
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PT-GTH-02-15 Versión: 1, 06-08-2020	
	Protocolo de bioseguridad prevención y mitigación de COVID-19 para el trabajo en la oficina de UNICA	Página 1 de 12	

PROCESO: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES					
Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	06-08-2020	Creación del protocolo	Coordinación UNICA	Directora de UNICA Asesor ARL Coordinadora SST Jefe de servicios generales Coordinadora UGA GAPP	Comité de Bioseguridad de la Vicerrectoría de Investigaciones



Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD APLICABLE	3
4. RESPONSABILIDADES	4
4.1 DE LA UNIVERSIAD	4
4.2 DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.....	4
4.3 DEL DIRECTOR DE UNICA	4
4.4 RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES	5
4.5 RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES QUE DESARROLLAN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CON UNICA	5
4.6 RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS RELACIONADOS CON UNICA.....	6
5. GLOSARIO.....	7
6. INFORMACIÓN GENERALES.....	8
7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA OFICINA DE UNICA.....	10
8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS OFICINAS DE UNICA	11
9. CAPACITACIÓN	12



1. OBJETIVO

Definir los lineamientos de bioseguridad necesarios para controlar el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 durante la permanencia en la oficina de UNICA ubicada en la casa 12 en la Universidad El Bosque.

2. ALCANCE

Este protocolo va dirigido a los académicos, estudiantes y personal flotante que requiera acceder la oficina de UNICA ubicada en la casa 12 en la Universidad El Bosque. Su adecuado cumplimiento ayudará a controlar el riesgo de infección por SARS-CoV-2 en dicho entorno por lo que cada persona implicada tendrá una participación activa para evitar posibles contagios.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Resolución 666 de 2020 Ministerio de Salud (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).
- Decreto No. 749 de 28 de mayo de 2020, Ministerio del Interior: “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público”.
- Directiva N° 013 – 4 de junio 2020, Ministerio de Educación: 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 No. 749 de 28 de mayo de 2020 y para el retorno progresivo a la presencialidad.
- Circular 0029 de 2020: Los elementos de protección personal son responsabilidad de las empresas o contratistas; ante la presente emergencia por COVID-19, las administradoras de riesgos laborales apoyaron a los empleadores o contratantes en el suministro de dichos elementos exclusivamente para los trabajadores con exposición directa a COVID-19.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 DE LA UNIVERSIDAD

- Brindar información oportuna y veraz a la comunidad universitaria sobre el COVID-19 y todas las medidas de prevención.
- Suministrar los espacios suficientes y los elementos necesarios para el lavado de manos (lavamanos, Jabón, Toallas de manos desechables).
- Exigir el uso de los elementos de protección personal a todas las personas que deseen ingresar a la Universidad.
- Brindar los elementos de limpieza y desinfección para el ingreso a las instalaciones, cumpliendo con las disposiciones emitidas por el gobierno.
- Reportar a la EPS y la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.

4.2 DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- 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”.
- No prestar elementos de trabajo a otros colaboradores.
- Velar por tener conductas de autocuidado por el bienestar propio y de toda la comunidad universitaria.

4.3 DEL DIRECTOR DE UNICA

- Asegurar que cada miembro y cada persona no miembro (contratistas) a su cargo conozca el contenido del **PT-GTH-02-04** “Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades” y el contenido de este protocolo específico para el trabajo en las oficinas de UNICA.
- Conocer y asegurar el cumplimiento de los protocolo de seguridad para el ingreso a la Universidad (Ver **PT-GTH-02-01** “Protocolo de medidas preventivas y de mitigación de contagio COVID 19 para el ingreso a las instalaciones de la Universidad el Bosque)
- Revisar y aprobar los cronogramas de trabajo, verificando que se cumpla con el número máximo de personas que asegure el distanciamiento físico en los espacios de trabajo de UNICA.

- Asegurar que solo asistan a trabajar a las oficinas de UNICA las personas autorizadas para tal fin.
- Asegurarse de que los contratistas a cargo del grupo cuenten con ARL y tengan un contrato legalmente firmado ante talento humano de la Universidad El Bosque.
- Notificar al comité institucional encargado si él o las personas a su cargo presentan algún evento en salud en su tiempo de trabajo en las oficinas, o algún signo o síntoma compatible con COVID-19.
- Participar y garantizar que los miembros de UNICA y el personal no miembro (contratistas) a cargo de UNICA participen en las capacitaciones convocadas por la universidad, los comités de seguridad y salud en el trabajo y las ARL.

4.4 RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES INVESTIGADORES

- Conocer y cumplir el contenido del **PT-GTH-02-04** “Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades” y el protocolo específico para las oficinas del laboratorio de UNICA.
- Conocer y cumplir con el cronograma de trabajo.
- Asegurarse de cumplir con la distancia física de seguridad de 2 metros durante del trabajo en las oficinas de UNICA.
- Asegurarse que sus estudiantes a cargo cumplan con los protocolos ya mencionados.
- No prestar elementos de trabajo a otros colaboradores.
- Informar al director cualquier novedad o evento en salud que tenga lugar durante el tiempo de trabajo.
- Notificar al director de UNICA, si él o las personas con las cuales convive presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19.
- Participar en las actividades de capacitación organizadas por la universidad y por la ARL encaminadas a la prevención de COVID 19.
- Cumplir con los protocolo de seguridad para el ingreso a la Universidad (Ver **PT-GTH-02-01** “Protocolo de medidas preventivas y de mitigación de contagio COVID 19 para el ingreso a las instalaciones de la Universidad el Bosque”).



4.5 RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES QUE DESARROLLAN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN CON UNICA

- Conocer y cumplir el contenido del **PT-GTH-02-04** “Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades” y el protocolo específico para el trabajo en el laboratorio y las oficinas de UNICA.
- Conocer y cumplir con el cronograma de trabajo.

- Asegurarse de cumplir con la distancia física de seguridad de 2 metros durante el trabajo.
- No prestar elementos de trabajo a otros colaboradores.
- Informar al docente investigador a cargo del cual está cualquier novedad o evento en salud que tenga lugar durante el tiempo de trabajo en el laboratorio o en las oficinas de UNICA.
- Notificar al docente investigador a cargo del cual esté, si él o las personas con las cuales convive presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19.
- Participar en las actividades de capacitación organizadas por la universidad y por la ARL encaminadas a la prevención de COVID 19.
- Cumplir con los protocolo de seguridad para el ingreso a la Universidad (Ver **PT-GTH-02-01** “Protocolo de medidas preventivas y de mitigación de contagio COVID 19 para el ingreso a las instalaciones de la Universidad el Bosque”).

4.6 RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATISTAS RELACIONADOS CON UNICA

- Conocer y cumplir el contenido del **PT-GTH-02-04** “Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades” y el protocolo específico para el trabajo en el laboratorio y las oficinas de UNICA.
- Asegurarse de cumplir con la distancia física de seguridad de 2 metros durante el trabajo en laboratorio u oficinas de UNICA.
- No prestar elementos de trabajo a otros colaboradores.
- Informar al docente investigador o de la persona que esté a cargo del turno de trabajo cualquier novedad o evento en salud que tenga lugar durante el tiempo de trabajo en el laboratorio u oficinas de UNICA.
- Notificar al docente investigador a cargo del cual esté, si él o las personas con las cuales convive presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19, antes de ingresar a la casa de UNICA.
- Solo asistir a los espacios institucionales si se cuenta con ARL vigente y con contrato legalmente firmado ante talento humano de la Universidad El Bosque.
- Participar en las actividades de capacitación organizadas por la universidad y por la ARL encaminadas a la prevención de COVID 19.
- Cumplir con los protocolo de seguridad para el ingreso a la Universidad (Ver **PT-GTH-02-01** “Protocolo de medidas preventivas y de mitigación de contagio COVID 19 para el ingreso a las instalaciones de la Universidad el Bosque”).

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PT-GTH-02-15 Versión: 1, 06-08-2020	
	Protocolo de bioseguridad prevención y mitigación de COVID-19 para el trabajo en la oficina de UNICA	Página 7 de 12	

5. 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).
- **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.
- **Tele-experticia:** comunicación entre dos profesionales del área de la salud ejemplo, entre un odontólogo y especialista, entre dos especialistas, o con un integrante del equipo de salud.
- **Tele-monitoreo:** herramientas que se utilizan para la valoración de riesgo de enfermedad en los pacientes y seguimiento del comportamiento respecto a su salud oral.
- **Tele-odontología:** uso de nuevas tecnologías de comunicación, registro y almacenamiento de información relativa a atención dental, mayormente de especialidad, enfocado al mejoramiento del acceso de poblaciones aisladas.
- **Tele-orientación:** apoyo u orientación que se ejerce sobre el paciente en relación con sus conductas de salud oral.
- **4Shape:** es un equipo que consiste en un escáner intraoral que permite crear un archivo digital en 4D de la boca del paciente.

6. INFORMACIÓN GENERALES

Los trabajadores y el personal flotante que requiera ingresar a las instalaciones de la oficina de UNICA en la casa 12 en la Universidad El Bosque, deberá adoptar e implementar los protocolos de bioseguridad empleados por la Universidad y seguir el presente protocolo, así como seguir las indicaciones del **PT-GTH-02-01** “Protocolo de medidas preventivas y de mitigación de contagio COVID 19 para el ingreso a las instalaciones de la Universidad el Bosque” y el **PT-GTH-02-04** “Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades”. Los individuos que requieran acceder a la oficina de UNICA podrán hacerlo de 6 am a 6 pm



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Protocolo de bioseguridad prevención y mitigación de COVID-19 para el trabajo en la oficina de UNICA

Código: PT-GTH-02-15
Versión: 1, 06-08-2020

Página 9 de 12

GAPP GRUPO DE ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS

portando todo el tiempo el carnet de la institución. Además, deben usar de manera obligatoria el tapabocas para favorecer el control del riesgo de transmisión de SARS-CoV-2 durante el periodo de permanencia en la Universidad. Deben cumplir los protocolos y normas adoptadas por la universidad y seguir el presente protocolo. Para garantizar la distancia física de seguridad trabajarán como máximo cinco personas por jornada que se ubicarán en las zonas marcadas dentro de los espacios de la oficina cada uno de los cuales contará con un atomizador con alcohol para limpiar cada dos horas los elementos empleados como son computadores, negatoscopio, mesas, etc.

El trabajador estará en la obligación de reportar al empleador cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia para que se adopten las medidas correspondientes. Adicionalmente, debe adoptar las medidas de cuidado y reportar al empleador cualquier alteración del estado de salud, especialmente relacionado con síntomas de enfermedad respiratoria al correo electrónico: reportecovid19@unbosque.edu.co



El lavado de manos debe realizarse al llegar a la oficina, antes y después de manipular el tapabocas y/o cada tres horas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el **PT-GTH-02-03** "Protocolo para el lavado de manos", asegurando que el lavado dure entre 40 y 60 segundos.

Cada individuo deberá portar tapabocas quirúrgico durante la jornada laboral y/o pasó por la oficina de UNICA, siguiendo los pasos para colocación y retiro del mismo, teniendo en cuenta el **PT-GTH-02-02** "Protocolo uso y manejo de tapabocas".

Los trabajadores mantendrán distanciamiento físico de 2 metros de distancia dentro de las instalaciones y entre los puestos de trabajo evitando contacto directo, estas mismas condiciones se aplican en los sitios donde se consumen alimentos y en general en sitios de descanso de los trabajadores.

Los elementos de escritorio serán de uso individual y no se compartirán con otros integrantes del grupo.

Medidas locativas a tener en cuenta para garantizar el distanciamiento social, los puestos de trabajo autorizados serán señalizados para garantizar la distancia segura entre personas y se seguirán las medidas del protocolo: **PT-GTH-02-04** "Protocolo de Bioseguridad General para Retorno de Actividades" Habrán dos jornadas de trabajo en caso que más de cinco personas deban asistir de manera presencial durante un mismo día. Estas jornadas serán de 6:00 am a 12:00 pm y de

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PT-GTH-02-15 Versión: 1, 06-08-2020	
	Protocolo de bioseguridad prevención y mitigación de COVID-19 para el trabajo en la oficina de UNICA	Página 10 de 12	

1:00 pm a 6:00 pm, garantizando un periodo de una hora entre jornadas para dar espacio a los procesos de limpieza y desinfección.

7. ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA OFICINA DE UNICA

Las actividades que se retomarán en la oficina de UNICA serán las siguientes:

- **Estandarización del uso de 4Shape para escaneo y reconstrucción digital de los arcos dentales:**

Este equipo es usado para obtener un modelo digital de las superficies dentales por medio del escaneo de las mismas mediante el uso de una cámara intraoral. Se requiere la estandarización del manejo del mismo para poder realizar el desarrollo de uno de los proyectos que están en curso en UNICA. Este proceso se llevará a cabo por uno de los profesionales de UNICA.

La limpieza y desinfección de este equipo se realizará al finalizar el escaneo de los dientes de cada individuo y antes de comenzar el proceso con uno nuevo, resaltando que en cada individuo se usará una punta esteril.

1. Retiro de la punta del escáner (para ser sometida a proceso de desinfección y esterilización en autoclave).
2. Limpieza del equipo con jabón enzimático
3. Desinfección de nivel alto con alcohol (70%).
4. Secado de equipo y almacenamiento.

- **Análisis radiográfico y de imágenes diagnósticas obtenidas de los pacientes evaluados en los proyectos de investigación que se encuentran en curso:**

En los proyectos que están en curso se han tomado imágenes como radiografías y modelos 3D de los arcos dentales de algunos pacientes y el análisis está pendiente. Para estos procesos se usa el negatoscopio en caso de que las radiografías sean físicas o por medio del uso de un software específico en caso que las mismas estén en formato digital.

- **Desarrollo de actividades de Teleodontología:**

En algunos de los proyectos de investigación se deben realizar actividades de tele-odontología principalmente con los individuos que han aceptado voluntariamente su participación. En este sentido se harán actividades de tele-orientación, tele-experticia y tele-monitoreo.

- **Gestión de insumos y materiales para el desarrollo de los proyectos, así como análisis de datos, escritura artículos científicos y de informes o solicitudes ante la universidad**

Para llevar a cabo los proyectos de investigación es necesario el desarrollo de actividades de gestión de actividades e insumos, cotización de materiales, solicitudes de aprobación de compras ante la universidad. Por otro lado, los datos derivados de las investigaciones requieren un proceso de análisis, redacción de resultados y publicación de los mismos lo cuales son procesos realizados en los puestos de trabajo ubicados en la oficina de UNICA.

- **Actividades administrativas relacionadas con preparación de material instrumental, la entrada y salida de los equipos usados en los proyectos, así como la recepción de materiales e insumos solicitados por el grupo de investigación:**

Estos procesos son desarrollados en la oficina de UNICA dado que en este lugar se encuentran almacenados tanto los materiales como los equipos usados en nuestras investigaciones de tipo clínico.

- Escritura de informes, solicitudes, artículos científicos y análisis de datos en los puestos de oficina que cuentan con computador y elementos de uso individual.
- Actividades administrativas relacionadas con la entrada y salida de los equipos usados en los proyectos, así como la recepción de materiales e insumos solicitados por el grupo de investigación, para la recepción de equipos cada proveedor deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad.
- Manejo de residuos: Los residuos que se generen en las actividades realizadas en la oficina se manejarán de acuerdo con lo descrito en el **P-GA-01-02** “Procedimiento manejo de residuos asociados al covid-19” y en el **PT-GTH-02-12** “Protocolo Bioseguridad Laboratorios de Investigación”

8. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS OFICINAS DE UNICA

La limpieza y desinfección que se llevará a cabo en las oficinas, se seguirán las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social para el proceso de desinfección de las superficies y equipos de trabajo para lo cual se utilizará un desinfectante de nivel intermedio o alto. La limpieza y desinfección del área de trabajo se realizará de acuerdo con el **PT-GC-03-01** “Protocolo limpieza y desinfección prevención COVID-19”, el cual es ejecutado por el personal de la Unidad de servicios generales. Al cambiar de práctica o de turno en el trabajo se dejará una hora de espacio para el proceso de desinfección.



La limpieza y desinfección del material de trabajo, se realizará todos los días al finalizar la jornada, tanto como la desinfección de las áreas y del material de trabajo así:

1. Limpieza de los materiales y espacio de trabajo
2. Desinfección de nivel intermedio a alto.
3. Secado de los elementos de aseo y almacenamiento de los mismos.

La limpieza y desinfección de los equipos y sitios de trabajo se realizarán de forma recurrente al día (cada 4 horas).

9. CAPACITACIÓN

Participar y garantizar que los miembros de UNICA y los contratistas a cargo de UNICA participen en las capacitaciones convocadas por la universidad, los comités de seguridad y salud en el trabajo y las ARL.

Responsables de llevar a cabo el control, divulgación y cumplimiento del protocolo, esta responsabilidad recaerán en el director de UNICA y los docentes investigadores que se encuentren trabajando en la oficina en cada jornada, sin desconocer que los estudiantes y contratistas deberán asumir su responsabilidad y compromiso con el cumplimiento riguroso de los protocolos.