiciones reglamentarias para la prevención y mitigación del Covid-19.
- Los contratistas deben definir y suministrar los elementos de protección personal de acuerdo con las recomendaciones específicas, en concordancia con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención del contagio, al igual que debe garantizar su disponibilidad y recambio e informar las recomendaciones de uso eficiente de EPP.
- Se debe informar el listado de las personas que tendrán ingreso a la Universidad a través de la Dirección Administrativa para poder autorizar el ingreso.
- En cuanto al mantenimiento, se recomienda disponer de un día a la semana para realizar tal labor, informando anticipadamente el personal que realizará tal actividad.
- Se recomienda realizar inspecciones periódicas al cumplimiento de los protocolos y recomendaciones a dichos contratistas.
- Se debe desarrollar un proceso diario de monitoreo del estado de salud del personal que realiza sus actividades al interior de la Universidad.
- Garantizar que el personal asignado a la ejecución de las actividades suministre la información para el diligenciamiento de la encuesta de salud diaria, que para tal efecto disponga el contratista si a ello hubiera lugar.
- El contratista debe adoptar esquemas operativos que garanticen la continuidad del servicio o actividad y que permitan disminuir el riesgo de contagio para los trabajadores y demás personas que presten sus servicios al interior de la Universidad.
- El contratista cuando se presenten casos sospechosos debe gestionar la alerta de seguridad por sintomatología Covid-19.
- Informar a la Universidad, a la interventoría y a las autoridades de salud del orden nacional, departamental y municipal cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.
- Cumplir con los pasos establecidos en la Resolución 666 de 2020 en caso de presentar una persona con síntomas de Covid 19.
- Mantener un registro de ausencias por gripe o Covid-19 por áreas. De esta manera establecer si la obra debe entrar a cuarentena.

6.12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA TRABAJO REMOTO EN CASA

Las siguientes son recomendaciones para el trabajo en casa.

6.12.1. Posturas de trabajo

Las posturas de trabajo inadecuadas constituyen un factor de riesgo muy importante en relación con los trastornos musculoesqueléticos. Dentro de las malas posturas o aquellas inadecuadas, podemos distinguir dos grupos:

- Posturas mantenidas, como la permanencia prolongada en posición de sentado o la bipedestación prolongada.
- Posturas forzadas como estar arrodillado, en cuclillas o trabajar con los brazos por encima de los hombros.

Riesgos

- Trastornos musculoesqueléticos por posturas forzadas o mantenidas en el tiempo.
- Hinchazón, dolor, varices e incluso tromboembolismo venoso.

Medidas Preventivas

- Tener en cuenta que como norma general, la postura sentada es la más adecuada para el trabajo en oficinas y despachos, especialmente si eres usuario de equipos con PVD (pantallas de visualización de datos).

- Organizar el espacio de trabajo de forma que los elementos y materiales que se van a utilizar estén ordenados y al alcance de la mano.
- Cuando se hable por el teléfono, no sujetar el auricular del mismo entre el hombro y la oreja.
- Si el trabajo lo permite, alternar distintas actividades en las que se adopten posturas y movimientos diferentes. Así, se impedirá fatigar los mismos músculos al no realizar tareas similares durante periodos de tiempo prolongados.
- Considerar la importancia de realizar estiramientos y ejercicios de relajación.

Postura sentada

- Regular la altura del asiento de manera que los brazos apoyados en la mesa y pegados al cuerpo formen un ángulo recto con el antebrazo, y que los muslos estén en posición horizontal con los pies en el suelo.
- Ajustar la inclinación del respaldo de manera que en la cadera se forme un ángulo de aproximadamente 100° entre el tronco y los muslos.

Consejos para realizar trabajo remoto

Postura correcta frente a la computadora

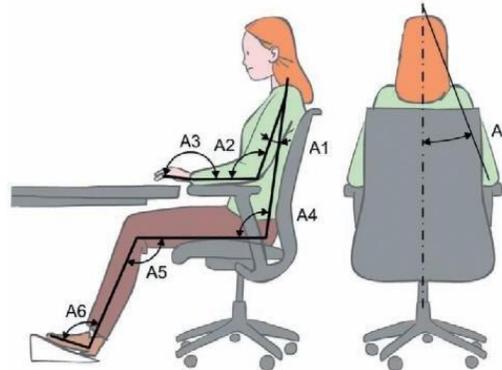


Ilustración 6. Consejos de postura para realizar trabajo remoto



Ilustración 7. Recomendación de postura de trabajo remoto en casa. Fuente: OMS (2019)

- Al sentarse, apoyarse en los reposabrazos, procurando acercar al máximo la espalda en el respaldo. Evitar hacerlo en el extremo del asiento. Si el respaldo no proporciona apoyo suficiente a la parte baja de la espalda, se puede utilizar un cojín.
- Poner los antebrazos en la mesa y mantén las muñecas en línea con respecto a los mismos.
- Mientras se trabaja, mover los pies y piernas. Variar entre descansar los pies sobre el suelo o el reposapiés, en su caso.
- Evitar cruzar las piernas o flexionar las rodillas por debajo de 90°. Estas posturas dificultan la circulación de la sangre y tensan la espalda.
- Revisar la postura cada poco tiempo; preguntarse si continúa bien sentado.
- Procurar no estar sentado más de 2 horas seguidas. Si es posible, levantarse y caminar durante cortos periodos de tiempo para activar la circulación.
- Para levantarse, retroceder ligeramente un pie y apoyarse en los reposabrazos de la silla o en su defecto, en la mesa o los muslos, manteniendo la espalda recta.



	Ángulo	Rango
A1	Flexión del hombro	0° a 30°
A2	Flexión de codo	80° a 100°
A3	Flexoextensión de muñeca	170° a 190°
A4	Cadera	90° a 110°
A5	Flexión rodilla	90° a 120°
A6	Flexión de tobillo	90° a 110°
A7	Ángulo de abducción	0° a 25°

Ilustración 8. Recomendación de postura de trabajo remoto en casa. Fuente: OMS (2019)

Postura de pie

- Permanecer largos periodos de pie de forma estática puede generar molestias en la zona lumbar y en los miembros inferiores.
- Siempre que sea posible, evitar la postura de pie. Es preferible la postura sentada, sentada en alto o en su defecto, de pie con apoyo.
- Realizar movimientos para disminuir las sobrecargas, por ejemplo, bascula alternativamente el peso sobre una pierna y luego sobre la otra, o da un paso hacia delante o a los lados.
- Evita la hipertensión de rodillas efectuando una pequeña flexión de las mismas para no generar excesiva tensión en la zona lumbar.
- Procurar no estar de pie más de 1 hora seguida. Sentarse de vez en cuando para disminuir el grado de fatiga.



Ilustración 9. Recomendación de postura de trabajo remoto en casa. Fuente: OMS (2019)

- Efectuar pequeños desplazamientos caminando para que no se carguen las piernas.
- Elevar lenta y alternativamente las puntas de los pies para favorecer el retorno venoso.
- Si es posible, utilizar un reposapiés que permita alternar el apoyo de los pies.

Posturas forzadas

- Trabaja con las muñecas en la posición más recta posible evitando flexoextensiones o desviaciones laterales.
- En caso de tener que acceder a las partes altas de los armarios y las estanterías, o permanecer en posturas que supongan trabajar con los brazos por encima de los hombros, procura adecuar la posición al punto de operación, de manera que los codos queden cerca del cuerpo y en la posición más baja posible, y éste se mantenga erguido la mayor parte del tiempo.
- Evita flexiones o inclinaciones laterales del tronco, así como las posturas de rodillas o en cuclillas. Sustituye la posición "de rodillas" por la postura de rodilla alterna en el suelo con la otra semiflexionada, a fin de conseguir mantener la espalda recta.

6.13. PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

6.13.1. Capacitaciones sobre aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite la Covid-19 y las maneras de prevenirlo

Teniendo en cuenta los diferentes tipos de trabajo desarrollados en los procesos administrativos y académicos presentes en la Universidad, la Dirección de Talento Humano - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con un plan de capacitación SST que contiene temas relacionados con la prevención de Covid-19, siguiendo los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre los cuales se cuenta:

- Factores de riesgo de exposición por la Covid-19 en la Universidad, el hogar y la comunidad.
- Medidas de bioseguridad en casa, en el transporte, en la Universidad.
- Reconocimiento de signos y síntomas de sospecha frente a Covid 19.
- Importancia del reporte de condiciones de salud.
- Protocolo de actuación frente a síntomas.
- Protocolo de etiqueta respiratoria.
- Limpieza y desinfección.
- Trabajo en casa.
- Protocolo de lavado de manos.
- Medidas de prevención al ingreso, durante y a la salida del trabajo y de las actividades académicas.
- Distanciamiento físico, uso apropiado de EPP de bioseguridad.
- Participación en actividades de monitoreo médico y vigilancia epidemiológica.
- Salud mental de los trabajadores o colaboradores, incluidos los casos de aislamiento social o trabajo en casa.
- Identificación de condiciones de susceptibilidad propias y de las personas cercanas y actividades de prevención frente a estas situaciones.
- Actividades y estrategias de aislamiento físico útiles dentro y fuera del contexto formativo.
- Monitoreo de actividades de prevención de la exposición a Covid 19.
- Derechos y deberes en seguridad social y en cobertura en salud.
- Hábitos de vida saludable con los trabajadores.
- Se deben realizar las pausas activas en casa y/o Universidad garantizando el distanciamiento físico.
- Promoción de uso de herramientas tecnológicas que reduzcan los contactos personales.
- Las demás que se crean convenientes y pertinentes.

Las capacitaciones se realizarán en su mayoría de tipo virtual y por comunicados de sensibilización que contengan la información relacionada.

6.13.2. Procedimiento para personal de la comunidad universitaria con síntomas leves a moderados de Infección Respiratoria Aguda (IRA), sin haber tenido contacto con personas diagnosticadas con Covid 19

- Se recomienda que el funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador que presente algunos de los siguientes síntomas como fiebre, malestar general, dolor del cuerpo, secreción nasal y tos, se quede en casa y se comunique con su EPS. La EPS podrá darle recomendaciones telefónicas, realizar consulta médica domiciliaria o cita a consulta médica prioritaria en una IPS.
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador deberá comunicarse con su jefe inmediato, la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario o la Dirección del Programa correspondiente y notificar las recomendaciones emitidas por su EPS.
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador debe adoptar medidas de higiene en su casa como el lavado frecuente de manos, usar tapabocas y mantener el área ventilada, procurar en casa, aislar los utensilios de cocina (cubiertos, vasos y pocillos) y lavarlos con agua caliente

después de su uso.

- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador debe estar pendiente de la evolución de sus síntomas, al igual que de su temperatura identificada con termómetro, e informar a la EPS y a su jefe inmediato, la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario o la Dirección del Programa correspondiente si aparecen otros signos de mayor gravedad.
- El equipo interdisciplinario "Unimagdalena en Casa", se comunicará con el funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador periódicamente para conocer su estado de salud y evolución.
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador debe informar a la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección del Programa correspondiente las medidas adoptadas por la EPS y de los resultados obtenidos, con el fin de conocer si se ha descartado o diagnosticado con Covid-19.
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador que se haya recuperado de su condición de salud, podrá reintegrarse a sus labores o actividad académica 72 horas después.

6.13.3. Procedimiento para personal de la comunidad universitaria con contacto con personas diagnosticadas con Covid-19

- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador que haya tenido contacto con una persona o alguien de su familia que convive con él o ella, se le ha diagnosticado positivo para Covid-19 y esté sintomático o asintomático deberá quedarse en casa en periodo de cuarentena o aislamiento y se le asignará trabajo en casa o actividades académicas virtuales por el periodo que dure esta.
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador deberá comunicarse de inmediato con su EPS para el manejo de la situación. *(Ilustración 10)*
- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador deberá notificar a su jefe inmediato, la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección del Programa correspondiente todas las recomendaciones emitidas para su caso, si en el periodo de cuarentena o aislamiento el personal debe ser hospitalizado o recibir tratamiento en casa y le es emitida una incapacidad por su EPS, se le suspenderá las actividades de trabajo en casa o las actividades académicas virtuales y seguirá estrictamente las recomendaciones médicas.
- El equipo interdisciplinario "Unimagdalena en casa", hará seguimiento diario a las condiciones de salud de todos funcionarios administrativos, docentes, estudiantes o colaboradores en periodo de cuarentena preventiva.
- La Universidad del Magdalena acatará todas las medidas y recomendaciones que sean emitidas por la EPS, el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud distrital.

6.13.4. Procedimiento para personal de la comunidad universitaria diagnosticado positivo para Covid-19

- El funcionario administrativo, docente, estudiante o colaborador deberá notificar a la Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección del Programa correspondiente y a su jefe inmediato que ha sido diagnosticado positivo para Covid-19.
- La Universidad realizará proceso de limpieza y desinfección de las áreas donde se encontraba el paciente diagnosticado positivo para Covid-19.
- La Dirección de Talento Humano, la Dirección de Bienestar Universitario y la Dirección del Programa correspondiente enviarán a todos los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes o colaboradores que tuvieron contacto directo con el paciente diagnosticado positivo para Covid-19 a periodo de cuarentena o aislamiento preventivo, como medida preventiva para evitar el contagio de más personal y se le asignará la modalidad de trabajo en casa o actividad académica virtual por el tiempo que dure el control.
- El equipo interdisciplinario "Unimagdalena en casa", hará seguimiento diario a las condiciones de salud de todo el personal que sean enviados a periodo de cuarentena preventiva.
- La Universidad del Magdalena acatará todas las medidas y recomendaciones que sean emitidas por la EPS, el Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud distrital.

**INFORMACIÓN CORONAVIRUS
LÍNEAS TELEFÓNICAS - SECRETARÍAS DE SALUD**

ENTIDAD	TELÉFONO	ENTIDAD	TELÉFONO
Amazonas	315 361 50 18	Huila	870 66 33
Antioquia			870 22 77
Departamento	300 305 02 95	CRUE	870 30 96
Medellín	# 774	La Guajira	
	125		318 340 08 83
Arauca	125		321 394 53 30
	350 412 01 27	Magdalena	
Atlántico			312 807 03 26
CRUED	(095) 323 62 20		321 394 40 87
Barranquilla	379 33 33	Santa Marta	301 273 77 83
	317 517 39 64	Meta	
	315 300 20 03		321 394 53 51
Bogotá			321 204 76 05
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá	125	Nariño	
Bolívar			317 712 98 18
CRUE	125	Norte de Santander	
Cartagena	317 401 61 83		320 271 45 12
Boyacá		Putumayo	
	311 483 41 04		312 319 17 36
	740 74 64		311 878 48 64
Caldas		Quindío	
	(5) 880 08 18		322 581 64 22
	310 426 79 06	Risaralda	
Manizabes	125		302 290 74 90
Caquetá		San Andrés	
	321 394 5327		310 651 13 41
Casanare		Santander	
	321 394 53 17		697 87 85
	(8) 634 55 55		697 87 88
Cauca			697 0000 ext. 1283 - 1287
	301 273 77 87	Sucre	
Cesar			282 25 56
CRUE	320 565 31 59		317 402 80 40
Villedupar	310 633 22 91	Solo WhatsApp	313 551 96 43
Chocó		Tolima	
	321 394 52 97		322 812 39 75
Córdoba		Valle del Cauca	
	320 530 82 09		620 68 19
	316 875 12 77	Línea Exclusiva Call	486 55 55 Opción 7
Cundinamarca		Buena Ventura	317 287 02 73
	125	Vaupés	
Guainía			321 394 53 41
	(8) 5 65 62 51	CRUE	301 458 76 39
	311 742 19 83	Vichada	
	311 744 70 06		322 247 63 44
Guaviare		LÍNEAS MINSALUD	
	321 394 65 60	Nacional	01 8000 95 55 90
	321 394 53 50	Bogotá	330 50 41
	320 820 24 18	Desde celular	192
	321 394 40 48		

Ilustración 10. Líneas telefónicas Secretarías de Salud COVID-19. Fuente: Minsalud (2020)

6.13.5. Convivencia con una persona de alto riesgo

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), VIH, 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:

- Mantener la distancia siempre mayor a 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: retiro de polvo, lavado con agua y jabón, 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 o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
- Lavar con regularidad fundas, sábanas, toallas, etc.

6.13.6. Pasos a seguir en caso de que se detecte una persona en trabajo remoto con síntomas compatibles con Covid – 19

- Si el trabajador durante su auto seguimiento presenta síntomas respiratorios como fiebre mayor de 37,5 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, malestar general, debe diligenciar la encuesta de autoevaluación de riesgos, signos y síntomas, a través del link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCovid/Covid19>, el equipo interdisciplinario "Unimagdalena en casa" se comunicará por vía telefónica con el trabajador y realizará el seguimiento de los síntomas e indicará los pasos a seguir.
- El trabajador debe comunicarse inmediatamente a la EPS en las líneas de atención que esta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social, quienes determinarán si se debe quedarse en su casa para un aislamiento preventivo para síntomas leves, y en el caso de presentar dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones se debe trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.
- El equipo interdisciplinario "Unimagdalena en casa" debe realizar seguimiento vía telefónica al trabajador y debe diligenciar el formato de seguimiento donde informe si ha estado en zonas consideradas como foco de infección o ha estado en contacto estrecho (al menos 2 metros por más de 15 minutos) con un caso confirmado de Covid-19.

7. PLAN DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones en la Universidad se efectúan principalmente entre las siguientes partes o actores:

- Las generan internamente los responsables de dependencias, personas autorizadas para generar comunicaciones o aquellos que requieran emitir algún tipo de información.

- La comunicación interna debe garantizar la interrelación de los diferentes niveles jerárquicos de manera horizontal y vertical fomentando de esta forma la credibilidad, el respaldo y la confianza en la Universidad frente a la promoción y prevención del contagio por la Covid-19.

La comunicación deberá ser veraz y oportuna e informar acerca de los protocolos institucionales, las pautas de bioseguridad, las campañas que promueven la sana convivencia y el fomento de hábitos saludables y medidas de autocuidado, el distanciamiento físico entre personas, el lavado de manos, entre otros, así como la demarcación de zonas públicas (circulación, filas, ingresos, salidas, zonas de higienización, ascensores, baños, etc.). El plan deberá contribuir a la definición y adecuada comunicación de los lineamientos generales de bioseguridad, los procesos para reportar casos sospechosos y las nuevas conductas institucionales frente a la pandemia.

La Dirección de Talento Humano y la Dirección de Bienestar Universitario, serán los encargados de realizar de manera permanente y oportuna, las campañas de educación, prevención y sensibilización de buenas prácticas como mecanismo de prevención ante este problema de salud pública.

La Dirección de Comunicaciones apoyará el proceso de elaboración del material informativo y divulgación por los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales, con los que cuenta la Universidad del Magdalena.

A través de videos, folletos, webinars, capacitaciones y circulares, la información será dada a conocer a través de la página web y redes sociales de la Universidad del Magdalena, también será enviada a los correos electrónicos institucionales o situada en las carteleras o en puntos estratégicos.

8. REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Resolución 380 del 10 de marzo de 2020: Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus Covid-2019 y se dictan otras disposiciones
2. Resolución 385 del 12 marzo de 2020: Por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus Covid-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.
3. Directiva Presidencial N° 02 del 12 de marzo de 2020: Medidas para atender la contingencia por Covid-19, a partir uso de las Tecnologías la Información y las Telecomunicaciones – TIC.
4. Resolución 407 del 13 de marzo 2020: Por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus Covid-2019 y se dictan otras disposiciones
5. Acuerdo Académico N° 01 del 14 de marzo de 2020, a través del cual se creó el Comité de Seguimiento de medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Covid-19 en la Universidad del Magdalena.
6. Circular No. 21 del 17 de marzo de 2020: Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención del Covid-19 y de la declaración de estado de emergencia sanitaria.
7. Decreto 417 del 17 marzo de 2020: Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional
8. Resolución 464 del 18 de marzo de 2020: Por la cual se adopta Medida sanitaria obligatoria de aislamiento preventivo, para proteger a los adultos mayores de 70 años
9. Decreto 438 del 19 marzo de 2020: Por el cual se adoptan medidas tributarias transitorias dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica de conformidad con el Decreto 417 de 2020
10. Decreto 439 del 20 marzo de 2020: Por el cual se suspende el desembarque con fines de ingreso o conexión en territorio colombiano, de pasajeros procedentes del exterior, por vía aérea
11. Decreto 440 del 20 marzo de 2020: Por el cual se adoptan medidas de urgencia en materia de contratación estatal, con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivada de la Pandemia Covid-19"
12. Decretos 457, 531, 536, 593 de 2020: 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
13. Decreto 464 del 23 marzo de 2020: Por el cual se disponen medidas con el fin de atender la situación de emergencia económica, social y ecológica de la que trata el Decreto 417 de 2020
14. Decreto 467 del 23 marzo de 2020: Por el cual se dictan medidas de urgencia en materia de auxilios

- para beneficiarios del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
15. Decreto 482 del 26 marzo de 2020: Por el cual se dictan medidas sobre la prestación del servicio público de transporte y su infraestructura, dentro del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica
 16. Decreto 491 del 28 marzo de 2020: Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
 17. Decreto 532 del 08 abril de 2020: Por el cual se dictan medidas para el ingreso de estudiantes a los programas de pregrado en instituciones de educación superior, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
 18. Circular Conjunta No. 0000003 del 8 abril de 2020: Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el coronavirus Covid-19
 19. Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020: Por el cual se adoptan medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica
 20. Resolución 666 del 24 de abril 2020: 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
 21. Directiva Presidencial N° 03 del 22 de mayo de 2020. Aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión.
 22. Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020:
 23. Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020: 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 y se declara el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable.
 24. Directiva Presidencial N° 07 del 27 de agosto de 2020. Retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas a las actividades laborales y de prestación de servicios de manera presencial.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Item Modificado	Descripción

No aplica para este documento por ser la primera versión.

10. ANEXOS

ANEXO 1. ST-F017 FORMATO COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID

ANEXO 2. ST-G03 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS

ANEXO 3. ST-G04 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

<p>Elaboró</p> <p>Harol Romero Cahuana Responsable del Grupo de SST Dirección de Talento Humano 01/09/2020</p>	<p>Revisó</p> <p>Emperatriz Zapata Zapata Docente Asesora de Calidad 04/09/2020</p>	<p>Aprobó</p> <p>Cyndi Rojas Mendoza Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano Dirección de Talento Humano 07/09/2020</p>
---	--	--



Una universidad
inclusiva
e **innovadora**
PERIODO 2016-2020



Resolución 16891 / agosto 22 de 2016 MEN



	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “SG-SST”	Página 1 de 1
	FORMATO COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD Y AUTOCUIDADO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19	Código: ST-F17
		Versión: 01

Yo _____ identificado(a) con C.C. N° _____, manifiesto mi compromiso de responsabilidad y autocuidado de mi salud durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de la universidad.

Que la Universidad del Magdalena mediante Resolución Rectoral N° 497 del 31 de agosto de 2020, en su artículo quinto manifiesta que los empleados docentes o administrativos que presenten factores de riesgo o estén en grupos vulnerables mantienen la modalidad de trabajo en casa.

“ARTÍCULO QUINTO: RESTRICCIONES DE INGRESO Y CIRCULACIÓN PARA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA POR CONDICIONES DE EDAD O SALUD. Una vez iniciada la modalidad de **“Presencialidad con Alternancia”**, el personal docente y administrativo que presente algunos de los factores de riesgo relacionados a continuación, realizarán la totalidad de su jornada laboral bajo la modalidad de **“Trabajo en Casa”**, la cual será coordinada por el jefe inmediato y/o responsable del grupo de la dependencia.

- Madres gestantes.
- Servidores públicos mayores de 60 años.
- Docentes, trabajadores y administrativos con patologías de base que puedan verse afectados por el coronavirus SARS-CoV-2 como son: enfermedad coronaria, diabetes, cáncer en quimioterapia o radioterapia, uso de corticoides o inmunodepresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC), malnutrición (obesidad con IMC mayor a 35 y desnutrición), hipertensión, antecedentes de accidentes cerebro vasculares, VIH, enfermedad renal, post-trasplantados y tabaquismo...”

Dependencia a la que se dirige: _____

Jornada de trabajo¹: _____

Días de ingreso²: _____

Declaro que pertenezco o estoy en un grupo vulnerable a Covid-19, y aunque la Universidad del Magdalena ha establecido que mi actividad laboral se debe mantener en la modalidad de **“Trabajo en Casa”**, solicito asistir de manera presencial a las instalaciones o sedes de la universidad (antes mencionadas), comprendo que es mi responsabilidad el cuidado de mi salud y la de mi familia, por ello me comprometo a:

1. Asistir solo los días y en el horario antes establecido.
2. Limitar mis movimientos al área donde desarrollará mi labor, me fue autorizado el ingreso y reducir lo máximo posible el uso de las áreas comunes.
3. Aplicar las medidas de bioseguridad dentro y fuera de mi lugar de trabajo.
4. Procurar el cuidado integral de mi salud.
5. Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención frente al Covid-19 que me sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de las instalaciones de la universidad o sus sedes.
6. Utilizar de manera obligatoria el uso del tapabocas, mantener el distanciamiento físico con otras personas en la institución y lavarme las manos cada dos horas con agua y jabón o gel antibacterial.
7. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados, tanto por el Ministerio de Salud y Protección Social como los establecidos por la universidad para prevenir y controlar el contagio de Covid-19.
8. Informar mi estado de salud diario a la universidad a través del link <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>, y reportar cualquier cambio en este a través de los correos electrónicos: saludocupacional@unimagdalena.edu.co y talentohumano@unimagdalena.edu.co.

Manifiesto que la Universidad ha tomado todas las medidas de control, protección y prevención de contagio contra el coronavirus Covid-19, pero, aun así, sé que no es posible eliminar el riesgo de contraer el virus, de manera que, si me llego a contagiar, libero de toda responsabilidad por este hecho a la Universidad del Magdalena.

Firma

¹ De acuerdo a lo establecido en la Resolución Rectoral N° 497 del 2020

² Máximo 3 días a la semana.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA



Una universidad 
incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020



CALIFICACIÓN
A+
Universidad del Magdalena
Fitch Ratings
COLUMBIA, S.A.



CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	3
4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	3
4.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.....	3
4.2. NORMAS PARA EL INGRESO A LOS LABORATORIOS	4
4.3. NORMAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS	4
4.4. NORMAS DE AUTOCUIDADO EN EL LABORATORIO	5
4.5. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE/INVESTIGADOR Y EL RESPONSABLE DEL LABORATORIO	5
5. REGISTRO DE MODIFICACIONES.....	6

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos y dar las pautas para el uso de los laboratorios de la Universidad del Magdalena.

2. ALCANCE

El presente protocolo de bioseguridad aplica a todo el personal que haga uso de los el uso de los laboratorios de la Universidad del Magdalena

3. NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones que se han establecido producto del COVID-19 y los lineamientos contemplados en el presente protocolo de bioseguridad a continuación relacionamos una serie de normas generales y específicas que se deben cumplir por todo el personal que tengan que utilizar algún laboratorio de la universidad en el marco de los proyectos o prácticas con el fin de garantizar la seguridad durante el trabajo desarrollado en estas áreas.

4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

4.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

- No se podrá superar el 30% de la capacidad máxima del laboratorio, se debe cumplir con todas las normas de bioseguridad establecidas en el protocolo general de la universidad.
- Todos los investigadores o personal que requieren efectuar labores en forma presencial en la universidad para procesar muestras o realizar actividad dentro de los laboratorios de la institución, deberán solicitar el permiso correspondiente de ingreso a la universidad indicando nombre completo, número de identificación, fecha o fechas en las cuales asistirá, hora de ingreso, hora de salida, laboratorio a utilizar y actividad a desarrollar.
- Los laboratorios que se utilicen se deberán adecuar de tal forma que se cumpla con el distanciamiento de 2 metros entre cada uno de los puestos de trabajo, de no ser posible por el espacio se deberá contar con protección respiratoria todo el tiempo y la aplicación rigurosa de las medidas de bioseguridad establecidas en el protocolo general.
- El personal que se le autorice el ingreso a los laboratorios de la institución deberá diligenciar la auto-encuesta de condiciones de salud frente al COVID-19, la cual se le enviara vía correo electrónico junto con el permiso de ingreso correspondiente.
- Recuerde que mientras estemos en modalidad de "Presencialidad con alternancia", si requiere de algún equipo o bien adicional, debe solicitarlo con anterioridad para que este le sea autorizado.
- No se deben realizar trabajos diferentes a los autorizados en el laboratorio.

4.2. NORMAS PARA EL INGRESO A LOS LABORATORIOS

- Lavarse las manos antes del ingreso al laboratorio, cada dos horas de trabajo en el mismo y después de cada practica realizada con abundante agua y jabón, siguiendo el Protocolo para lavado de manos.
- Al ingresar al laboratorio debe hacerlo con bata blanca de manga larga correctamente abotonada, cabello recogido, gafas de seguridad, tapabocas, guantes, gorros (para los casos de áreas de manejo de microorganismo) zapatos cerrados y los elementos de protección personal requeridos en el proceso.
- Está prohibido beber, fumar, consumir alimentos durante el desarrollo de las prácticas en el laboratorio. Nota: se recuerda al personal que debe llevar su hidratación.
- No utilice o manipule su teléfono celular durante el desarrollo de su práctica en el laboratorio, tenga el cuidado de desinfectar sus objetos personales antes de usarlos.
- Evite el uso de accesorios como aretes, reloj, pulseras, collares que puedan poner en peligro su seguridad.
- Guarde sus objetos personales en los casilleros dispuestos en la entrada de cada laboratorio.
- Evite usar maquillaje cuando se está en el laboratorio.
- Ubique sobre el mesón de laboratorio los objetos estrictamente necesarios.
- Evitar arrojar desperdicios, reactivos químicos sólidos o líquidos en los lavaderos y cañerías, previamente deben ser neutralizados o deberá ser solubilizados con abundante agua, consultar personal de laboratorio los sitios de disposición adecuados.
- Eliminar las muestras biológicas y todo material que ha tenido contacto con fluidos corporales en las bolsas rojas y canecas del mismo color, con el instructivo de contenedor para eliminación de material corto punzante (material contaminado).
- Al trabajar con jeringas, no desechar las agujas sin capuchón, debe recordar que apertura siempre la posibilidad de un accidente punzocortante, utilice los dispensadores de desechos descartables (guardianes).
- Cumpla todas las normas de bioseguridad establecidos en el protocolo general de la universidad y los establecidos en este documento para su seguridad.

4.3. NORMAS DE HIGIENE Y LIMPIEZA EN LOS LABORATORIOS

- Una vez finalizado el trabajo en el laboratorio se informará al grupo de servicios generales para que se realice la limpieza y desinfección del espacio.
- Se debe mantener todo el tiempo el orden y la limpieza en el laboratorio, para evitar accidentes.
- Se debe limpiar todo el material y equipos utilizados en cada práctica del laboratorio.

- Todas superficies en la que presenten derrames de productos químicos o sustancias deben limpiarse de forma inmediata.

4.4. NORMAS DE AUTOCUIDADO EN EL LABORATORIO

- Recuerde que la primera regla de seguridad es su autocuidado y responsabilidad.
- Informe al responsable del laboratorio cualquier evento que suceda en el mismo.
- Aclare cualquier duda con el responsable del laboratorio o el docente responsable.
- Manténgase concentrado en la actividad que está realizando, trabaje sin carrera y de forma segura.
- Recuerde que los laboratorios son áreas con riesgos y peligros existentes por lo que debe evitar correr, realizar bromas o juegos en los mismos.
- Utilice el elemento de protección personal correcto para la práctica o el proceso desarrollado.
- No ingrese a las áreas no autorizadas del laboratorio.
- No utilice equipo sin haber recibido entrenamiento previo y sin la supervisión del responsable del laboratorio durante su uso.
- No utilice sustancias químicas o reactivas que no tengan su etiqueta o ficha de seguridad.
- Recuerde que debe conocer y entender los procesos a desarrollar en el laboratorio.
- No manipule maquinas o equipos del laboratorio sin la autorización del funcionario responsable.
- Recuerde desconectar todos los equipos utilizados en el laboratorio, verificando que estén desconectados.

4.5. RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE/INVESTIGADOR Y EL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

El docente/investigador y el responsable del laboratorio serán los encargados de hacer cumplir las siguientes normas en el laboratorio:

- Son los encargados del cumplimiento de las normas de seguridad y el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- Verificar el cumplimiento de normas de seguridad en el desarrollo de la práctica o proceso.
- Verificar el uso de los elementos de protección personal requeridos en la práctica.
- No permitir el ingreso al laboratorio de personal no autorizado.

- Disponer que las sustancias químicas requeridas para la práctica estén disponibles para el personal.
- No permitir el ingreso de personal a los cuartos de fungibles o almacenamiento de las sustancias químicas.
- Verificar que los envases que contienen a las sustancias químicas estén en óptimas condiciones.
- Disponer de las hojas de seguridad de los productos químicos a utilizar en el desarrollo de la práctica.
- Una vez terminada la práctica en el laboratorio se debe informar a servicios generales para que se realice la limpieza y desinfección del área, de igual forma verificar que todas las llaves de agua y gas estén cerradas, todos los equipos eléctricos utilizado apagados y asegurar el espacio.

5. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Item Modificado	Descripción

No aplica para este documento por ser la primera versión.

<p>Elaboró</p> <p><i>Harol Romero Cahuana</i> <i>Responsable del Grupo de SST</i> <i>Dirección de Talento Humano</i> <i>01/09/2020</i></p>	<p>Revisó</p> <p><i>Emperatriz Zapata Zapata</i> <i>Docente Asesora de Calidad</i> <i>04/09/2020</i></p>	<p>Aprobó</p> <p><i>Cyndi Rojas Mendoza</i> <i>Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano</i> <i>Dirección de Talento Humano</i> <i>07/09/2020</i></p>
--	---	---



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA



Una universidad 
incluyente e innovadora
PERIODO 2016-2020



CALIFICACIÓN
A+
FitchRatings
COLOMBIA S.A.



CONTENIDO

1. OBJETIVO3

2. ALCANCE3

3. RESPONSABLE3

4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA3

5. PROYECTO DEL SERVICIO ESTADÍSTICO PESQUERO COLOMBIANO – SEPEC5

 5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN5

 5.2. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS6

 5.3. MANEJO DE RESIDUOS6

 5.4. VIGILANCIA DE LA SALUD6

 5.5. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL7

 5.5.1. Componente de Acuicultura 7

 5.5.2. Componente de Pesca Artesanal 8

 5.5.3. Componente de Desembarco Industrial 8

 5.5.4. Componente de Comercialización 8

 5.5.5. Componente de Ornamentales 8

 5.5.6. Componente de Banco de Fotografías 9

 5.6. IMPLEMENTOS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN9

 5.7. INTERACCIÓN CON TERCEROS.....9

 5.8. DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE FLUVIAL.....9

 5.9. RUTAS PARA MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO 10

6. REGISTRO DE MODIFICACIONES..... 10

1. OBJETIVO

Definir los lineamientos y dar las pautas para la realización de actividades de campo en el marco de proyectos de investigación o extensión garantizando la preparación, la ejecución y el regreso sea seguro para la salud de las personas ante la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 en el contexto de la pandemia de COVID-19.

2. ALCANCE

El presente protocolo de bioseguridad aplica a todo el personal que haga parte de proyectos en los que se contemple de manera obligatoria actividades de trabajo de campo para el logro de los objetivos del proyectos, como visita a sitios de trabajo experimental, toma y transporte de muestras físicas o biológicas, acciones de intervención en terreno, zarpe y navegación a sitios de muestreo en el mar o en cuerpos de agua continentales, inmersión y buceo para trabajo de campo subacuático y demás actividades propias de proyectos de investigación o extensión asociados a sectores clave del desarrollo territorial, como el ambiental, agrícola, pesquero, acuícola, pecuario, portuario, minero energético, de infraestructura, entre otros.

3. RESPONSABLE

La adecuada ejecución de este protocolo es responsabilidad de la Vicerrectoría de Investigación, la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, las decanaturas, los grupos de investigación y los equipos de trabajo de los proyectos, con el acompañamiento del Grupo Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de la responsabilidad que le compete a cada persona en el cuidado integral de su salud.

4. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EXTENSIÓN EN LA UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

El protocolo se ha definido con un conjunto de acciones y condiciones que deben cumplirse por parte de las personas que participan en el trabajo de campo y de las personas externas que se encuentren en el sitio de realización del trabajo de campo. En los siguientes numerales se describen las condiciones específicas.

1. Antes de salir el vehículo automotor debe ser lavado con una mezcla homogénea de agua y jabón y/o de hipoclorito (haciendo más riguroso este lavado en las llantas). Este procedimiento también aplica para las suelas de las botas o zapato cerrado.
2. Para realizar el desplazamiento al sitio del trabajo de campo y de regreso, debe utilizarse un vehículo que cumpla con todas las autorizaciones para transitar. También debe tener capacidad para llevar una nevera hermética portátil que mantenga la cadena de frío en caso de requerirse para el transporte de muestras.
3. Dentro de un vehículo con capacidad para cuatro (4) personas no se podrán movilizar más de (2) dos personas, tanto de ida como su regreso. Si la capacidad del vehículo es mayor, se podrán movilizar más personas, siempre y cuando se mantenga la distancia mínima.
4. Antes de salir para el sitio del trabajo de campo se realizará la higienización de manos y calzado, y se tomará la temperatura, advirtiéndose que quien presente temperatura igual o superior a 37,5° C no se le permitirá participar del trabajo de campo. Esto deberá repetirse durante el trabajo de campo de acuerdo a la duración del mismo.
5. En todo momento es obligatorio portar la identificación y/o carnet institucional, el uso correcto del tapabocas como elemento de protección y mantener la distancia de dos (2) metros con las demás personas.
6. Al llegar al sitio del trabajo de campo se debe hacer una limpieza y desinfección nuevamente con la

- mezcla homogénea de agua y jabón y/o hipoclorito (haciendo riguroso en las llantas). Este procedimiento también aplica para las suelas de las botas o zapato cerrado.
7. Dentro del vehículo debe permanecer dos recipientes con una disolución de Alcohol glicerinado al 70% y un dispensador de toallas para el secado de manos. Durante el trayecto, el conductor y los pasajeros deberán utilizar estos materiales para hacer limpieza de manos periódicamente.
 8. En el recorrido el vehículo deberá llevar sus vidrios abajo para permitir el flujo de aire y ventilación natural.
 9. El uso de tapabocas es de obligatorio cumplimiento para las personas que se desplazaran al sitio del monitoreo, así como el lavado de manos recurrente, sin excepción.
 10. Es responsabilidad de los investigadores y profesionales a cargo, velar porque todos los demás integrantes del equipo y las personas que se encuentren en el sitio del trabajo de campo, utilicen en todo momento los elementos de protección personal, incluyendo los elementos de bioseguridad para minimizar la probabilidad de contagio.
 11. Se recomienda que cada persona lleve su suministro individual de alimentación e hidratación que le permita mantenerse en buenas condiciones durante todo el trabajo de campo.
 12. No saludar de abrazo, besos o saludos de mano. En lugar, optar por los siguientes saludos.



Ilustración 1. Tomado de: <https://twitter.com/telefuturo/status/1237340013219713025>

13. Todas las personas que participen en las actividades de trabajo de campo deben cumplir las siguientes recomendaciones en relación con indumentaria y elementos de protección personal, además de las que sean requeridas en actividades especiales, como por ejemplo en la realización de inmersiones para trabajo subacuático. En todos los casos debe utilizarse de forma permanente los EPP que permitan mantener el aislamiento de factores físicos o biológicos que puedan generar afectaciones. La siguiente indumentaria mínima requerida debe ser portada por las personas que realicen trabajo de campo.

- Tapabocas
- Camisa manga larga
- Pantalón largo
- Zapato cerrado, preferiblemente botas.
- Medias largas

- Monogafas (en caso de ser requerido)
 - Careta (en caso de ser requerido)
 - Bata de antifluído (en caso de ser requerido)
 - Gorro (en caso de ser requerido)
 - Disolución de alcohol glicerinado al 70% de uso personal en spray y rotulado.
 - Guantes de Nitrilo (en caso de ser requerido)
 - Bolsa roja
14. En caso de que el trabajo de campo contemple recorridos en embarcaciones por el mar o cuerpos de agua continentales, se deberán tomar las medidas de seguridad especiales para este tipo de transporte. En todo caso, la navegación deberá estar autorizada por la DIMAR o la entidad responsable de regular el tránsito de las embarcaciones en la zona del trabajo de campo. Específicamente se deberán tomar las siguientes medidas:
- Lavados de manos antes de subirse al bote o lancha y al descender del mismo utilizando una mezcla homogénea de agua y jabón y/o hipoclorito. Si no cuenta con la mezcla anterior, opte por el uso de alcohol glicerinado al 70% de uso personal en spray y rotulado (uso personal).
 - Uso de indumentaria adecuada para navegación o actividad subacuática.
 - Uso de chalecos salvavidas
 - La embarcación debe contar con botiquín de primeros auxilios, extintor y demás elementos de prevención de riesgo y atención de problemas durante la navegación.
 - Embarque de un número de personas acorde con la capacidad de la embarcación y manteniendo la distancia mínima de un metro.
 - Nevera para almacenamiento de muestras que preserve la cadena de frío estipulada.
 - Bolsa roja para desechar residuos biológicos y/o guantes, gorros, tapabocas usados.
 - Al culminar el desplazamiento en lancha o bote se debe realizar limpieza de zapatos o botas y almacenarlas en bolsas verdes (para llevarlas al vehículo) y posterior regreso al punto de partida del trabajo de campo.

5. PROYECTO DEL SERVICIO ESTADÍSTICO PESQUERO COLOMBIANO – SEPEC

En el marco de las actividades misionales de la Universidad del Magdalena, se involucra a todos los colaboradores dentro del concepto de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad COVID-19; es por ello que se elabora el siguiente protocolo que contiene las normas de bioseguridad que debe cumplir todo el personal de campo del Proyecto del Servicio Estadístico Pesquero Colombiano – SEPEC. En este sentido, para la Universidad, así como para la Dirección del SEPEC, es primordial proteger a su personal ante un posible contagio por COVID-19, haciendo necesario un énfasis sobre las medidas de bioseguridad aquí mencionadas que buscan crear una cultura de autocuidado garantizando la preservación de la salud. Vale decir que, todas las medidas descritas en el presente documento fueron propuestas y adoptadas a partir de la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, la cual establece el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia coronavirus COVID-19.

5.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Antes de salir de la vivienda para los puntos de toma o registros de información en campo y en su retorno, se debe realizar la limpieza y desinfección de los elementos o herramientas de trabajo, tales como el ictiómetro, dinamómetro, planilla de digitación, lapiceros, entre otros. Para aquellas

herramientas que puedan lavarse con agua y jabón (ej: ictiómetro) es preferible usar esta alternativa; de lo contrario, se recomienda alcohol al 70% de concentración o toallas húmedas antibacteriales para los restantes objetos de uso constante.

- En el caso del trabajo remoto, se recomienda desinfectar las superficies como las mesas, repisas o áreas donde desarrolle las actividades. Para esto se aconseja usar paños limpios y leer las indicaciones del fabricante de los insumos a utilizar. Varios productos de limpieza y desinfectantes vendidos en los supermercados pueden eliminar el coronavirus en las superficies. No obstante, se debe revisar las recomendaciones de cada fabricante para realizar el adecuado proceso de limpieza.

5.2. MANIPULACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS

- Los productos que pueden ser manipulados en el marco de las actividades del proyecto SEPEC pueden hacer referencia a los individuos de las especies objeto de toma o registro de información de volumen o biológico-pesquera, o aquellos individuos (muestras) que se comprarán y desplazarán para el posterior trabajo de laboratorio (caso del componente de fotografías). En este último caso, se debe velar por mantener la higiene del recipiente a emplear para guardar y transportar las muestras, procurando la higiene de manos antes y después de tener contacto con la superficie de la misma.
- Los insumos pueden hacer referencia a los elementos utilizados por los pescadores, comercializadores o acuicultores, los cuales serán en algún momento agentes de contacto o manipulación directa (mesas, repisas, embarcaciones, hieleras, artes y aparejos de pesca, cuchillos, pesos o balanzas, entre otros).
- Para ambos casos, la persona encargada de registrar la información debe haber cumplido las indicaciones previas de limpieza y desinfección de las herramientas de trabajo. Así mismo, debe velar por mantener el distanciamiento físico de al menos 2 metros a la hora de la manipulación del producto, ideando estrategias para evitar el contacto con las personas. Una vez culmine la manipulación debe realizarse el lavado de manos con agua y jabón, considerando las instrucciones anteriormente descritas.

5.3. MANEJO DE RESIDUOS

- El manejo de residuos hace referencia tanto a los producidos al momento del análisis biológico-pesquero de las especies desembarcadas. En este caso se aconseja disponer de bolsas que posteriormente se depositen en contenedores de basura.
- Una vez se termine la manipulación de los residuos se aconseja el lavado de manos con agua y jabón.

5.4. VIGILANCIA DE LA SALUD

El personal de campo realizará el reporte semanal de su estado de salud y temperatura, de manera que se puedan identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19. Los afiliados a la ARL Positiva Compañía de Seguros S.A. utilizarán el siguiente enlace: <https://alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>, mientras que el personal afiliado a otras ARL deberán seguir las instrucciones estipuladas por su respectiva entidad. Se considera una periodicidad semanal en virtud a la no viabilidad de diligenciar el formulario de manera diaria, dadas las dificultades de acceso a internet en muchos sitios de muestreo del SEPEC a nivel nacional.

5.5. TRABAJO DE FORMA PRESENCIAL

En términos generales los contratistas de campo de todos los componentes del SEPEC deben cumplir con las siguientes medidas:

- Al salir de su vivienda para realizar las actividades respectivas, los contratistas deben portar la indumentaria y los elementos de protección suministrados por el proyecto.
- Utilizar pantalones largos y en lo posible suéteres manga larga durante el monitoreo.



Ilustración 2. Colectores de datos utilizando la indumentaria y los elementos de bioseguridad suministrados por el proyecto.

- Guardar una distancia física de dos metros con todas las personas durante el ejercicio de sus funciones.
- Evitar consumir alimentos provenientes de ventas ambulantes durante el ejercicio de sus funciones.
- Realizar cada tres horas una limpieza y/o desinfección a la careta facial de protección utilizando una mezcla homogénea de agua y jabón, o implementando alcohol glicerinado al 70%.
- No saludar de manos ni de beso, se sugiere emplear cualquiera de los saludos mencionados anteriormente.
- Utilizar sus propias herramientas y/o materiales de trabajo: lapiceros, planillero, etc.
- Cumplir con la programación y horarios definidos para el monitoreo.

En cuanto a las particularidades de cada componente, se recomiendan las siguientes medidas:

5.5.1. Componente de Acuicultura

- Al llegar a la Unidad de Producción Acuícola los contratistas deben realizar el lavado y/o desinfección de manos utilizando una mezcla homogénea de agua y jabón, o implementando alcohol glicerinado al 70%. Este procedimiento también se debe efectuar en la suela del calzado y en las llantas del vehículo utilizado para realizar la visita a las UPAs.
- Al llegar a las UPAs los contratistas deben cumplir con todas las medidas adoptadas en la unidad

de producción para prevenir el riesgo de contagio por COVID-19.

5.5.2. Componente de Pesca Artesanal

- Utilizar lapiceros propios para la recolección de datos. No intercambiarlos con las fuentes de información.
- Una vez utilizados los elementos de trabajo (balanzas, ictiometro, tablas) deben limpiarse y desinfectarse inmediatamente.
- Al llegar a centros de acopio, plazas de mercado, bodegas y pescaderías deben cumplir con las medidas adoptadas en cada sitio para prevenir el riesgo de contagio por COVID-19.

5.5.3. Componente de Desembarco Industrial

Adicional al protocolo sugerido en este documento para la contención, prevención, control y manejo del COVID-19, las actividades desempeñadas por cada uno de los contratistas del componente Desembarco Industrial, estarán sujetas a los diferentes protocolos impuestos en cada uno de los puertos donde se desarrolla la actividad de censo de la pesca industrial (sociedad portuaria y muelles privados). Realizar al ingreso de las instalaciones la limpieza y/o desinfección de la careta facial de protección, de las botas y del casco, utilizando una mezcla homogénea de agua y jabón o implementando alcohol glicerinado al 70%.

5.5.4. Componente de Comercialización

En el caso del componente de Comercialización de Especies de Consumo, dado que los colectores deben dirigirse a zonas consideradas de muy alto riesgo como lo son plazas de mercado y almacenes de grandes superficies y además deben tener interacción con terceros (personal externo al proyecto) deberán acogerse a las medidas adoptadas para el ingreso a estos establecimientos y adicionalmente:

- Evitar apoyarse o tocar los elementos estructurales de la edificación, así como también enseres tales como: escritorios, mostradores, neveras, etc.
- Seguir el protocolo de etiqueta respiratoria (al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado, usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso y lavarse inmediatamente las manos, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca).
- Si tienes síntomas de resfriado, quedarse en casa y usar tapabocas.
- En lo posible evitar la manipulación de llaves, celulares y dinero durante la jornada. En caso de tener que usar alguno de estos elementos efectuar inmediatamente la desinfección con alcohol glicerinado al 70%.

5.5.5. Componente de Ornamentales

En el componente de Producción de Peces Ornamentales los colectores de campo se dirigen a sitios de acopio o bodegas donde interactúan con pocas personas, generalmente con el dueño del lugar y bodegueros (ayudantes) por lo que se considera que el riesgo no es mayor.

- Cuando el colector llegue al sitio de acopio debe realizar el protocolo de higiene establecido en el lugar. Siempre debe usar los elementos de bioseguridad (tapaboca y careta de protección). Además de llevar consigo alcohol glicerinado al 70%, para la limpieza de las manos, previendo la posibilidad de que en algún lugar no hubiese agua para el lavado de manos.
- Si debe manipular algún elemento que le hayan facilitado en el sitio, necesario para la toma de

información tales como facturas o libros, una vez que termine su uso, debe lavarse las manos con agua y jabón o aplicarse en las manos alcohol glicerinado al 70%.

- Cuando vaya a toser y/o estornudar debe cubrirse la boca o la nariz con el codo flexionado, o con pañuelos desechables y botarlos inmediatamente después de su uso, luego debe lavarse las manos o usar alcohol glicerinado al 70%.

5.5.6. Componente de Banco de Fotografías

En el caso específico del componente de Banco de Fotografías, los contratistas asociados, deberán cumplir con las medidas previamente mencionadas en caso de salir a campo para la captura de las imágenes requeridas. Sin embargo, para la obtención del registro de muestras de especies en sus domicilios o laboratorios deberán tener en cuenta las siguientes medidas:

- Al momento de la recepción de la muestra en su domicilio o laboratorio debe portar el tapabocas de la forma indicada en el presente protocolo.
- En el ingreso y salida del recipiente de almacenamiento de la muestra a su casa o laboratorio, se debe lavar con agua y jabón o limpiar con alcohol glicerinado al 70%.
- Evitar frotar ojos, nariz o boca mientras este manipulando las muestras para el registro.
- Lavar las manos teniendo en cuenta las recomendaciones después de la manipulación de cada muestra.
- Limpiar las superficies de trabajo utilizadas para el registro de las fotografías con una mezcla homogénea de agua y jabón o alcohol glicerinado al 70%.

5.6. IMPLEMENTOS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Una vez finalice con las labores de campo los implementos de trabajo y elementos de protección deben retirarse y disponerse, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Se deberán descartar los elementos de protección desechables en los lugares destinados para el efecto y de acuerdo con las normas establecidas por las autoridades competentes.
- En el hogar, los elementos de protección reutilizables deberán lavarse y desinfectarse. Estos elementos deben ser lavados al terminar la jornada y no ser combinados con la ropa de la familia.
- Utilizar sus propios implementos de trabajo, tales como: GPS, lapiceros, celulares, planillero, dinamómetro, chaleco, botas, morral, casco, etc.

5.7. INTERACCIÓN CON TERCEROS

- Durante la recolección de los datos los contratistas deben utilizar los elementos de protección suministrados por el proyecto. En particular, deberán usar siempre el tapabocas y la careta facial de protección.
- Mantener una distancia de dos metros con la(s) persona(s) que brinda la información.
- Evitar acercarse a grupos masivos de personas durante el ejercicio de sus funciones.
- Evitar compartir los implementos de trabajo con la(s) persona(s) que brindan la información.
- Aplicar el código de etiqueta respiratoria, el cual incluye estornudar o toser cubriéndose la nariz con el antebrazo, entre otras medidas.

5.8. DESPLAZAMIENTO EN TRANSPORTE FLUVIAL

- Cumplir con todas las medidas estipuladas por los operadores de servicio de transporte fluvial.

- Hacer uso de los EEP; en particular, utilizar el tapabocas. Además, en la medida de lo posible utilizar guantes no estériles, de nitrilo o caucho.
- Conservar una distancia de un metro con respecto a las demás personas.
- Dar cumplimiento a las medidas adoptadas por las autoridades en cuanto a la ubicación de las personas durante el desplazamiento.
- En caso de requerir el pago del pasaje en efectivo, procure pagar con el dinero exacto.
- Disponer de alcohol glicerinado al 70% para desinfectar las manos al momento de abordar el transporte y después de tener contacto con cualquier superficie.
- Evitar el consumo de alimentos y bebidas durante el desplazamiento.
- Absténgase de saludar con besos, abrazos o dar la mano.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Aplicar el código de etiqueta respiratoria recomendado por el sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual incluye estornudar o toser cubriéndose la nariz con el antebrazo, entre otras medidas.
- El uso de guantes desechables o de trabajo no reemplaza el lavado frecuente de manos.

5.9. RUTAS PARA MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por COVID-19.
- Seguimiento semanal aleatorio evidenciable, sobre el estado de salud y de la temperatura mediante el uso del termómetro, de acuerdo con autodiagnóstico que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal. Las otras disposiciones y responsabilidades referidas con antelación.

6. REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Item Modificado	Descripción

No aplica para este documento por ser la primera versión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<i>Harol Romero Cahuana</i> Responsable del Grupo de SST Dirección de Talento Humano 01/09/2020	<i>Emperatriz Zapata Zapata</i> Docente Asesora de Calidad Directora Curricular y de Docencia 04/09/2020	<i>Cyndi Rojas Mendoza</i> Responsable del proceso de Gestión del Talento Humano Dirección de Talento Humano 07/09/2020