

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: G-GTH-02-01	
	<b>Guía para la creación de protocolos COVID 19</b>	Versión: 1, 01-06-2020	
		Página 1 de 5	

## 1. OBJETIVO

Estandarizar los parámetros para la elaboración de protocolos referentes al manejo de COVID19, que aplican para la Comunidad de la Universidad El Bosque al reintegro de actividades, teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable (Resolución 666 de 2020 y Decreto 126 del 10 mayo 2020).

## 2. GLOSARIO

- **Aislamiento por gotas:** Se refiere a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (>5 micras) impulsadas a corta distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Comunidad Universitaria:** Estudiantes, colaboradores administrativos y académicos, contratistas y personal flotante.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **Desinfectar:** Proceso físico o químico que mata o inactiva a los microorganismos tales como bacterias, virus y protozoos.
- **EPP:** Elementos de protección personal.
- **Fricción:** Frotar, pasar con fuerza una cosa sobre otra para dar a esta limpieza.
- **Limpiar:** Remoción de la suciedad que existe en tal o cual lugar.
- **Residuos:** Todo material resultante de un proceso de fabricación, transformación, utilización, consumo o limpieza, cuando su poseedor o productor lo destina al abandono. También residuo se define como el producto de desecho sólido, líquido y gaseoso generado en actividades de producción y consumo, que ya no poseen valor económico por la falta de tecnología adecuada que permita su aprovechamiento o por la inexistencia de un mercado para los posibles productos a recuperar.
- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: G-GTH-02-01	
	<b>Guía para la creación de protocolos COVID 19</b>	Versión: 1, 01-06-2020	
		Página 2 de 5	

- **SARS-CoV-2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus “Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave” (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- **Tapabocas convencional:** 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.

### 3. CONDICIONES GENERALES A TENER EN CUENTA

#### 3.1 MEDIDAS PARA EL TRABAJADOR:

- Uso obligatorio de tapabocas dentro de la Universidad, tener en cuenta el protocolo **PT-GTH-02-02** “Protocolo uso y manejo de tapabocas”.
- Dejar distanciamiento social de 2 metros en cualquier espacio de la Universidad.
- Lavado de manos cada 3 horas, verificando el cumplimiento del protocolo **PT-GTH-02-03** “Protocolo para el lavado de manos”.
- El uso de guantes debe ser utilizado en caso de personas tengan o presenten alguna condición de salud que lo requiera, y en algunas actividades laborales será obligatorio.
- En caso de tener algún síntoma estando dentro de la Universidad, debe ser reportado al Jefe inmediato o Docente de clase y luego enviar correo a [reportecovid19@unbosque.edu.co](mailto:reportecovid19@unbosque.edu.co).
- No prestar elementos de trabajo a otros colaboradores.

#### 3.2 MEDIDAS PARA EL EMPLEADOR:

- Suministrar los elementos de bioseguridad necesarios para la prevención de COVID19, a colaboradores, visitantes, contratistas, y proveedores
- Suministrar los espacios suficientes y los elementos necesarios para el lavado de manos (lavamanos, Jabón, Toallas de manos).
- Garantizar que todos los espacios de la institución cuenten con identificación de distanciamiento social de 2 metros.
- Suministrar los elementos necesarios para la realización de sus labores a cada trabajador.
- Garantizar horarios laborales flexibles.
- Debe garantizar que todos los espacios institucionales se apliquen las disposiciones según protocolo **PT-GC-03-01** “Protocolo limpieza y desinfección prevención COVID-19”.
- Garantizar los espacios del suministro de alcohol glicerinado del 65% al 90%.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: G-GTH-02-01	
	<b>Guía para la creación de protocolos COVID 19</b>	Versión: 1, 01-06-2020	
		Página 3 de 5	

#### 4. PASOS A TENER EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

- **Identificar la necesidad de crear un protocolo para la realización de la actividad, teniendo en cuenta la Resolución 666 de 2020 y demás normatividad respecto a COVID19:** Cada responsable de la actividad debe verificar cuáles son sus actividades a realizar para la creación del Protocolo de acuerdo a las labores teniendo en cuenta la normatividad y las condiciones generales de esta guía.

**Establecer el objetivo del protocolo para la realización de la actividad:** Cada protocolo debe establecer e identificar su objetivo de acuerdo a las actividades a realizar, y la normatividad aplicable.

**Identificar el alcance del protocolo:** En este se debe establecer a que personas va dirigido el protocolo.

**Verificar y establecer la normatividad aplicable para llevar acabo el protocolo a elaborar (COVID 19):** Se tiene en cuenta la Resolución 666 de 2020 Ministerio de Salud, por el cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. De manera adicional, cada grupo de trabajo al interior de su área deberá verificar que normatividad se debe tener en cuenta para realizar su protocolo y referenciarla.

- **Identificar y establecer las responsabilidades que se tienen en la implementación del protocolo que se está elaborando:** Tener en cuenta las responsabilidades que tiene la institución, los colaboradores, los jefes, y/o cada una de las áreas, frente a la implementación del protocolo a elaborar.
- **Establecer el Glosario en cada uno de los protocolos:** Tener en cuenta que el glosario de esta guía es la base para que se establezcan en cada uno de los protocolos a elaborar, adicionando las palabras que sean pertinentes en el área.
- **Identificar los parámetros generales a tener en cuenta en la elaboración del protocolo como:**
  1. **Horarios de atención a la realización de las actividades según directrices institucionales, teniendo en cuenta la alternancia:** Para el caso de actividades que requieren atención a público interno y externo de la comunidad Universitaria, establecer los parámetros de horarios de atención, teniendo en cuenta los parámetros institucionales y el distanciamiento social. (Atención de proveedores, personal externo, estudiantes, etc.). En temas de horarios de prácticas o clases tener en cuenta la alternancia al inicio de las mismas con el fin de evitar aglomeraciones en pasillos y los ingresos.

2. **Establecer los EPP o elementos de bioseguridad que se requieren para la realización de las actividades:** Tener presente que los EPP que requieran los estudiantes deben ser asumidos por ellos. Solo se darán EPP para los colaboradores de la institución.
  3. **Identificar los elementos de manipulación constante en el área de trabajo:** Cada área deberá identificar los elementos de manipulación que requieren para su jornada laboral, teniendo en cuenta la frecuencia de utilización, esto con el fin de establecer y elaborar los protocolos para limpieza y desinfección de los elementos durante la Jornada (Material, productos, puesto de trabajo, etc.).
  4. **Establecer los parámetros de control de cada protocolo a implementar:** Tener en cuenta quien, y como se va a tener el control respecto a las medidas de prevención, limpieza y desinfección de cada uno de los pasos establecidos en los protocolos a realizar, adicionalmente la disposición de residuos en caso que se generen.
  5. **Identificar y establecer el paso a paso de cada uno de los protocolos a realizar:** Elaborar y definir el paso a paso para dejar claro la implementación de estos protocolos. En caso de requerir colaboración para la implementación del protocolo enviar correo a [roldandianap@unbosque.edu.co](mailto:roldandianap@unbosque.edu.co), especificando Nombre completo, área y detalle de requerimiento.
- **Enviar a SST (Seguridad y salud en el trabajo) el protocolo elaborado:** Una vez se tenga el protocolo elaborado se remite vía correo electrónico a [roldandianap@unbosque.edu.co](mailto:roldandianap@unbosque.edu.co), para revisión y ajustes. Al momento de la revisión y aprobación a los documentos se les asignará la versión correspondiente.
  - **Realizar la revisión y aprobación por las áreas correspondientes:** Una vez se cuente con el documento en la plantilla GAPP, y verificado por SST, se continúa realizando la correspondiente aprobación del protocolo.
  - **Garantizar la capacitación a la comunidad universitaria en cada uno de los protocolos establecidos institucionalmente:** Establezca un método de verificación para que todo el personal que hará parte de la actividad a realizar (académica, administrativa) se encuentre capacitado por el SST en los protocolos institucionales para las medidas preventivas del COVID19.
  - **Capacitar a los colaboradores, estudiantes y personal que lo requiera:** Para protocolos puntuales se realizará la capacitación de acuerdo a las actividades que se desarrollen, estos deben ser socializados por cada una de las áreas o Jefes.

**GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****Guía para la creación de protocolos  
COVID 19**

Código: G-GTH-02-01

Versión: 1, 01-06-2020

Página 5 de 5

**PROCESO: SST****CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES**

Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	01-06-2020	Creación de la Guía	Coordinador SST	GAPP	Directora de Talento Humano