



# **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL ANTE EL COVID-19**

***UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISHAEL SARACHO***

**TARIJA - BOLIVIA**

**MAYO DE 2021**



## ÍNDICE

1.	<b>OBJETIVOS</b> .....	4
2.	<b>ALCANCE</b> .....	4
3.	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b> .....	4
4.	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	6
4.1.	<b>Responsabilidades Especificas</b> .....	6
4.1.1.	<b>Responsabilidades a Nivel Institucional</b> .....	6
4.1.2.	<b>Responsabilidades a Nivel Facultativo</b> .....	11
4.1.2.1.	<b>Autoridades, Docentes y Estudiantes</b> .....	11
4.1.3.	<b>Responsabilidades de Colaboradores Operativos para ejecución del Protocolo</b> .....	13
4.2.	<b>Responsabilidades Multidisciplinarias</b> .....	16
5.	<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19</b> .....	19
5.1.	<b>Limpieza y desinfección de instalaciones</b> .....	19
5.2.	<b>Aforo permisible en los distintos ambientes de la UAJMS</b> .....	20
5.3.	<b>Metodología para Detección Preventiva de Casos Sospechosos, previo a la asistencia presencial a los ambientes de UAJMS.</b> .....	20
5.4.	<b>Dotación de Equipo de Protección Personal (EPP's) e Insumos de Bioseguridad</b> .....	21
5.4.1.	<b>Otros Insumos de Bioseguridad</b> .....	23
5.5.	<b>Medidas generales de higiene para los funcionarios y comunidad universitaria</b> .....	24
5.6.	<b>Transporte hacia y desde la UAJMS</b> .....	25
5.6.1.	<b>Uso de transporte público</b> .....	25
5.7.	<b>Ingreso de los Funcionarios, Comunidad Universitaria o personas externas a los predios de la UAJMS</b> .....	25
5.7.1.	<b>Actividad durante la Fila de Ingreso</b> .....	26
5.7.2.	<b>Control y toma de temperatura</b> .....	26
5.7.3.	<b>Desinfección de calzados</b> .....	27
5.7.4.	<b>Desinfección de manos</b> .....	27
5.7.5.	<b>Marcación de Ingreso y Salida (aplicable solo a Funcionarios)</b> .....	27
5.8.	<b>Condiciones de Infraestructura y mobiliario a disponerse</b> .....	28
5.9.	<b>Teletrabajo</b> .....	29
5.10.	<b>Monitoreo y control</b> .....	30
5.11.	<b>Medidas de bioseguridad para salir y retornar a casa</b> .....	30
5.12.	<b>Medidas de Inducción y/o Capacitación</b> .....	31
6.	<b>MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA CASOS SOSPECHOSOS Y POSITIVOS</b> .....	32



6.1.	Seguimiento.....	35
6.2.	Aislamiento y cuarentena .....	35
7.	BIBLIOGRAFÍA.....	36
7.1.	MEDIOS OFICIALES DE INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19.....	36
8.	ANEXOS .....	37
	ANEXO 1: Técnica para un Correcto Lavado de Manos .....	37
	ANEXO 2: Uso correcto del barbijo .....	38
	ANEXO 3: Uso correcto de los guantes .....	39
	ANEXO 4: Control de temperatura .....	40
	ANEXO 5: Formulario de Reporte de Estado de Salud "RES" (Físico).....	41
	ANEXO 6: Formulario de Reporte de Estado de Salud "RES" (Digital) .....	42
	ANEXO 7: Planilla Mensual de Control de Temperatura .....	43
	ANEXO 8: Cuadro de Dosificación de Desinfectante (Amonio cuaternario de 5ta Gen) .....	44
	ANEXO 9: Planilla de control de personal "entorno de bioseguridad" .....	45
	ANEXO 10: Metodología para determinar (MAPA DE RIESGOS) .....	47
	ANEXO 11: Planilla de control a cumplimiento de medidas de bioseguridad .....	48
	ANEXO 12: Formulario para cálculo de superficies a limpiar y desinfectar.....	49
	ANEXO 13: Formulario de Inspección Planeada a implementación Bioseguridad COVID-19.....	50
	ANEXO 14: Formulario de Plan de Acción .....	51
	ANEXO 15: Especificaciones Técnicas de Elementos de Protección de Bioseguridad .....	52
	ANEXO 16: Matriz de Dotación de EPP's de Bioseguridad por Ocupación .....	54
	ANEXO 17: Señalización de Bioseguridad para las áreas de la UAJMS .....	55
	ANEXO 18: Formato de Acta de Reunión .....	57
	ANEXO 19: Cronograma de Capacitaciones en Bioseguridad .....	58
9.	DECLARACIÓN JURADA .....	59



## 1. OBJETIVOS

- Promover medidas de bioseguridad para la prevención y control de transmisión de COVID-19, para garantizar la seguridad y salud de la comunidad universitaria.
- Prevenir y contener el COVID-19, con la participación de toda la comunidad universitaria y público en general, asumiendo que esta lucha es una responsabilidad compartida.
- Reiniciar las actividades académicas semipresenciales y presenciales de forma gradual con la convocatoria del personal estrictamente necesario, para satisfacer los requerimientos y solicitudes del público en general.

## 2. ALCANCE

El presente Protocolo de Bioseguridad incluye recomendaciones y lineamientos mínimos a tomar durante la emergencia por la pandemia del COVID-19, a ser llevadas adelante por nuestra Universidad Autónoma Juan Misael Saracho, en todos sus predios, con el propósito de velar por la salud de nuestros funcionarios y comunidad universitaria, mediante la implementación de un conjunto armonizado de medidas de prevención y control del virus.

## 3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

**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 (SARS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID19.

**COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.

**Bioseguridad:** Según la OMS (2005) es un conjunto de normas y medidas para proteger la salud del personal, frente a riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, también a los pacientes y al medio ambiente.

**Caso Positivo o confirmado:** Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Positiva.

**Caso negativo o descartado:** Caso sospechoso con prueba de laboratorio para SARS-CoV-2 Negativa.



**Caso sospechoso:**

A. Persona expuesta por haber estado en un lugar con transmisión comunitaria o de brote, con o sin manifestaciones clínicas respiratorias o extra-respiratorias de COVID-19 de cualquier severidad y manifestaciones de laboratorio.

B. Persona con exposición por contacto estrecho sostenido sin protección individual a casos probables o confirmados de COVID-19 pero que aún es asintomática.

**Contacto Directo:** Un contacto directo, es una persona que experimentó cualquiera de las siguientes exposiciones durante los dos días anteriores y 14 días después del inicio de los síntomas de un caso probable o confirmado:

1. Contacto cara a cara con un caso probable o confirmado a un metro de distancias o menos y durante más de 15 minutos.
2. Contacto físico directo con un caso probable o confirmado.
3. Atención directa a un paciente probable o confirmada con enfermedad COVID-19 sin usar el equipo de protección personal adecuado.
4. Otras situaciones según lo indicado por las evaluaciones de riesgos locales.

NOTA. - Para casos asintomáticos confirmados, el período de contacto se considera desde dos días anteriores hasta 14 días posteriores a la fecha en que se tomó la muestra que condujo a la confirmación.

**Desinfección:** Proceso químico que mata o erradica los microorganismos sin discriminación tanto a bacterias, hongos, virus y protozoos impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentren en objetos inertes.

**Distanciamiento:** Corresponde a la distancia que se debe mantener de una persona a otra, que deberá ser de 1.5 metros.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Es cualquier equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad y proteger su salud en el trabajo. Las ventajas que se obtienen a partir del uso de los elementos de protección personal (EPP) son las siguientes:

- a) Proporcionar una barrera entre un determinado riesgo y la persona,
- b) Mejorar el resguardo de la integridad física del trabajador y;
- c) Disminuir la gravedad de las consecuencias de un posible accidente sufrido por el trabajador.

**Pediluvio:** En industria, se denomina pediluvio al medio de limpieza y desinfección para los zapatos del personal, normalmente consiste en un recipiente de tipo bandeja con una mezcla líquida desinfectante. El líquido debe cubrir la parte inferior de los zapatos. La mezcla desinfectante



recomendada es de hipoclorito de sodio al 0,1 %, soluciones de alcohol al 70%, soluciones jabonosas, soluciones de desinfectantes orgánicos, productos en base a amonio cuaternario, etc.).

**Teletrabajo:** Trabajo que una persona realiza para una Empresa o Institución desde un lugar alejado a las instalaciones (habitualmente su propio domicilio), por medio de un sistema de telecomunicación.

**HSO:** Higiene y Seguridad Ocupacional

**SSUT:** Seguro Social Universitario de Tarija

**Comunidad Universitaria:** está integrada por autoridades, docentes, trabajadores administrativos y estudiantes matriculados en cualquiera de las enseñanzas que se impartan en nuestra universidad, adscritos a nuestro alcance universitario.

**Funcionarios:** personal que presta servicios a nuestra universidad, tanto en Docencia, como Administrativos, en sus diferentes asignaciones.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

##### **4.1. Responsabilidades Específicas**

###### **4.1.1. Responsabilidades a Nivel Institucional**

Cada una de las Secretarías que conforman la UAJMS, tendrán la responsabilidad de coadyuvar en el cumplimiento del presente protocolo, por ser las instancias de la estructura universitaria que se constituyen en áreas de resultados claves para la gestión estratégica

###### **a) Secretaría de Desarrollo Institucional**

Durante la presente emergencia sanitaria, constituirán ámbitos de competencia de la Secretaría de Desarrollo Institucional, los siguientes:

- Coadyuvar con la implementación de medidas de Bioseguridad en toda la comunidad universitaria, de acuerdo a las condiciones particulares de las instalaciones que ocupan, en base a los Lineamientos del presente protocolo.
- Gestionar los proyectos y requerimientos en general para el cumplimiento del presente protocolo, coordinando con la unidad HSO, previamente al desarrollo de los mismos, para considerar los aspectos técnicos necesarios tanto en materia de Bioseguridad, como propiamente de Higiene y Seguridad Ocupacional. Además de aquellos requerimientos particulares de cada dependencia.



- Preparar las especificaciones técnicas necesarias de todos los insumos que se deban incluir para el cumplimiento del presente protocolo, en coordinación directa con el equipo técnico de bioseguridad (Coord.HSO, Médico, etc), con la finalidad de que los requerimientos sean adquiridos de la manera más efectiva. Considerar la elaboración de los procedimientos y reglamentos correspondientes a fin de consolidar la información y facilitar las posteriores gestiones de solicitudes y requerimientos de insumos de bioseguridad.
- Gestionar la implementación de plataformas y programas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para el desarrollo de las actividades administrativas y otras que se requieran para con el desarrollo del presente protocolo.
- Instruir a la DTIC, facilitar el teletrabajo y/o trabajo en línea desde casa, de algunas reparticiones de la UAJMS, utilizando las TIC, con plataformas propias; como medida de prevención laboral. Además de gestar la coordinación directa con la unidad HSO, para con los requerimientos necesarios que impliquen el control y seguimiento del cumplimiento de las medidas de bioseguridad, por medio del monitoreo de cámaras, diseño y viabilidad digital de herramientas para la gestión de la bioseguridad.

**b) Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera**

Constituyen ámbitos de competencia de la Secretaría de Gestión Administrativa y Financiera, los siguientes:

- La reformulación y ajustes a la ejecución del Presupuesto de la Universidad, ante la pandemia del COVID-19.
- La administración y ejecución de los recursos materiales y financieros de la Universidad durante la emergencia sanitaria.
- La proyección y captación de recursos financieros, en un marco de un relacionamiento con instituciones departamentales, nacionales e internacionales, para coadyuvar en las medidas de mitigación del COVID-19
- Realizar, a través de las reparticiones bajo su dependencia, la compra de los Equipos e insumos de Bioseguridad y otros, mientras dure la pandemia.
- Definir con las demás Secretarías y el departamento de Recursos Humanos de la UAJMS, el personal necesario para los diferentes servicios que presta la institución, el horario de la jornada laboral, la implementación de medidas de bioseguridad y medidas de protección al recurso humano de la UAJMS.



La Secretaría de gestión administrativa y financiera, por medio de la unidad de contrataciones, será responsable de:

- Gestionar los procesos de contrataciones necesarios, y requeridos por las unidades solicitantes, que permitan la adquisición de los insumos de bioseguridad, de calidad, con gestiones eficientes y transparentes, conforme las normativas legales aplicables a su rubro.
- Se deberá considerar en caso de licitaciones, que los procesos de selección correspondan a criterios de selección, no solo de precio más bajo, sino también a la calidad de los insumos por tratarse de un tema de seguridad y salud de los trabajadores.
- Capacitar a las personas que participaran en los procesos respectivos de apertura,
- selección de proponentes y adjudicación posterior.
- Colaborar con los responsables de elaboración de las especificaciones técnicas, para que las mismas tengan coherencia con el tipo de proceso de contratación aplicado.

#### **b1) Dirección de Recursos Humanos**

La dirección de Recursos Humanos, dependiente de la SGAF, deberá:

- Identificar a los funcionarios, que se encuentran en grupos de riesgo de acuerdo a disposiciones establecidas, en el marco del Decreto Supremo N° 4451 del 13 de enero de 2021, si es posible implementar para ellos el teletrabajo.
- Continuar con las gestiones necesarias para la aplicación del teletrabajo para con los funcionarios de la UAJMS, en la medida de las posibilidades, siempre y cuando se cumpla con las herramientas tecnológicas necesarias para realizarlo, con el fin de evitar aglomeraciones innecesarias en las instalaciones.
- Gestionará los protocolos para el manejo del estrés, factores psicosociales y salud mental, de acuerdo a disposiciones por la entidad competente durante la pandemia.
- Restringirá el ingreso de visitas personales o sociales en las instalaciones del ámbito laboral

#### **b2) Unidad de Bienes**

La Secretaría de gestión administrativa y financiera, por medio de la Unidad de bienes, será responsable de:

- Realizar las compras de los EPP (Equipos de Protección Personal) de Bioseguridad para su dotación mientras dure la emergencia sanitaria, según las disposiciones legales vigentes establecidas en la norma técnica de procedimientos de bioseguridad para la prevención del COVID-19 del Ministerio de Salud; Aplicar la metodología de distribución más acorde y eficiente, que garantice que los trabajadores cuenten con sus EPPs de forma oportuna, y los registros generados permitan tener el control, seguimiento y trazabilidad correspondiente. Considerar



entrega por lotes mensuales, a ser gestionados y controlados por cada Responsable por la Bioseguridad de cada Ambiente (RBA), esta entrega deberá efectuarse, con anticipación, es decir, deben estar dispuestos para su uso respectivo, durante todo el mes entrante, previa presentación de descargos definidos por la unidad de bienes y debidamente socializados para su cumplimiento eficiente, por cada (RBA).

- Realizar de las compras de insumos y equipos de bioseguridad (pediluvios o alfombras de desinfección de calzados y alfombras secas, soluciones de Alcohol al 70%, soluciones jabonosas, soluciones de desinfectantes orgánicos, Hipoclorito de sodio y/o productos en base a amonio cuaternario, lámparas UV o generadores de Ozono, para laboratorios y zonas con equipos electrónicos e industriales, etc.), que permitan prevenir el contagio del COVID-19 por uso de los mismos. Aplicar la metodología de distribución más acorde y eficiente, que garantice que los ambientes y áreas, cuenten con sus insumos y equipos de bioseguridad de forma oportuna, y los registros generados permitan tener el control, seguimiento y trazabilidad correspondiente. Considerar entrega por lotes mensuales, a ser gestionados y controlados por cada Responsable por la Bioseguridad de cada Ambiente (RBA), esta entrega deberá efectuarse, con anticipación, es decir, deben estar dispuestos para su uso respectivo, durante todo el mes entrante, previa presentación de descargos definidos por la unidad de bienes y debidamente socializados para su cumplimiento eficiente, por cada (RBA).
- Conforme a los protocolos establecidos tanto el presente protocolo principal, como los específicos, gestionar el manejo, transporte y almacenamiento sobre el uso correcto y seguro de insumos de bioseguridad como ser: hipoclorito de sodio y/o desinfectantes en base a amonio cuaternario (que se utilizan con frecuencia para desinfectar ambientes contra el COVID-19) y brindar la información sobre sus riesgos y niveles de exposición.

Para todas las responsabilidades mencionadas, en cuanto a la información técnica necesaria, la unidad de bienes, coordinara previamente con el Equipo Técnico de Bioseguridad (ETB), conformado por: Coordinador de Higiene y Seguridad Ocupacional, Asesor Médico, Jefe de la Unidad de Proyectos, Director de Finanzas , y/u otro que se asigne para con los fines mencionados.

### **b3) Unidad de Higiene, Seguridad Ocupacional (HSO)**

El Coordinador de higiene y seguridad ocupacional, es un profesional especializado o con experiencia en el área de Salud y Seguridad Ocupacional y/o Medicina del Trabajo. El mismo deberá establecer los lineamientos para la protección de la seguridad y salud de los funcionarios comunidad universitaria de la UAJMS, y otras personas externas a la misma.

Las responsabilidades del HSO son:



- Identificar puestos de trabajo, actividades, ambientes y sectores (áreas académicas y administrativas, oficinas, aulas, gabinetes, laboratorios y otros), con mayor riesgo de contagio del COVID-19 o de mayor contacto durante la jornada laboral y/o académica. Por medio de las metodologías propias de su especialidad.
- Gestionar las medidas de control y prevención basadas en la evaluación de riesgos, incluyendo al COVID-19 como un riesgo biológico, dentro del proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos (MAPA DE RIESGOS).
- Coordinar con el Seguro Social Universitario (SSUT), y con Bienestar Estudiantil, de manera directa y efectiva, las acciones que se vean por convenientes con el fin de prevenir, afecciones a la salud de nuestra comunidad universitaria, en medio de la pandemia, además de las medidas de control y seguimiento necesarias que correspondan.

**c) Secretaría General**

Constituyen ámbitos de competencia de la Secretaría General, los siguientes:

- Gestionar toda la actividad universitaria vinculada a las labores de gestión y dirección que realiza el Rectorado y el HCU, ante la emergencia sanitaria del COVID-19
- Publicar y custodiar las resoluciones y otros documentos ejecutivos emanados ante la actual pandemia.
- Comunicar a la comunidad universitaria y al público en general, cualquier modificación y ajuste del presente documento.

**d) Secretaría Académica**

Constituyen ámbitos de competencia de la Secretaría Académica, los siguientes: Instruir a la Dirección de Extensión Universitaria:

- Difundir y gestionar la capacitación para la comunidad universitaria, en ténas relacionados con el COVID-19 y el presente manual, utilizando la plataforma web de la UAJMS, WhatsApp, carteleras y material impreso; tomando en cuenta que los capacitadores deben estar facultados legalmente para capacitaciones y cursos en materia de higiene, seguridad ocupacional y áreas de salud según corresponda, para lo cual también se debe coordinar con la unidad HSO.
- Concientizar a la comunidad universitaria acerca de cómo reducir la propagación del COVID-19, mediante la difusión a través de los medios de comunicación universitarios y la fijación de afiches y comunicados en los lugares previamente identificados.



- Coordinar de manera previa con vicedecanos, direcciones de departamento y unidad HSO, para la implementación de clases semipresenciales, y presenciales respecto de: (definición de materias, horarios, división de grupos) con las medidas de bioseguridad requeridas.

#### **4.1.2. Responsabilidades a Nivel Facultativo**

##### **4.1.2.1. Autoridades, Docentes y Estudiantes**

###### **a) Decanos:**

- Gestionar la bioseguridad en su Facultad con el objetivo de proteger la salud de todos los funcionarios y usuarios, con el fin de preservar la continuidad de las actividades.
- Realizar el control y medición del cumplimiento diario del presente protocolo.
- Difundir y socializar temas relacionados con el COVID-19 y el presente protocolo.
- Realizar un simulacro al inicio de las actividades para poner en claro los lineamientos del presente protocolo.
- Implementar los medios materiales de difusión para la prevención de contagio del COVID-19.
- Coordinar con Vicedecanos, UNADAS, UNADEF, unidades de Bienes, Proyectos, y de HSO, para con la elaboración de requerimientos de insumos de bioseguridad específicos para cubrir las necesidades preventivas propias de las actividades académicas es decir con alcance a toda la comunidad universitaria, esta planificación debe estar realizada de manera previa, para la aplicación paulatina al regreso de actividades académicas semipresenciales y presenciales.

###### **b) Vicedecanos:**

- Apoyar a la Decanatura en la implementación correcta de las medidas de bioseguridad de acuerdo a lo establecido en el presente protocolo.
- Brindar el soporte in situ, en caso de ser necesario, a las Direcciones de departamento y a todo el personal que así lo solicite.
- Supervisar las UNADAS y UNADEFs, ventanillas únicas facultativas, secretarías y mensajeros en la correcta atención al público y manejo de correspondencia.
- Organizar los turnos del personal de limpieza y al personal responsable de la seguridad en su respectiva facultad.
- Difundir el presente protocolo, capacitar y socializar temas relacionados con el COVID-19, utilizando Plataforma WEB, WhatsApp, Carteleras y material impreso.
- Organizar en forma conjunta con las UNADAS los horarios para el uso de aulas, laboratorios, talleres y gabinetes, asegurando medidas de distanciamiento, aforo, ingreso y salida sin aglomeraciones, periodo de limpieza y desinfección entre clases y cumplimiento de normas de bioseguridad establecidas en el presente manual. Tomando en cuenta las consideraciones coordinadas con la Secretaria Académica, Directores y Unidades de proyectos, bienes y HSO.



**c) Directores de Departamento**

- Dar el soporte técnico necesario a las Jefaturas de Laboratorio, Clínicas, Gabinetes y otras unidades bajo su dependencia, coadyuvando con la implementación de las medidas de bioseguridad, para el retorno gradual a clases semipresenciales y presenciales que correspondan de acuerdo a la planificación facultativa.
- Colaborar con la decanatura, respecto de las especificaciones técnicas para la solicitud de compra de equipos, insumos y EPP de Bioseguridad considerando que estas especificaciones deben ser validadas por la unidad de HSO.
- Realizar el control y medición del cumplimiento diario del presente protocolo.

**d) Docentes**

- Llevar el registro y control total de información de sus estudiantes a cargo, para cuando las autoridades facultativas lo requieran, (deberá facilitar un formato de control consultivo a sus estudiantes, para la detección de casos sospechosos evitando la asistencia presencial de los mismos, y de esta forma evitar también afecciones mayores, para con el resto de estudiantes), este formato puede ser similar al (Anexo 5 y 6), del presente documento, además deberá controlar que sus estudiantes cumplan con las disposiciones mínimas consideradas en el presente protocolo y enunciadas en las responsabilidades anteriormente mencionadas de (Decanos, Vicedecanos y Directores de Departamento) coadyuvando con la implementación de las medidas de bioseguridad, para el retorno gradual a clases semipresenciales y presenciales que correspondan de acuerdo a la planificación facultativa.
- Realizar el control y medición del cumplimiento diario del presente protocolo especialmente en los siguientes puntos:

1. Realizar el aislamiento preventivo de los estudiantes que reportaron por medio del Reporte de Estado de Salud (COVID-19), aplicando las acciones que correspondan según protocolo.
2. Verificar que sus aulas hayan sido previamente desinfectadas, y estén debidamente ventiladas, preferentemente con las puertas y ventanas abiertas.
3. Controlar el aforo permisible (a 40% de la Capacidad total) de estudiantes en aulas.
4. Controlar el ingreso de los mismos con las medidas de bioseguridad correspondientes portando el Uso de barbijo y Protector facial *"este ultimo si corresponde"*, aplicando y respetando el distanciamiento, pasando por los dispositivos de desinfección de calzados dispuestos, contando con sus insumos de desinfección de manos personales.
5. Verificar que todos sus estudiantes mantengan el orden y la calma en sus actividades académicas, en todo momento, considerando que, a mayores esfuerzos en hablar en voz alta, reír, conversar en grupos etc, se genera mayor cantidad de carga viral.
6. Ante la situación de tener estudiante(s) en la presencialidad, que presenten sintomatología relacionada al COVID-19, se deberá inmediatamente activar el protocolo de aislamiento preventivo con continuidad virtual para él u los estudiantes respectivos.
7. Manejar listas debidamente cotejadas, en formato electrónico, (archivo Excel, u otros similares), con la información actualizada respecto del registro y control de sus estudiantes, documento en el cual se aprecie información como (Nombres completos, Fecha de Nacimiento, Carnet Identidad, Vulnerabilidad, Contacto telefónico, Contacto de emergencia, Grupo sanguíneo, Tipo de asistencia a clase "Presencial, Semi-Presencial, Virtual" , Estado de Salud respecto del COVID-19 "Sano, con COVID-19, Aislado, Recuperado, u otro que se considere) , lugar de procedencia, dirección domiciliaria.



**e) Estudiantes**

- Cumplir todas las normativas de bioseguridad que se establecen en el presente protocolo, para lo cual deberán seguir los lineamientos que sus autoridades facultativas les comuniquen.
- Mantener informado a sus Docentes en todo momento respecto de su estado de salud, más específicamente, si se tiene algún tipo de sintomatología o situación que pueda considerarse riesgosa para con el resto de la comunidad universitaria.

**4.1.3. Responsabilidades de Colaboradores Operativos para ejecución del Protocolo**

**a) Responsables por la Bioseguridad de cada Ambiente (RBA)**

El responsable de cada Localización, Ambiente, Área u Oficina, definidos por las Autoridades, deberán:

1. Planificar los requerimientos de bioseguridad necesarios, gestionarlos y hacer efectivos para su correcta disposición en sus localizaciones, coordinando con las unidades de proyectos, bienes, y HSO, para lograr un abastecimiento acorde, y aplicable a su repartición.
2. Informar todo el acontecer de la gestión de bioseguridad de sus dependencias a su inmediato superior, coordinar acciones con los departamentos de apoyo de la UAJMS, que le permitan, gestar el control, seguimiento y registro del accionar y aplicabilidad del protocolo, respecto de todo el personal a su cargo, tomando como referencia, el formato (Anexo 9); como también deberá efectuar mensualmente una inspección en sus ambientes dependientes, respecto de las condiciones de bioseguridad predispuestas, esto puede respaldar por medio del formato adjunto en (Anexo 13), ambos registros deberán pasar a ser validados por la Unidad de Higiene y Seguridad Ocupacional.
3. En caso de encontrarse No Conformidades, deberá en coordinación con el HSO elaborar planes de Acción para la Atención correspondiente, considerándose un deber comunicar, y al mismo tiempo gestionar su atención respectiva, para ello se adjunta un formato en (Anexo 14), que permitirá respaldar mencionadas acciones.

**b) Personal Dispuesto para Control de Ingreso de Ambientes de la UAJMS**

El personal dispuesto en las puertas de ingreso de todos los ambientes de la UAJMS, será debidamente asignado por cada (RBA);

1. Llegar de manera oportuna a los predios que le corresponden, para el colocado efectivo, de los medios de desinfección de calzados, manos, u otros que requieran de dosificación y disposición en sus puntos correspondientes.
2. Verificar que las personas que van llegando a la zona de ingreso mantengan la distancia correspondiente de 1,5m, establecida conforme a la señalética dispuesta en las superficies.



3. Por ninguna razón permitir personas en las zonas de espera y filas, que no cuenten con el uso correcto de barbijo, y en caso de tener personas conflictivas, registrar el nombre en el libro de novedades diarias, para su posterior sanción correspondiente, y en lo posible dar parte inmediata a RR.HH.
4. Aplicar los desinfectantes (alcohol al 70% o alcohol en gel), a las personas que se disponen a entrar, en manos y calzados; este último, en caso de no contar con medios de desinfección de calzados dispuestos previamente.
5. Cuando la Pandemia atraviese por un periodo de riesgo alto o medio de contagio, o cuando el RBA lo disponga, deberá aplicarse estrictamente la siguiente metodología: 1) tomar la temperatura, 2) medir los parámetros de oxigenación, con los equipos disponibles y 3) proceder a llenar el registro y control de sintomatología (Libro de Reporte de Bioseguridad - Anexo7).
6. Deberá en todos los casos, llenar los datos de la información mínima, de cada ingresante, tanto personales, consultivos (si tiene algún malestar que pueda asociarse al COVID-19), u otras consultas que se consideren aplicables al triage COVID-19, temperatura, oxigenación (si corresponde), y alguna observación que pudiere identificar; Finalizada esta actividad en su contexto general, pasara el parte diario a su inmediato superior, aclarando que si en el intermedio de la actividad descrita se identificaré un caso sospechoso deberá dar aviso al inmediato superior para tomar las acciones correspondientes, sin que ello se vuelva una situación incómoda para la persona identificada.
7. En cuanto la pandemia atraviese por periodos de riesgo bajo de contagio, el registro mencionado anteriormente será aplicable solo en ambientes de menor afluencia de personas ingresantes a los distintos predios, por lo cual ajustará la metodología, con forme le instruya su inmediato superior; tentativamente esta actividad será solo de toma de temperatura para funcionarios, comunidad universitaria y externos. Si en el intermedio de la actividad descrita se identificaré un caso sospechoso deberá dar aviso al inmediato superior para tomar las acciones correspondientes, sin que ello se vuelva una situación incómoda para la persona identificada.
8. En cuanto no se tenga mucha fluidez de personas al ingreso del predio enmarcado en su alcance; tomando la previsión de cerrar momentáneamente el acceso, deberá realizar una ronda de verificación en la cual pueda evidenciar que todo el personal cumpla con las medidas de bioseguridad generales previstas en el presente protocolo, en caso de identificar vulneraciones, registrar las mismas en el registro de eventualidades correspondiente (Anexo 11).
9. Al final del día deberá dar parte del acontecer a su inmediato superior, para que adopte las acciones pertinentes según el tipo de información comunicada.



**c) Personal Técnico para Control de Estado de Salud**

El personal técnico para el control de estado de salud, será debidamente asignado por el Departamento de RR.HH, y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coadyuvar con el asesoramiento, difusión y comunicación, sobre las medidas predisuestas en el presente protocolo, y otra información de fuentes confiables (OMS,OPS,etc) que se requieran para con los funcionarios, comunidad universitaria y personas externas.
2. Aplicar a todas las personas que vea por conveniente según su planificación de trabajo, y requerimientos, la toma de temperatura, medición de niveles de saturación de oxígeno en sangre (desinfectando el equipo con previo y post uso del mismo), consultas generales (si tiene algún malestar que pueda asociarse al COVID-19, u otras consultas que se consideren aplicables al triage COVID-19); registrando la información y resultados en el formulario que corresponda. En caso de identificar parámetros que puedan considerarse sospechosos en una persona evaluada, deberá comunicarle a la misma, la restricción de acceso a los ambientes, por las razones correspondientes, conducir a la persona hacia una zona de espera específicamente asignada, para que el responsable por la bioseguridad del ambiente (RBA), adopte las medidas correspondientes.
3. Deberá realizar rondas continuas, de verificación en las cuales pueda evidenciar que todo el personal cumpla con las medidas de bioseguridad generales previstas en el presente protocolo; en caso de identificar vulneraciones respectivas, registrar las mismas en el libro de eventualidades correspondiente (Anexo11).
4. Al final del día deberá dar parte del acontecer a la unidad de HSO, para que el mismo pueda gestionar las acciones que correspondan, según el tipo de información comunicada.

**d) Personal de Limpieza:**

Tendrá a su cargo la limpieza respectiva de las superficies, como ser vías de paso y circulación, sectores y medios de uso habitual, entre otros, además deberá coordinar sus acciones de limpieza con el personal de desinfección, para asegurarse de que primero se realice la limpieza de un ambiente, para la posterior desinfección. Esta limpieza deberá realizarla empleando detergentes en combinación con agua. Tomando las consideraciones que el presente protocolo refiere respecto de la limpieza (Apartado 5.1), y las instrucciones que su inmediato superior le asigne en consideración de los lineamientos de la unidad HSO.

**e) Personal de Desinfección:**

Serán responsables de la desinfección respectiva de las superficies, como ser vías de paso, sectores y medios de uso habitual, entre otros, además deberá coordinar sus acciones de desinfección con el personal de limpieza. Esta desinfección la podrá realizar, fumigando con solución desinfectante



de hipoclorito de sodio o de una sal de amonio cuaternario, utilizando fumigadores manuales, de motor o eléctricos.

Las desinfecciones las realizará, tanto al inicio como al final de cada jornada laboral o a consideración de su inmediato superior, Para lo cual deberá interiorizarse de las dosis correctas de preparación de la solución, tomando las consideraciones o referencias que se tienen indicadas en el presente protocolo referentes a la Desinfección. (Apartado 5.1), e instrucciones que su inmediato superior le asigne en consideración de los lineamientos de la unidad HSO.

Para la desinfección de ambientes con equipos electrónicos de alto valor o delicados, se realizará una desinfección aplicando medidas acordes como el empleo de Luz ultravioleta UV, ozonizadores según, lo que se tenga dispuesto para con los ambientes específicos.

En caso de acudir a la desinfección de ambientes por requerimiento ante un caso confirmado de COVID-19, deberá aplicar los criterios de desinfección con la dosificación acorde para con la aplicación requerida, mencionada en el presente protocolo. (Anexo 8, Cuadro N°1).

#### **4.2. Responsabilidades Multidisciplinarias**

Los siguientes equipos de gestión y control de bioseguridad enunciados, tendrán las siguientes conformaciones y responsabilidades respectivas:

- a) **Equipo Técnico de Bioseguridad (ETB):** conformado por: Coordinador de Higiene y Seguridad Ocupacional, Asesor Médico, Jefe de la Unidad de Proyectos, Director de Finanzas, y/u otro que se asigne para con los fines mencionados. Mismos que tendrán la responsabilidad de:
- Proponer las especificaciones técnicas de insumos y equipos de bioseguridad más acordes a las aplicaciones de los procesos de nuestra UAJMS. Estableciendo para ello procedimientos debidamente validados.
  - Elaborar procedimientos para con la gestión y control de la bioseguridad de la UAJMS.
  - Coordinar acciones necesarias para con la gestión y control de la bioseguridad, a solicitud de la unidad de HSO.

b) **Centro de Operaciones de Emergencia Universitaria (COE-UAJMS)**

Ante una situación de emergencia sanitaria nacional de riesgo alto, la UAJMS actuará de oficio con su Centro de Operaciones de Emergencia Universitaria, quienes, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad HSO (mismos que responden a la normativa legal vigente), aplicarán las políticas universitarias ante la contingencia del COVID-19 y velarán por el cumplimiento de su implementación en el marco del presente protocolo.



El mismo estará conformado por:

- Rector
- Vicerrector
- Secretario de Desarrollo Institucional
- Secretario de Gestión Administrativa y Financiera
- Secretaria Académica
- Decanos o Vicedecanos de cada Facultad
- Coordinador de Higiene y Seguridad Ocupacional

Entre otras responsabilidades de esta comisión se tiene:

- Gestionar la bioseguridad en la UAJMS con el objetivo de proteger la salud de la comunidad universitaria y funcionarios, con el fin de preservar la continuidad y reactivación paulatina de las actividades propias de la institución.
- Evaluar los casos de emergencia que pudieran presentarse en la comunidad universitaria y adoptar las acciones necesarias de acuerdo al protocolo, u otras que se consideren pertinentes.
- Viabilizar y coadyuvar a la Dirección de extensión universitaria, para con las gestiones de capacitación de la comunidad universitaria y funcionarios acerca de cómo reducir la propagación del COVID-19, mediante la difusión a través de los medios de comunicación universitarios y la fijación de afiches y comunicados en los lugares previamente identificados.
- Mantener informada a la comunidad universitaria y funcionarios en cuanto a las determinaciones que asuman la Presidencia del Estado, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o el Ministerio de Salud, y el Ministerio de Educación

**c) Brigada de Control y Emergencia (BCE)**

Ante una situación de emergencia en la que se haya detectado un caso sospechoso, incumplimiento a disposiciones normativas, o eventualidad relacionada al COVID -19 en las instalaciones de la UAJMS, las personas que conforman la brigada de emergencia, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad HSO, aplicarán medidas pertinentes ante la contingencia del COVID-19 y velarán por el cumplimiento de su implementación en el marco del presente protocolo.



El mismo estará conformado por:

- Jefe(a) Responsable de Personal Administrativo
- Jefe(a) Responsable de Personal Docente
- Jefe(a) Responsable de Estudiantes
- Coordinador HSO

Entre otras responsabilidades de esta comisión se tiene:

- Instruir a personal de apoyo, para coadyuvar en las acciones necesarias para el aislamiento preventivo de los casos sospechosos identificados en las diferentes reparticiones, con la finalidad de que los mismos sean evacuados de manera segura, responsable y efectiva, a los centros de salud que correspondan.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones pactadas en el presente protocolo a cada funcionario, miembro de la comunidad universitaria y personas externas, y en caso de que detectarse no conformidades o incumplimientos, aplicar inmediatamente los mecanismos sancionatorios, conforme se establecen en las normativas internas y otros aplicables en cuanto a la normativa legal vigente, con especial énfasis en materia de Higiene, seguridad ocupacional, u otras de bioseguridad que se determinen.
- Gestionar la bioseguridad en la UAJMS con el objetivo de proteger la salud de la comunidad universitaria, con el fin de preservar la continuidad y reactivación paulatina de las actividades propias de la institución.
- Evaluar los casos de emergencia que pudieran presentarse en la comunidad universitaria y adoptar las acciones necesarias, de acuerdo al protocolo, u otras que se consideren pertinentes.
- Viabilizar y coadyuvar a la Dirección de extensión universitaria, las gestiones de capacitación de la comunidad universitaria acerca de cómo reducir la propagación del COVID-19, mediante la difusión a través de los medios de comunicación universitarios, y la fijación de afiches y comunicados en los lugares previamente identificados.
- Mantener informada a la comunidad universitaria y funcionarios en cuanto a las determinaciones que asuman la Presidencia del Estado, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, y/o el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.



**5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONTRA EL COVID-19**

**5.1. Limpieza y desinfección de instalaciones**

Las tareas de desinfección y limpieza en las instalaciones de la UAJMS, serán coordinadas entre la unidad de bienes, unidad de servicios generales, UNADEF's de cada Facultad, y (RBA's), teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La desinfección total de las instalaciones deberá realizarse mínimamente dos veces al día: al inicio y final de la jornada laboral o académica, priorizando especialmente la desinfección al final, cuando no se encuentran personas en los ambientes, y se facilita una desinfección más eficiente; dicha frecuencia debe incrementarse de acuerdo a la afluencia de personas que ingresan a las instalaciones. (para lo cual la Dirección de Infraestructura, gestionara el cálculo de superficies de todos los ambientes de la UAJMS, considerando las superficies con mayor circulación peatonal a desinfectar con dicha información se aplicará la metodología de dosificación por la unidad HSO (Anexo12); y disposición del cálculo resultante, a la unidad de Bienes, para que puedan considerar las cantidades mensuales a requerirse y dotarse de forma correspondiente. Se debe considerar el siguiente cuadro general, para cuando se realice la desinfección en sus distintos tipos, de los ambientes de la UAJMS, precautelando la reincorporación de las personas a los mismos post etapa de desinfección

**CUADRO N°1: Cuadro de tiempo de espera post desinfección**

PRODUCTO	TIPO DE APLICACIÓN	DETALLE	Tiempo de espera post desinfección, para reanudación de actividades
AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN	Rutinaría / Ambientes de Riesgo Bajo	Desinfección general diaria para COVID-19 "Pasillos, barandas, zonas de circulación peatonal, oficinas"	No requiere; sin embargo se recomienda 5 min
AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN	Rutinaría / Ambientes de Riesgo Medio	Desinfección general diaria para COVID-19 "Auditorios, Aulas, Laboratorios, etc lugares donde permanezcan varias personas por más de 30 min)	15 min ( 10 min acción del desinfectante y 5 min de ventilación)
AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN	Rutinaría / Ambientes de Riesgo Alto	Desinfección ambiente potencialmente contaminados como: Salas de triaje y/o pruebas de detección de COVID-19.	3 a 5 minutos ( entre cada atención )
AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN	No Rutinaría / Ambientes de Riesgo Medio	Desinfección de ambientes donde se tiene sospechas de uno u varios casos sintomatológicos de COVID-19.	1 hora ( 15min acción del desinfectante y 45 min de ventilación)
AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN	No Rutinaría / Ambientes de Riesgo Alto	Desinfección de ambientes donde se ha confirmado uno u varios casos positivos de COVID-19.	3 horas ( 1 hora de acción del desinfectante y 2 hrs de ventilación)
OZONO / UV	Rutinaría / Ambientes de Riesgo Bajo	Desinfección general diaria para COVID-19 "Ambientes que contienen aparatos electrónicos de alto uso y costo"	10 min ( 8 min acción del desinfectante y 2 min de ventilación)
OZONO / UV	Rutinaría / Ambientes de Riesgo Medio	Desinfección general diaria para COVID-19 "Auditorios, Aulas, Laboratorios, etc lugares donde permanezcan varias personas por más de 30 min)	15 min ( 10 min acción del desinfectante y 5 min de ventilación)

En el caso particular de las actividades académicas, se deberá considerar también que, para las actividades en aulas, gabinetes, laboratorios y talleres, la limpieza y desinfección deberá realizarse entre una clase y otra, debiendo disponerse el tiempo suficiente para la ventilación correspondiente antes del ingreso del nuevo grupo de alumnos.



- b) Limpiar y desinfectar todas las superficies con las que se tiene mayor contacto: ventanas, manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, barandas (pasamanos), mesas, escritorios, mouse, teléfonos, impresoras, bolígrafos o lapiceros de uso común, marcadores biométricos, sillas, mesones, mamparas acrílicas, etc.
- c) El personal que realiza el control al ingreso, así como la toma de temperatura, deberá realizar la desinfección de objetos de uso personal (carteras, mochilas, bolsas) tanto de los funcionarios, comunidad universitaria, y otros autorizados a ingresar, considerando que, conforme a los avances de información de la pandemia, que aluden que el contagio por contacto de superficies es mínimo, se aplicará esta desinfección de objetos, conforme a la consideración que el personal de control de ingreso vea por pertinente.
- d) Para entornos o ambientes que tengan equipos electrónicos, industriales u otros que puedan verse afectados por sustancias químicas de desinfección por aspersión, se considerara la aplicación de Tecnologías apropiadas (uso de luz UV, Ozono), bajo la autorización respectiva del ETB, conforme a los estándares definidos respectivos, estos entornos normalmente serán (laboratorios, salas de máquinas u otros que se vean por convenientes).

### **5.2. Aforo permisible en los distintos ambientes de la UAJMS**

Para el caso de oficinas, el aforo permisible será establecido por la unidad de HSO, conforme al análisis técnico correspondiente, que toma en cuenta el distanciamiento, ventilación adecuada, entre otros factores necesarios y fluctuantes entre los distintos ambientes y áreas de trabajo de la UAJMS.

Para el caso de ambientes comunes, como ser: Auditorios, Salas de reuniones, Aulas, Laboratorios, Kioscos, Fotocopiadoras, baños, y otros similares, el aforo máximo será conforme a lo establecido normativamente, en este caso a la fecha es de, un 40% de la capacidad total de asistentes a los ambientes respectivos.

La información de los aforos de cada ambiente deberá estar debidamente señalizada y comunicada, en los lugares de visibilidad efectiva, de cada ambiente, en proximidad de las puertas de acceso a los ambientes.

### **5.3. Metodología para Detección Preventiva de Casos Sospechosos, previo a la asistencia presencial a los ambientes de UAJMS.**

La UAJMS, para con todas sus reparticiones y dependencias, aplicara la siguiente metodología consultiva para identificar personas sospechosas con sintomatología relativa al COVID-19, antes de que las mismas asistan presencialmente a los predios que le correspondan, esto con el fin de precautelar y prevenir mayor riesgo de contagio respectivamente; para ello cada RBA, o responsable por un grupo de personas que asistan a actividades regulares o eventuales, sean estas laborales, académicas, capacitaciones, u otros eventos de aglomeración, deberán facilitar formatos evaluativos preventivos, a todos los asistentes, y comunicarles oficialmente que solo debe ser llenado; en caso



de percibirse sintomatología, previo a su asistencia a la actividad planificada. El mismo no podrá asistir, sin antes comunicar por medio del Formulario de Reporte de Estado de Salud (RES) (digital o físico), a su inmediato superior y luego recibir del mismo la retroalimentación, de si le corresponde asistir, o las medidas que debe adoptar. El formato dispuesto se encuentra en (Anexo 5 y 6) La información reportada será controlada, y debidamente analizada por su inmediato superior, y en caso de que corresponda se tomaran las medidas con el fin de precautar la salud del personal a su cargo.

El formulario físico referido, debe ser entregado a su inmediato superior para su almacenamiento respectivo, solo en cuanto se tenga una situación de salud libre de COVID-19, debidamente respaldada. En cuanto al digital, no es necesario entregarlo dado que la información es almacenada en la base de datos del formulario respectivo, y cotejada posteriormente por el responsable del manejo y gestión.

En caso de identificarse personas asintomáticas posiblemente infectadas con el virus, deberán aplicarse medidas de aislamiento preventivo, considerando también, aquellas personas que hayan estado en contacto directo con personas infectadas, hasta que se tenga la respectiva prueba de verificación correspondiente.

#### **5.4. Dotación de Equipo de Protección Personal (EPP's) e Insumos de Bioseguridad**

La UAJMS, implementara las siguientes condiciones de bioseguridad y dotación implementos de bioseguridad a sus funcionarios:

Se deberá dotar al personal de la comunidad universitaria de la Juan Misael Saracho con EPP de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Barbijos o mascarar quirúrgicas:** (Para todo el personal docente y administrativo) Su función es la de contener bacterias provenientes de la nariz y la boca, son utilizados en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.
- 2) Protectores respiratorios con filtros N-95 o similares:** (Para personal que trabaja en condiciones de riesgo alto, como ser personal médico, enfermeras, personal de laboratorios, personal de limpieza, personal de seguridad, personal de atención al público, personal de prensa) Estas máscaras están fabricadas con fibras más gruesas que evitan el paso de micro partículas y por eso resultan más eficaces ante el COVID-19.
- 3) Guantes de Látex o de Vinilo:** (Para todo el personal docente y administrativo) Su función es proteger a las manos del contacto directo con partículas microscópicas de virus y bacterias.



- 4) **Cofias:** (Para personal que trabaja en condiciones de riesgo alto, como ser personal médico, enfermeras, personal de laboratorios) Ante el COVID-19, el uso es importante ya que protege al cabello y cuero cabelludo donde pueden alojarse las partículas de este virus.
- 5) **Mameluco de protección:** (Para personal que trabaja en condiciones de riesgo alto, y puede encontrarse en contacto directo con el virus, como ser personal médico, enfermeras, personal de laboratorios de análisis y personal a cargo del sistema de prevención sanitaria) Es una indumentaria de protección individual empleada por personal de salud y otros profesionales, para proteger el torso y las extremidades de la exposición directa contra posibles infecciones.
- 6) **Mascarillas de protección – barbijos** (para personal administrativo de riesgo moderado)
- 7) **Gafas de protección** (para personal administrativo en riesgo alto)
- 8) **Botas:** (para personal administrativo de limpieza)
- 9) **Mandiles o guardapolvos** (para docentes de laboratorios y personal de apoyo),

En cuanto a los insumos correspondientes, la unidad de Bienes, dotará de:

- Jabón y desinfectantes para manos a base de alcohol en varios lugares estratégicos y en áreas comunes para fomentar la higiene de las manos.
- Proporcionar toallitas/pañuelos desechables para que los trabajadores puedan limpiar las superficies de uso común (por ejemplo, manijas, teclados, mandos a distancia, escritorios).
- Se colocarán contenedores exclusivos, con la identificación respectiva que indique: "Residuos Patológicos", con el fin de que el personal coloque los guantes y barbijos utilizados, para que cuando se realice la recolección de residuos por parte de EMAT se tomen las precauciones para evitar mayores contagios.
- Los EPP desechables (guantes, barbijos y otros), deben ser desechados luego de su uso, para evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objetos, productos o superficies.

Una vez reconocida la importancia del uso de los EPP, la Universidad para precautelar la salud de la comunidad, deberá proporcionar el equipo de Bioseguridad con el fin de preservar su salud, tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Todo el personal docente y administrativo de la UAJMS dispondrá de barbijos, guantes, alcohol en gel y un desinfectante, para la limpieza permanente de manos y superficies con las que entra en contacto.
- Los docentes que realicen actividades en laboratorios, como también para el personal administrativo de apoyo deberán utilizar mandiles, guantes látex y mascarillas.
- Para el personal operativo encargado de la limpieza y otros en condiciones de riesgo medio o alto por la naturaleza misma de sus actividades, se proporcionará también, botas, máscaras, guantes de látex y uniforme



- Para el personal Administrativo que realiza tareas específicas técnicas y de gestión en oficinas (profesionales, técnicos, secretarías, etc.), la UAJMS dotará de guantes de látex y barbijos desechables.
- En el momento que se reinicien las clases presenciales, se proporcionará a los estudiantes barbijos desechables o lavables, según el caso.
- El personal docente, administrativo y personal externo de apoyo (médico y otros) en condiciones de riesgo alto, dispondrán de mamelucos, lentes de protección, protectores respiratorios N-95 o similares, cofias, rociadores con material desinfectante y otros definidos por la UIPPS de acuerdo a normas internacionales de cuidado en caso de riesgo de liberación de organismos patógenos.

Los barbijos desechables y guantes de látex deben ser renovados diariamente, mientras que el resto de los equipos de protección personal serán proporcionados al personal docente y administrativo en función a la vida útil de los mismos.

La dotación de equipos de protección personal e insumos necesarios estarán a cargo de la Unidad de Bienes, en coordinación con la unidad de HSO, los jefes de repartición y autoridades facultativas.

#### **5.4.1. Otros Insumos de Bioseguridad**

Se debe asegurar la desinfección permanente de ambientes interiores y áreas exteriores, como también la sanitización de las personas, y objetos que ingresan a los recintos universitarios, para ello se recomienda:

- 1) Instalación de lavamanos y plataformas de desinfección de calzados en el ingreso de predios y ambientes universitarios.
- 2) Instalación de dispensadores de jabón y solución desinfectante en ingresos y baños.
- 3) Instalación de equipos de depuración de aire (ozonizadores, lámparas UV u otros) en ambientes de alto riesgo de contagio, como ser clínicas, gabinetes, bibliotecas y laboratorios.
- 4) Adquisición de termómetros infrarrojos digitales para el control de la temperatura de las personas que ingresan a los predios y ambientes universitarios, como también los que se encuentran en las oficinas y puestos de trabajo.
- 5) Equipamiento de las clínicas y unidades de apoyo médico que se instalarán en los predios universitarios.
- 6) Instalación de contenedores para residuos en general y de riesgo infeccioso en ambientes, aulas, oficinas, clínicas, baños y laboratorios.
- 7) Instalación de extractores de aire y ventiladores en todos los ambientes que sean pertinentes, con las debidas medidas de bioseguridad necesarias.
- 8) Habilitación de centros de aislamiento en los campus universitarios, la administración central y las unidades desconcentradas de la UAJMS.



### 5.5. Medidas generales de higiene para los funcionarios y comunidad universitaria

Todos los funcionarios y comunidad universitaria, dentro de las instalaciones deben seguir las siguientes reglas:

- a) Lavarse las manos entre 40 y 60 segundos con agua y jabón y/o usar soluciones a base alcohol al 70% para desinfectarse correcta y permanentemente (Ver ANEXO 1), luego de: *Usar transporte público / Recibir monedas o billetes luego de una transacción (con mayor atención a los cajeros de plataforma y Bóveda) / Intercambiar documentos. / Usar servicios sanitarios / Usar manijas de puertas / Manejar celulares / Usar teléfonos comunes, teclados, impresoras u otros equipos / Antes y después de comer / Antes de comenzar las tareas en su puesto de trabajo.*
- b) Usar en todo momento su respectivo barbijo u respirador, si no le es posible mantener el distanciamiento de 1,5m, por razones propias de la actividad, deberá prever incorporar una barrera física adicional a su protección, como ser mascarás facial.
- c) Cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del codo o con un pañuelo descartable al toser o estornudar, y desecharlo inmediatamente en los contenedores establecidos.
- d) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca mientras realiza su trabajo y manipula papelería, dinero, etc. (solamente previo lavado y desinfección de manos).
- e) Evitar saludar con apretón de manos, besos en la mejilla y evitar otras formas de contacto físico.
- f) Mantener una distancia social mínima de 1,5 metros entre personas (considerándose el respeto de zona segura de cada puesto de trabajo)
- g) Evitar la circulación entre un área de trabajo y otra, en caso de consultas o necesidad de coordinación, utilizar los números de teléfono internos o chats de la intranet para comunicarse entre oficinas.
- h) No intercambiar materiales de escritorio, de uso personal, con un compañero de trabajo o de estudio (lápices, papelería asignada, teléfonos, etc.)
- i) Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad al respirar, evitar asistir a la fuente laboral e informar al inmediato superior, conforme a los medios dispuestos para tal efecto. Considerar el (Punto 5.3) del presente protocolo,
- j) En caso de presentar los síntomas mencionados anteriormente mientras desempeña sus labores cotidianas, comunicar rápidamente a su inmediato superior y a la Brigada de Control y Emergencia (BCE), quienes os orientaran en las acciones procedentes.
- k) Evitar fumar esto puede resultar perjudicial, en especial si presenta algún síntoma.
- l) Evitar compartir utensilios como: vasos, tazas, cucharas, botellas.
- m) Usar preferentemente pañuelos descartables y eliminarlos inmediatamente después de su uso en los contenedores adecuados y evitar los pañuelos de tela.
- n) Utilizar y desechar de forma adecuada y responsable el EPP de bioseguridad.



## **5.6. Transporte hacia y desde la UAJMS**

### **5.6.1. Uso de transporte público**

En el caso de usar el transporte público se deben seguir las normas establecidas por las autoridades de este sector (se recomienda mantener la mayor distancia interpersonal).

Se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- a) Tener colocado el EPP de bioseguridad al momento de abordar las movilidades y llevarlo puesto durante todo el viaje (barbijo).
- b) El uso de barbijo es obligatorio si se va al trabajo caminando, en bicicleta o en vehículos motorizados.
- c) Usar desinfectante a base de alcohol al 70 %, o alcohol en gel, al descender de la movilidad ya que se tendrá contacto con alguna superficie que pueda estar contaminada.
- d) Guardar la distancia social mínima de 1,5 metros entre personas cuando se vaya caminando por la calle.

## **5.7. Ingreso de los Funcionarios, Comunidad Universitaria o personas externas a los predios de la UAJMS.**

La UAJMS, determina mínimamente las siguientes acciones de prevención del COVID-19 para el ingreso a cualquiera de sus predios o recintos de sus funcionarios, comunidad universitaria o personas externas:

- 1) Lavarse las manos de acuerdo a procedimiento establecido en el lavamanos de la entrada al bloque
- 2) Secar las manos y aplicar alcohol en gel del dispensador disponible en el ingreso.
- 3) Someterse al control de temperatura correspondiente (\*)
- 4) Atravesar la cámara de ozono estacionaria al ingreso al bloque *(si corresponde)*
- 5) Limpiar sus calzados en las alfombras de desinfección ubicadas en la zona de ingreso por al menos 5 segundos.
- 6) Si la persona que ingresó es funcionario de la universidad, pasar a continuación a registrar su asistencia por aproximación de tarjeta.
- 7) Colocarse el mandil de protección o en su caso la ropa de trabajo y EPP complementarios.
- 8) Aplicar alcohol en gel nuevamente a las manos, colocarse guantes (si corresponde) y dirigirse a sus puestos de trabajo.
- 9) Llenar un formulario que indique su estado de salud y el posible contacto con personas con algún síntoma característico del coronavirus.



Se dispondrá de funcionarios de la Salud, debidamente capacitados en la aplicación de medidas de bioseguridad, quienes realizarán el control de temperatura corporal, oxigenación en sangre, y otros pertinentes a la bioseguridad, para el control de las condiciones de salud respectivas de funcionarios y comunidad universitaria que se encuentren presencialmente en los predios universitarios.

(\*) - Si al realizar el control de temperatura corporal al ingreso del campus o de ambientes internos de la universidad, se detecta que la persona tiene fiebre ( $37,5^{\circ}\text{C}$  o superior), no se permitirá el ingreso correspondiente, debiendo derivarse a la misma a un control médico. En caso de tratarse de un miembro de la comunidad universitaria, derivarlo al centro de atención médica de la institución más cercano y en caso de ser una persona ajena a la universidad, recomendarle que se apersona a la brevedad a un centro de salud.

#### **5.7.1. Actividad durante la Fila de Ingreso**

El funcionario responsable consultará a los integrantes de la fila, si tienen alguna situación que debían reportar por el formulario de Estado de Salud correspondiente, previo al ingreso,

Las personas que vayan a ingresar a los ambientes de la Universidad, deberán respetar el orden de llegada manteniendo el distanciamiento de 1,5 metros entre los integrantes de la fila, debiendo en caso de ser funcionarios docentes o administrativos, llegar con la debida anticipación para el marcado respectivo,

#### **5.7.2. Control y toma de temperatura**

Mediante la toma de temperatura corporal, se identificará a las personas que pudieran ser sospechosas de estar contagiadas. Este control se debe aplicar a toda persona que pretenda ingresar a los predios de la universidad, para lo cual se tienen los pasos siguientes:

- 1) Proceder a la toma la temperatura corporal (Ver ANEXO 4), con el uso de termómetros digitales debidamente calibrados, y garantizando la distancia adecuada.
- 2) En los casos que la temperatura corporal dé como resultado  $38^{\circ}$  (treinta y ocho grados centígrados) o más "Fuente: OMS", se conducirá a la persona, al ambiente exclusivo designado para el aislamiento provisional instalado, y comunicar inmediatamente al miembro de la (BCE o RBA) que le corresponda, para que se inicie el Protocolo establecido, de modo que la persona, pueda ser remitida al centro médico correspondiente (Seguro Social Universitario de Tarija) u otro que se considere.
- 3) Seguir el mismo protocolo del punto (2) en caso, de presentar alguno de los síntomas identificados para el COVID-19 (tos, dificultad respiratoria, fatiga, dolor de garganta y de cabeza, escalofríos, malestar general).



### 5.7.3. Desinfección de calzados

Los funcionarios, comunidad universitaria y demás personas externas, deben:

- 1) Asegurarse de que sus calzados se encuentren libres de suciedad en exceso, que pueda contaminar y anular los efectos de los pediluvios o alfombras desinfectantes, para lo cual se habilitara un punto de limpieza previa de calzados por el cual deberán proceder a la limpieza de sus calzados.
- 2) Pasar por el pediluvio o alfombra con desinfectante *o en caso de no contar con pediluvio el personal de control de ingreso, aplicara por aspersion con alcohol al 70% en la planta de sus calzados.*
- 3) Pasar por las alfombras o dispositivos secos para limpiar y secar los calzados y evitar que los pisos queden manchados o resbaladizos.

### 5.7.4. Desinfección de manos

Al ingresar todas las personas, deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de desinfectantes de alcohol al 70% o alcohol en gel, que estarán instalados en zonas de desinfección, o pasar por el personal asignado, que aplique la mencionada desinfección.

### 5.7.5. Marcación de Ingreso y Salida (aplicable solo a Funcionarios)

Para la marcación de ingreso y salida en los dispositivos de registros de control biométrico, se debe tomar en cuenta las siguientes medidas de bioseguridad.

- El lugar de instalación de los biométricos será en lugares debidamente ventilados, que permitan la disposición de espera del personal, con el respectivo distanciamiento mayor a 1,5 metros.
- Señalización Horizontal y Vertical de zona segura y de distanciamiento mínimo de 1,5m, en el lugar específico del biométrico, para lo cual se prohíbe de vulneración del espacio de zona de marcado, mientras el funcionario realiza su correspondiente registro facial, de huella o el que se disponga.
- Señalización Vertical de Uso de Barbijos Obligatorio, y No aglomeraciones.
- Asegurar un punto de desinfección, previo a la zona de marcación, en el trayecto hacia la zona de marcado.
- Otras medidas de bioseguridad o administrativas, que se requirieren posteriormente a la implementación de la actividad referida, debiendo las mismas ser oportunamente comunicadas, según las responsabilidades establecidas en el presente protocolo.
- Luego de marcar la asistencia tanto al ingreso como a la salida en los marcadores biométricos, los Funcionarios deberán desinfectarse las manos.



- Con el fin de evitar aglomeraciones y prevenir el contagio del COVID-19, se mantendrán horarios de ingreso diferenciados, según rol programado de ingresos y salidas, por áreas en donde corresponda.

## **5.8. Condiciones de Infraestructura y mobiliario a disponerse**

### **5.8.1. Señalización Horizontal y Vertical de Bioseguridad**

Toda la señalización oficial en la UAJMS, deberá estar considerada bajo los criterios técnicos de la Resolución Ministerial N°849/14, del 8 de diciembre de 2014, misma que será orientada por la unidad de HSO respectivamente.

La señalización Horizontal que deberá exponerse en los predios de la UAJMS, se referirá a normativas bioseguridad que rigen actualmente, como ser: (uso obligatorio de barbijos, distanciamiento de 1,5m, evitar las aglomeraciones, identificación de zonas de desinfección, desinfección obligatoria o lavado de manos, entre otras dispuestas por la unidad HSO),

La señalización Horizontal que deberá exponerse en los predios de la UAJMS, serán líneas de paso, o espera de color amarillo y ancho de entre 5 a 10cm, las cuales se colocarán tanto en las zonas de ingreso, como en zonas de marcado biométrico, manteniendo la distancia de 1,5m, también huellas de calzado para ubicación de espera de las personas, dirección de circulación obligatoria y otros que se considere por la unidad HSO.

Toda esta referencia de señalización se enuncia respectivamente en el (Anexo 17) del presente documento.

### **5.8.2. Baños**

Los baños deben estar disponibles y en condiciones óptimas de funcionamiento, en todos los ambientes de la UAJMS, los cuales deberán tener el acceso restringido y señalizado conforme al aforo máximo del 40% de la capacidad, se debe asegurar que los baños estén debidamente ventilados, y cuenten en todo momento con los insumos de limpieza y desinfección correspondientes (Jabón líquido, toallas desechables) y señalización para el adecuado lavado de manos u otras medidas informativas a considerar.

### **5.8.3. Disposición de sillones o sillas de espera**

Los sillones o muebles de espera, estarán debidamente señalizados con marcación de distancia mínima para evitar el contagio entre las personas que toman asiento respectivamente.



#### 5.8.4. Barreras físicas

**Ventanillas de Acrílico:** A disponer en los puestos de trabajo donde se interacciona con documentación física y se realiza atención informativa, estas ventanillas deben ser de materiales livianos, transparentes, y que brinden protección frontal entre emisor y receptor como es el caso de los puntos de atención de ventanilla única, escritorios de trabajadores que perciban una alta atención de personas regularmente etc. en caso de las aulas considerar si fuera necesario colocar los mismos en los pupitres, de acuerdo a consideración técnica de HSO.

**Ventanillas de separación en Vehículos:** se dispondrán los dispositivos de separación dentro de los vehículos oficiales, mismos que pueden ser de nailon transparente, u otros materiales que se considere, que permita proteger tanto al conductor, como a los pasajeros de posibles contagios durante el viaje o transporte respectivo

#### 5.9. Teletrabajo

El Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo a la normativa legal vigente y al reglamento Específico de la UAJMS, asignara en lo posible Teletrabajo a sus funcionarios, prestando atención a:

- a) Identificar a los funcionarios en condiciones de riesgo.
- b) Identificar las funciones y tareas que se pueden hacer fuera del lugar de trabajo habitual.
- c) Evaluar los mecanismos de conectividad, como las llamadas periódicas de videoconferencia y otros medios.
- d) Evaluar la infraestructura, las instalaciones y los instrumentos disponibles para el teletrabajo, como la conexión a Internet y la disponibilidad de un suministro de energía fiable.
- e) Evaluar la situación del funcionario, en cuanto a la seguridad y la salud en su entorno doméstico y su capacidad real para llevar a cabo las tareas requeridas en el hogar.
- f) Considerar el posible impacto que podría tener en la modalidad de convivencia del funcionario. Por ejemplo, los funcionarios, pueden tener responsabilidades de cuidado de niños o personas a cargo, sufrir violencia doméstica, o tener una enfermedad crónica o una discapacidad.

Es importante señalar que no todas las funciones y tareas se pueden desempeñar fuera de las instalaciones de la UAJMS, en estos casos se buscara y aplicara un plan alternativo para aquellas funciones y tareas del trabajo que no se pueden realizar a distancia.



#### **5.10. Monitoreo y control**

La UAJMS realizara el Monitoreo y Control diario del cumplimiento de los lineamientos del presente Protocolo de Bioseguridad, por medio de los funcionarios responsables.

El Funcionario que sea identificado infringiendo las Normas, podrá ser sujeto de sanciones disciplinarias conforme a los Reglamentos Internos de la UAJMS y los que se vean aplicables en el marco normativo legal en vigencia.

Este monitoreo se deberá realizar, tanto de manera planeada, como aleatoria, pudiendo efectuarse:

**Diariamente:** Personal técnico para control de estado de salud, Personal dispuesto para control de ingreso de ambientes de la UAJMS, RBA's, miembro de la BCE.

**Semanal y Mensualmente:** Por parte de responsables por la bioseguridad de los ambientes (RBA's).

**Aleatoriamente:** por el miembro de la BCE, unidad de HSO.

En cualquiera de los casos se podrán levantar acciones preventivas y correctivas, no conformidades entre otras, que se requieran con el fin de mejorar continuamente el accionar y las gestiones de bioseguridad. Para ello levantarán Planes de acción, conforme al formato adjunto, en (Anexo 14)

#### **5.11. Medidas de bioseguridad para salir y retomar a casa**

Para salir de, casa y prevenir el contagio del COVID-19, se debe prever el recambio de EPP de Bioseguridad al momento de salir (barbijo).

Una vez que el funcionario llegue a su casa, para garantizar que, en caso de haber tenido contacto con el SARS-CoV-2, este no sea trasladado a otras superficies y/o personas del entorno familiar, deben seguir los siguientes pasos de limpieza y desinfección:

i) Desinfectar todos los objetos personales con los que se tuvo contacto durante la jornada laboral y durante el retorno a casa (zapatos, carteras, teléfono celular, credencial, gafas, llaves, etc.). Se recomienda que la desinfección se realice con soluciones desinfectantes en base a alcohol al 70% o hipoclorito de sodio al 0,1%.

ii) Quitarse el barbijo y los guantes de forma correcta (Ver ANEXO 2 y 3), desechándolos usando las técnicas adecuadas y evitando el contacto de la superficie de los mismos con la piel.



## 5.12. Medidas de Inducción y/o Capacitación

La UAJMS, por medio de sus responsables de capacitación en materia de Bioseguridad, efectuara la siguiente batería de capacitaciones dirigidas tanto a funcionarios como a la comunidad estudiantil,

Todo los funcionarios y comunidad estudiantil, en primera instancia deberán pasar por una primera inducción respecto del presente Protocolo, para lo cual se deberán generar los registros suficientes para el respaldo de la actividad.

Se debe programar capacitaciones semanales, activar charlas de bioseguridad con el fin de mantener informado a su personal.

A continuación, se plantean algunos temas referentes:

- Uso correcto de equipos de protección personal para riesgos biológicos
- Limpieza y Desinfección Personal
- Limpieza y Desinfección de Ambientes
- El distanciamiento y sus razones de ser / La importancia del distanciamiento social
- Buenas Prácticas Generales contra el COVID-19
- Llenado de Registros de Bioseguridad
- Cómo actuar en caso de Emergencia por COVID-19
- La automedicación y sus efectos contraproducentes.
- Alimentación Saludable y Preventiva contra el COVID-19
- Disposición de residuos potencialmente contaminados
- Riesgos asociados al trabajo remoto (desde casa)
- Planes de emergencia ante situaciones sospechosas
- Estigma social y prevención de la discriminación, la violencia y el acoso contra personas, o sus familiares, que guarden relación con la COVID-19.
- Coronavirus (características, formas de contagio, síntomas, etc.).
- Precauciones durante la movilización del hogar-institución educativa
- Protocolos de Ingreso y salida de la institución
- Protocolos de comunicación y saludos entre las personas

Estas capacitaciones deberán ser respaldadas con su respectivo Registro "Acta de Reunión" mínimamente, mismo que se adjunta en el (Anexo 18), del presente documento; y en lo posible adjuntando un informe simple con imágenes que pueda referir evidencia visual; estas capacitaciones seguirán el programa anual de capacitaciones/charlas tomando en cuenta el temario enunciado anteriormente u otro relacionado. (Anexo 19).



## 6. MEDIDAS DE CONTINGENCIA PARA CASOS SOSPECHOSOS Y POSITIVOS.

Previamente RR.HH. deberá asegurarse de que todos sus funcionarios estén debidamente afiliados al (SSUT), y el personal nuevo deberá haber presentado toda la documentación necesaria para realizar el trámite de afiliación ante nuestra Caja del Seguro Social Universitario de Tarija (SSUT).

Para el caso de estudiantes, se deberá verificar que los mismos estén debidamente registrados y afiliados en el Seguro Estudiantil o en su defecto se encuentren afiliados a otra entidad aseguradora.

Para los casos sospechosos de funcionarios o miembros de la comunidad universitaria, o que hayan tenido contacto directo con personas con COVID-19, se seguirán los siguientes pasos:

- 1) Inmediatamente presente algún síntoma, o se verifique que haya sido contacto directo de un caso positivo de COVID-19, el funcionario o miembro de la comunidad universitaria, deberá llenar el formulario interno de Reporte de Estado de Salud de la UAJMS en formato físico u digital (Anexos 5 y 6 respectivamente), mismo que debe ser puesto a consideración de su inmediato superior, quien autorizará, su inasistencia o ausentismo momentáneo a su fuente laboral situación que deberá ser informada de inmediato a RR.HH. para el permiso correspondiente.
- 2) El sospechoso deberá asistir tomando todas las medidas de bioseguridad, al SSUT, Seguro Estudiantil, o entidad que corresponda, habiendo obtenido la autorización de su inmediato superior, o en caso emergente (sin la autorización, pero considerando respaldarlo efectivamente durante el día); y deberá someterse a los controles que sean necesarios con la finalidad de determinar su situación de salud respecto del COVID-19, conforme a lo cual se les generara un documento de respaldo oficial, para con sus respectivos descargos procedentes.

Para con los funcionarios de la UAJMS, el SSUT, en caso de determinar que aún no se estuviera con la cantidad de días suficientes para tener una valoración efectiva o alguna otra consideración, emitirá un Certificado de Aislamiento por Sospecha "similar a una baja por el tiempo que tome la entrega de los resultados de la prueba realizada u a realizar, que confirme el diagnostico", el cual tiene un valor equivalente a la licencia excepcional con goce de haberes, conforme a normativa (Resolución Biministerial 01/2020 del 13 de marzo de 2020), En este sentido el funcionario tiene la obligación de remitir una foto del documento mencionado, a la Dirección de Recursos Humanos y a su inmediato superior, con el fin de justificar su ausencia inmediata, o regularizar la misma (este último en caso de haber sacado boleta previa), se deberá prever hacer llegar el documento de respaldo mencionado en físico en el tiempo prudente.



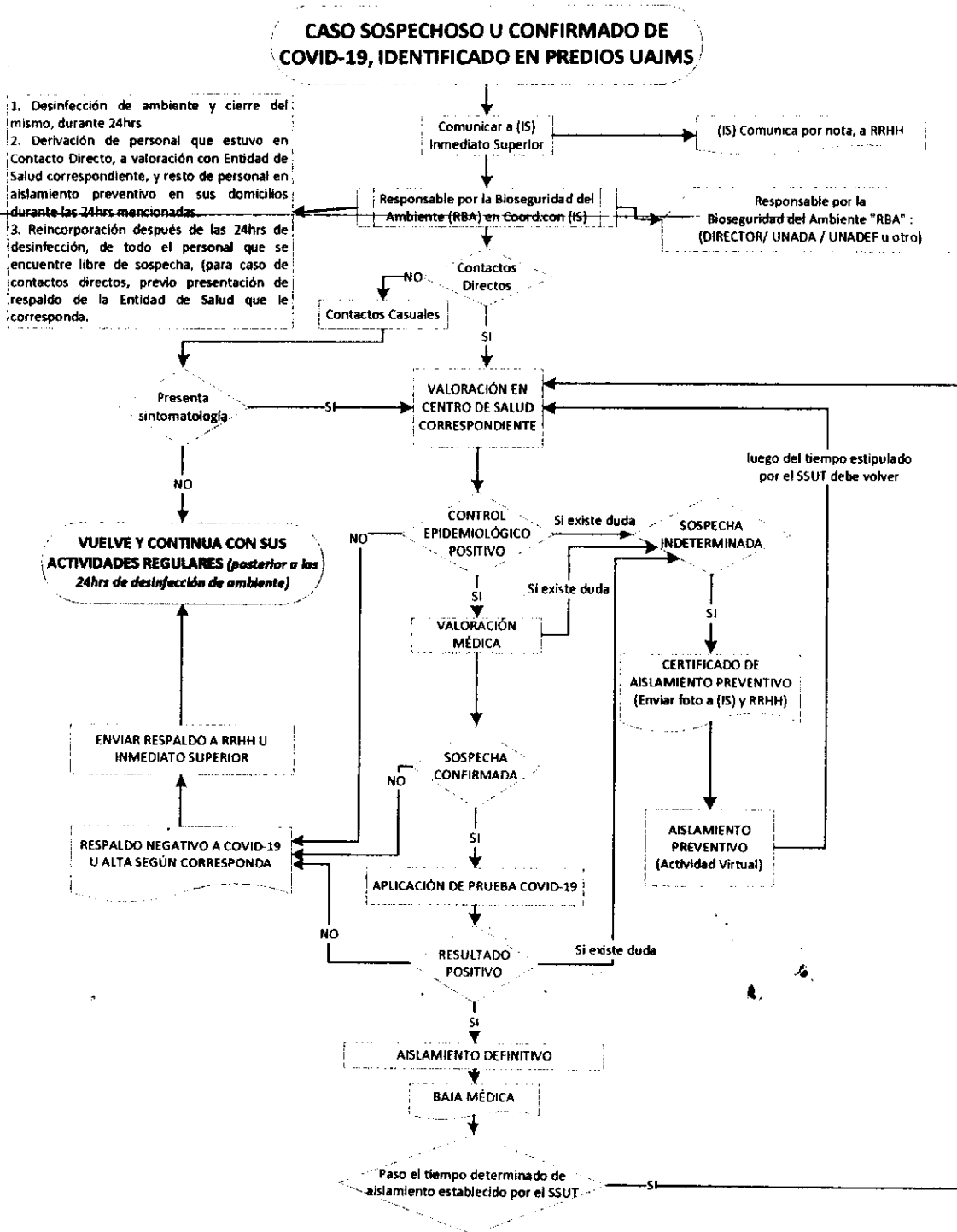
- 3) Una vez recibido el resultado emitido por la Caja del Seguro Social Universitario de Tarija (SSUT), el funcionario tiene la obligación de informar a su inmediato superior y a la Dirección de Recursos Humanos. En caso de ser negativo, deberá reincorporarse inmediatamente a su fuente laboral y presentar su descargo físico correspondiente (certificado de diagnóstico negativo emitido por el SSUT); y en caso de ser positivo deberá remitirse una foto del resultado de la prueba y/o la Baja emitida por el ente gestor de salud, tanto a su inmediato superior como a la Dirección de Recursos Humanos.
- 4) El personal considerado de alto riesgo (personas mayores de 60 años de edad, mujeres en estado de gestación y personas con patología de base crónicas), deberá acogerse en lo posible a la modalidad de Teletrabajo, debiendo aquellos funcionarios que son parte de este grupo de riesgo presentar el certificado médico correspondiente o si cuentan con vacaciones no utilizadas, hacer uso de las mismas.
- 5) Los resultados y documentación respaldatoria (bajas) serán remitidos mediante el personal designado a cumplir esta función.

**Sintomatología que puede presentar un caso sospechoso u confirmado de COVID-19:**

SÍNTOMAS DEL COVID-19	
Fiebre	Mialgias o artralgiás (Dolores musculares o articulares)
Tos Seca	Escalofríos
Fatiga	Nauseas o vómitos
Producción de esputo	Congestión Nasal
Disnea (dificultar respiratoria)	Diarrea
Onicofagia (dolor de garganta)	Hemoptisis (tos con sangre)
Cefalea (dolor de cabeza)	Congestión conjuntival (Ojos rojos)



**FLUJOGRAMA DE ACCION ANTE CASO SOSPECHOSO COVID-19**





## 6.1. Seguimiento

Inmediatamente el funcionario o miembro de la comunidad universitaria, con caso sospechoso o confirmado, abandone las instalaciones de la UAJMS, se deben seguir los siguientes pasos:

1) Limpiar y desinfectar todos los ambientes y superficies de contacto con soluciones de hipoclorito de sodio (lavandina) al 1% de concentración o amonio cuaternario en sus respectivas dosificaciones. Conforme lo descrito en el punto (5.1. Limpieza y desinfección de instalaciones) del presente protocolo. Considerando el cierre de los ambientes que puedan haberse afectado por el contacto del caso confirmado, durante un tiempo de 24 hrs, que corresponderá a la desinfección y aislamiento conjunto preventivo del personal, en este tiempo el personal que haya tenido contacto directo con el caso positivo, deberá considerar asistir al SSUT e informar su situación para con las acciones procedentes. Y el personal que no haya tenido contacto directo posterior a las 24 hrs anteriormente indicadas deberá volver a sus actividades regulares, debiendo prestar atención en el transcurrir de los días posteriores de algún tipo de sintomatología, en caso de presentarse síntomas, deberá asistir a su evaluación respectiva al SSUT, comunicando previamente a su inmediato superior (Anexos 5 u 6).

2) Hacer el seguimiento a todas las personas que estuvieron en contacto en las oficinas, reuniones, u otros ambientes laborales o académicos, basados en la trazabilidad de la información previamente cotejada.

## 6.2. Aislamiento y cuarentena

Para el aislamiento o cuarentena en domicilio de los casos confirmados se sugiere que se tengan las siguientes medidas:

- Habitación de uso individual con puerta y ventilación adecuada.
- Lavarropas dentro de la vivienda.
- Baño de uso exclusivo, en caso de no contar con uno, desinfectar el mismo con soluciones de hipoclorito de sodio, productos a base de amonio cuaternario y/o alcohol al 70% de concentración.
- Realizar una adecuada selección de residuos bio-infecciosos o patológicos.
- Contar con un teléfono para mantener una comunicación permanente con personal de salud o Recursos Humanos de la UAJMS.



## 7. BIBLIOGRAFÍA.

- **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT):** Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus) – Preguntas frecuentes "Disposiciones fundamentales de las normas internacionales del trabajo pertinentes en el contexto del brote de COVID-19".
- **MINISTERIO DE SANIDAD - GOBIERNO DE ESPAÑA:** Buenas prácticas en los centros de trabajo - Medidas para la prevención de contagios del COVID-19.
- **GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS - SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL:** Protocolo de Bioseguridad por motivo de la Pandemia COVID-19 para centros de trabajo.
- **ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD - ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD:** Panfletos.
- **MINISTERIO DE SALUD -** Guía para el manejo del COVID-19 MINISTERIO DE SALUD - Norma técnica de Procedimientos de Bioseguridad para la prevención del COVID-19.
- **MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL:** protocolo de bioseguridad frente al covid-19 para instituciones y entidades públicas La Paz-Enero 2021.
- **OSHA 3992-03 2020:** Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19
- **ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT):** Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus) - Preguntas frecuentes "Disposiciones fundamentales de las normas internacionales del trabajo pertinentes en el contexto del brote de COVID-19".

### 7.1. MEDIOS OFICIALES DE INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19

En Bolivia:

- Ministerio de Salud de Bolivia, <https://www.boliviasegura.gob.bo/>
- Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, <https://www.mintrabajo.gob.bo/index.php/home/marco-normativo.html>
- Gobierno Municipal Autónomo de Tarija, [www.tarija.bo](http://www.tarija.bo)

Internacionalmente:

- Organización Mundial de la Salud, <https://www.who.int/es>
- Organización Panamericana de la Salud, <https://www.paho.org/es>
- Organización Internacional del Trabajo, <https://www.ilo.org/global/lang-es/index.htm>



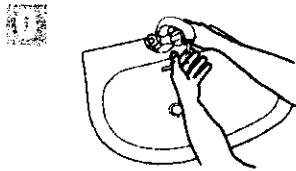
8. ANEXOS

ANEXO 1: Técnica para un Correcto Lavado de Manos

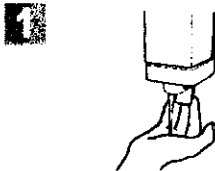
# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la etiqueta para cubrirse.

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



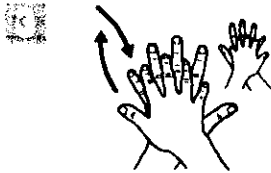
Mójese las manos con agua;



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



Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



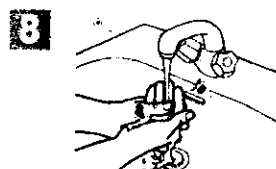
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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



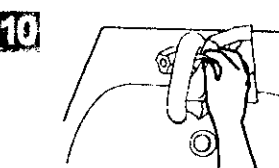
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



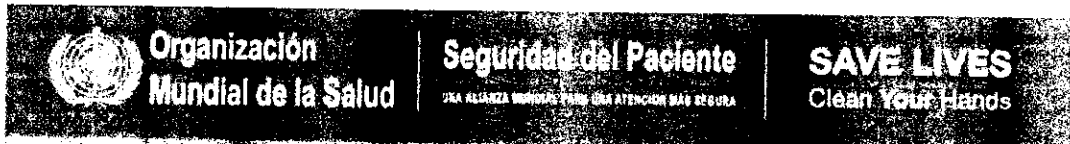
Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.



**ANEXO 2: Uso correcto del barbijo**

**CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA**

**QUÉ DEBEMOS HACER** →

**Lávese las manos antes de tocar la mascarilla**

**Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros**

**Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido**

**Aségurese que el lado de color quede hacia fuera**

**Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz**

**Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón**

**Ajústela para que no queden aberturas por los lados**

**Evite tocarla**

**Quítela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza**

**Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie**

**Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un**

**Lávese las manos después de desecharla**

**QUÉ NO DEBEMOS HACER** →

**No utilice mascarillas rasgadas o húmedas**

**No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz**

**No use la mascarilla poco ajustada**

**No toque la parte frontal de la mascarilla**

**No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla**

**No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas**

**No reutilice la mascarilla**







**Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.**

[who.int/epi.win](http://who.int/epi.win)





ANEXO 3: Uso correcto de los guantes

	
<p>Pellicar y sujetar la parte exterior de primer guante por la zona de la muñeca</p>	<p>Deslizar hacia adelante, sin que el exterior del guante toque la piel</p>
	
<p>Doblar el primer guante y sujetarlo con la mano que aún lleva el segundo guante</p>	<p>Introducir los dedos de la mano limpia dentro del segundo guante, tocando solo la parte interna.</p>
	
<p>Deslizar hacia adelante, dando la vuelta al segundo guante sin tocar la parte exterior</p>	<p>Terminar de quitar ambos guantes, depositarlos en el contenedor y lavar las manos</p>



ANEXO 4: Control de temperatura

## El termómetro infrarrojo

### ✓ Beneficios

Reduce el riesgo de contaminación cruzada entre las personas evaluadas

Fácil de usar, limpiar y desinfectar

Muestra una lectura de la temperatura de forma rápida

### ✗ Limitaciones

Cómo y dónde se utiliza puede afectar la medición

Se recomienda el uso de equipos de protección individual (EPI) por parte del operador

### Cómo funciona

El termómetro mide la radiación térmica emitida por la persona



Debe estar perpendicular a la frente, a una distancia de entre 3 y 15 cm\*

### Uso adecuado

Utilizar en espacios sin corrientes de aire y fuera del sol directo o fuentes de calor radiante

Temperatura ambiente: entre 16 y 40°C

Humedad relativa: menos de 85%

La frente debe estar limpia, seca y despejada durante la medición

La persona debe permanecer inmóvil durante la medición

Fuente: FDA

Foto AFP/ Khara S. Kodkara

\*La distancia entre el dispositivo y la frente es específica para cada modelo





Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
**Universidad Autónoma Juan Misael Saracho**

Rev: 00  
 Cod: S/N

**ANEXO 5: Formulario de Reporte de Estado de Salud "RES" (Físico)**

<b>REGISTRO</b>		Cod: s/n Rev: 00
REPORTE DE ESTADO DE SALUD (COVID-19)		Fecha: feb-2021 Pag: 1/1
Formato Físico		
UNIDAD / ÁREA:	UNIDAD DE XXXXXXXXX	FECHA: 12/8/2021
NOMBRE:	JUAN PABLO SANJINEZ BAÑEZ	EDAD: 56
CONTACTO TELEFONICO:	GRUPO SANGUINEO:	CI:
CARGO / FUNCIÓN:		
CANTIDAD ESTIMADA DE PERSONAS CON LAS QUE FRECUENTA EN EL TRABAJO REGULARMENTE:		
TIENE USTED ALGUNA VULNERABILIDAD COMO: (Enfermedad de Base "pulmonar, cardiaca, diabetes, u otra", Mayor a 60 años, Estado de Embarazo, Niños Menores de 5 años), si su respuesta es (SI), especificar la misma, en el espacio siguiente.		SI NO
Descripción:		
<b>[Favor llenar la casilla que corresponda, respondiendo las preguntas que se presentan a continuación]:</b>		
PREGUNTAS		SI NO
1. ¿Tiene u ha tenido alguno de los siguientes síntomas: (eves en los últimos 7 días, (secreción nasal, dolor de garganta, tos, dolor de cabeza, dolor abdominal/diarrea)?		
2. ¿Tiene u ha tenido en los últimos 7 días, síntomas mas severos como ser: fiebre, tos, dificultad para respirar, congestión nasal, secreción de moco		
3. ¿Has estado en contacto directo con alguien que ha tenido o tiene síntomas de resfrado y/o gripe?		
4. ¿Ha estado en contacto directo con alguien que es un caso confirmado de COVID-19?		
5. ¿Si bien usted no presenta ningún síntoma anteriormente mencionado, no obstante ¿Ha estado en contacto físico cercano y prolongado con personas diagnosticadas o sospechosas de estar infectadas con COVID-19 en los últimos 14 días?		
6. ¿Usted paso por la enfermedad del COVID-19 anteriormente, y se encuentra recuperado?, de lo cual cuenta usted con el documento de respaldo "Acta Médica" correspondiente para volver a sus actividades regulares?		
<b>DECLARACIÓN.-</b>		
Declaro que no he retenido ninguna información relevante, para con el presente proceso preliminar preventivo, y la información proporcionada es verdadera y correcta. Como parte de las medidas de control COVID-19 entiendo el propósito de este cuestionario.		
<b>RECOMENDACIONES.-</b>		
Usted no debe asistir presencialmente a los predios de la UAJMS, sin previa autorización de su inmediata superior, para lo cual debe comunicarse con él respectivamente, procurando mantener aislamiento preventivo en vuestro domicilio, hasta que pueda verificarse vuestra situación de salud, por parte de su inmediata superior, conforme a los protocolos de bioseguridad establecidos		
Nota: En caso de urgencia, si por ejemplo no tuviere contestación efectiva de su inmediata superior, podrá asistir directamente al Seguro Social Universitario de Tarija, ó para caso de estudiantes Centro médico habilitado por la UAJMS, con el fin de poder verificar efectivamente, vuestro estado de salud, y conforme al resultado que tuviere, seguramente estas entidades os indicaran las acciones procedentes, tomen en cuenta que, en caso de que su persona sea asignada a un aislamiento preventivo por sospecha u baja, deberá enviar inmediatamente el documento vía digital, a su inmediata superior y a RRHH (este último en caso de funcionarios), para poner en		
<b>VALIDACIÓN</b>	*En este apartado debe de presente documento, las siguientes partes, con firma u sello circular: RE	
Firma DECLARANTE	Firma RECEPCIÓN	
<small>El presente documento tiene la suficiencia para respaldo legal y administrativo según corresponda, mismo que se mantiene en copia oficial.</small>		



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
Cod: S/N

ANEXO 6: Formulario de Reporte de Estado de Salud "RES" (Digital)

<p>1. FECHA DE LLENADO DE FORMULARIO 2. NOMBRE COMPLETO (Nombres y Apellidos) 3. CARGO / FUNCIÓN ESPECIFICA A LA QUE SE DEDICA 4. FECHA DE NACIMIENTO 5. NÚMERO DE CELULAR, TELEFONO FIJO, U CONTACTO TELEFONICO DONDE SE LO PUEDA CONTACTAR 6. NÚMERO DE CARNET DE IDENTIDAD 7. GRUPO SANGUINEO (Por ejemplo: ORH +) 8. CANTIDAD ESTIMADA DE PERSONAS CON LAS QUE FRECUENTA REGULARMENTE EN EL TRABAJO 9. TIENE USTED ALGUNA CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD COMO SER: TIENE ENFERMEDAD DE BASE (PULMONAR, CARDIACA, DIABETES U OTRA) MAYOR DE 60 AÑOS; ES USTED MUJER EMBARAZADA; PADRE/MADRE DE MENORES DE 5 AÑOS; NINGUNA DE LAS ANTERIORES 10. SI USTED TIENE ENFERMEDAD DE BASE, POR FAVOR ESPECIFICARLA A CONTINUACIÓN (si no pase a la siguiente pregunta por favor): 11. Tiene u ha tenido en los últimos 7 días, algunos de los siguientes síntomas leves: (Cansancio, Tos seca, Congestión Nasal, Pérdida del gusto o el olfato, Dolor de Garganta, Dolor de Cabeza, Conjuntivitis (enrojecimiento ocular), Diarrea, Escalofríos o vértigo, Náuseas o vómitos, Dolores musculares o articulares, TODAS LAS ANTERIORES, NINGUNA DE LAS ANTERIORES 12. Tiene u ha tenido en los últimos 7 días, algunos de los siguientes síntomas más severos: (Fiebre / Temperatura alta (por encima de los 38° C); Disnea (dificultad respiratoria); Pérdida de apetito, Confusión, Dolor u opresión persistente en el pecho, TODAS LAS ANTERIORES, NINGUNA DE LAS ANTERIORES</p> <p><b>ACLARACIÓN</b> ---- ¿Qué es "CONTACTO DIRECTO" ? Un contacto directo es una persona que experimentó cualquiera de las siguientes exposiciones durante los dos días anteriores y 14 días después del inicio de los síntomas de un caso probable o confirmado: 1. Contacto cara a cara con un caso probable o confirmado a un metro de distancia o menos y durante más de 15 minutos. (considerar con mayor énfasis este punto, si es que no se utilizó barbijos entre emisor y receptor) 2. Contacto físico directo con un caso probable o confirmado. (considerar con mayor énfasis este punto, si es que no se utilizó barbijos entre emisor y receptor) 3. Atención directa a una persona/paciente probable o confirmada con enfermedad COVID-19 sin usar el equipo de protección personal adecuado. 4. Otras situaciones según lo indicado por las evaluaciones de riesgos locales.</p> <p><b>NOTA.</b> - Para casos asintomáticos confirmados, el período de contacto directo, se considera desde dos días anteriores hasta 14 días posteriores a la fecha en que se tomó la muestra que condujo a la confirmación.</p>	<p>13. ¿Has estado en "CONTACTO DIRECTO" con alguien que ha tenido o tiene síntomas de resfriado y/o gripe? 14. ¿Ha estado en "CONTACTO DIRECTO" con alguien que es un caso "CONFIRMADO" de COVID-19? 15. Si bien usted no presenta ningún síntoma anteriormente mencionado; no obstante ¿ Ha estado en contacto físico cercano y prolongado con personas diagnosticadas o sospechosas de estar infectadas con COVID-19 en los últimos 14 días? 16. ¿Usted paso por la enfermedad del COVID-19 anteriormente, y se encuentra recuperado? ; de lo cual cuenta usted con el documento de respaldo "Alta Médica" correspondiente para volver a sus actividades regulares? 17. <b>DECLARACIÓN Y VALIDACIÓN DEL FORMULARIO</b> Declaro que no he retenido ninguna información relevante, para el ingreso al sitio de trabajo, y la información proporcionada es verdadera y correcta. Como parte de las medidas de control COVID-19 entiendo el propósito de este cuestionario.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN</b> Usted no debe asistir presencialmente a los predios de la UAJMS, sin previa autorización de su inmediato superior, para lo cual debe comunicarse con él respectivamente; procurando mantener aislamiento preventivo en su domicilio, hasta que pueda verificarse su situación de salud, por parte de su inmediato superior, conforme a los protocolos de bioseguridad establecidos. Nota: En caso de urgencia, si por ejemplo no tuviere contestación efectiva, de su inmediato superior, podrá asistir directamente al Seguro Social Universitario de Tarija, ó (para caso de estudiantes: Centro médico habilitado por la UAJMS), con el fin de poder verificar efectivamente, su estado de salud, y conforme al resultado que tuviere, seguramente estas entidades os indicaran las acciones procedentes; tomar en cuenta que, en caso de que su persona sea asignado a un aislamiento preventivo por sospecha u baja; deberá enviar inmediatamente el documento vía digital, a su inmediato superior y a RRRH (este último en caso de funcionarios) si corresponde, para poner en conocimiento respectivo.</p>
---	---

LINK PARA GESTIONAR EL FORMULARIO:

[https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=a3L\\_5lziB02LRXQJb99Krqir9ynl7J5Molp4IHV3ccFU\\_NDJPODdRODY4STZXMTBFU1dUMEZYODJURS4u&sharetoken=61KPDjpVWMYmVoA5nwXY](https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=a3L_5lziB02LRXQJb99Krqir9ynl7J5Molp4IHV3ccFU_NDJPODdRODY4STZXMTBFU1dUMEZYODJURS4u&sharetoken=61KPDjpVWMYmVoA5nwXY)

LINK PARA LLENAR:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=a3L\\_5lziB02LRXQJb99Krqir9ynl7J5Molp4IHV3ccFUN\\_DJPODdRODY4STZXMTBFU1dUMEZYODJURS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=a3L_5lziB02LRXQJb99Krqir9ynl7J5Molp4IHV3ccFUN_DJPODdRODY4STZXMTBFU1dUMEZYODJURS4u)





Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
 Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
 Codi: S/N

ANEXO 8: Cuadro de Dosificación de Desinfectante (Amonio cuaternario de 5ta Gen)

DOSIFICACIÓN DE AMONIO CUATERNARIO DE 5TA GENERACIÓN (AMCQG) AL 2% DE CONCENTRACIÓN

CONCENTRACIÓN TIPO A / AL 0,1%	CANTIDAD REQUERIDA DE SOLUCIÓN DESINFECTANTE (En Litros)	% CONSEN. AMCQG	% DE CONSEN. SOL. DESEADA (En Litros)	CANTIDAD DE AGUA (En ml)	CANTIDAD DE AMCQG (En ml)	CANTIDAD DE AGUA (En ml)	CANTIDAD DE AMCQG (En Litros)	CANTIDAD DE AGUA (En Litros)	TIPO DE UTILIZACIÓN
CONCENTRACIÓN TIPO B / AL 0,2%	20	2	0,1	20000	1000	19000	1	19	Para desinfección de superficies de uso regular, ropas, accesorios
	10	2	0,1	10000	500	9500	0,5	9,5	
	5	2	0,1	5000	250	4750	0,25	4,75	
	2	2	0,1	2000	100	1900	0,1	1,9	
	1	2	0,1	1000	50	950	0,05	0,95	
	0,5	2	0,1	500	25	475	0,025	0,475	
CONCENTRACIÓN TIPO C / AL 0,3%	20	10	0,2	20000	400	19600	0,4	19,6	Para desinfección en ambientes u superficies de uso frecuente, como casas, residencial, fabricas, colegios, gimnasios, centros comerciales (superficies de trabajo, pisos, paredes, techos)
	10	10	0,2	10000	200	9800	0,2	9,8	
	5	10	0,2	5000	100	4900	0,1	4,9	
	2	10	0,2	2000	40	1960	0,04	1,96	
	1	10	0,2	1000	20	980	0,02	0,98	
	0,5	10	0,2	500	10	490	0,01	0,49	
CONCENTRACIÓN TIPO C / AL 0,3%	20	10	0,3	20000	600	19400	0,6	19,4	Para desinfección en ambientes de alta contaminación, como hospitales, clínicas, consultorios médicos, odontológicos, lugares de contaminación viral u bacteriana
	10	10	0,3	10000	300	9700	0,3	9,7	
	5	10	0,3	5000	150	4850	0,15	4,85	
	2	10	0,3	2000	60	1940	0,06	1,94	
	1	10	0,3	1000	30	970	0,03	0,97	
	0,5	10	0,3	500	15	485	0,015	0,485	





Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
**Universidad Autónoma Juan Misael Saracho**

Rev: 00  
 Cod: S/N

Información que se detalla en el formulario anterior:

INFORMACIÓN PERSONAL DE TRABAJADOR	N°	
	NOMBRE COMPLETO	
	C.I.	
	FECHA DE NACIMIENTO	
	EDAD	
	GRUPO SANGÜNEO	
	CONTACTO TELEFÓNICO	
	PERSONA DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA (Adicionar, Afinidad, contactos telefónicos)	
	CARGO	
	FUNCIÓN ESPECÍFICA	
ASIGNACIONES	TIPO DE TRABAJO (Administrativo/ Docente/ Operativo / Operativo-Adm)	
	PERSONAL Estrictamente Necesario	
	TELETRABAJO	
	USO DE VACACIONES PREVISORAS COVID-19	
	LICENCIA ESPECIAL REMUNERADA	
	FECHA DE CERTIFICADO MÉDICO PARA LER	
	SIN ASIGNACIÓN LABORAL	
	MAYOR A 60 AÑOS	
	MUJER EMBARAZADA	
	PADRES DE MENORES A 5 AÑOS	
TIPO DE VULNERABILIDAD	PERSONAL CON ENFERMEDAD DE BASE (ESPECIFICAR)	
	FUE / ES PORTADOR DE COVID-19	
	ESTADO RESPECTO DE COVID-19	
	FECHA ALTA COVID-19	
	FECHA DE ÚLTIMA PRUEBA COVID	
	TIPO DE PRUEBA COVID-19	
	RESULTADO DE ÚLTIMA PRUEBA COVID	
	PERSONA QUE (ESTÁ ESTUVO) EN CONTACTO CON ALGUN CASO POSITIVO U SOSPECHOSO	
	USO DE EPP'S ( BARBIJOS, GUANTES, LENTES )	
	DESINFECCIÓN	
CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD	TEMPERATURA	
	DISTANCIAMIENTO	
	ORDEN, LIMPIEZA	
	COMUNICACIÓN PREVENTIVA	
	INDUCCIÓN PREVENTIVA	

Dirección: Zona de las Panosas / Av. Víctor Paz Estenssoro, esquina Calle colon **Teléfono: 66 - 43232**

www.uajms.edu.bo  
 Tarija - Bolivia



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
 Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
 Codi: S/N

ANEXO 10: Metodología para determinar (MAPA DE RIESGOS)

N°		AREA	Q. PERS	MEDIDAS DE CONTROL DE RIESGO EXISTENTES (B.R.M)							IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS				MEDIDAS CORRECTIVAS			
				A) BARRIOS	B) DISTANCIAMIENTO 1.5 Metros	C) VENTILACION	D) DESINFECCION	E) VULNERABILIDAD	F) CASOS SOPCHOSOS	G) SENALIZACION	PELIGROS	RIESGOS	Tiempo de Exposicion (E)	Característica de la Condicion (C)	Magnitud del Riesgo (P x C)	Evaluacion Significancia	OBSERVACIONES	MEDIDA DE CONTROL
		DH	2	M	B	B	R	B	SN	M	Manipulación de documentos externos	Contagio por contacto de manuales y objetos (hojas, archivos etc) contaminados	3	1	3	MC	Al no se dota regularmente D) no se dota regularmente alcohol para desinfectar activos de uso cotidiano	Distanciamiento Social
		RRHH	2	B	B								4	3	12			



REGISTRO  
 PL.CTRL. IPER - COVID-19

Cod: s/n Rev:00  
 Fecha: D.C-2020 Pág: 1/2



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
 Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
 Cod: S/N

ANEXO 11: Planilla de control a cumplimiento de medidas de bioseguridad



REGISTRO  
 PLANILLA DE CONTROL  
 DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Rev: 00, Cod:  
 Fecha: 2022

LUGAR:	EDIFICIO ADMINISTRATIVO PUERTA PRINCIPAL		REGISTRO CÓDIGO:	PLC-CUM-MID B OS- 02000	PÁGINA:	1			
INTERVALO DE FECHAS DEL REPORTE:	Desde:	Hasta:	NOMBRE DE REPORTANTE:						
N°	NOMBRE DE INFRACTOR	INCUMPLIMIENTO DE MEDIDA DE BIOSEGURIDAD	FECHA	HORA	N°	NOMBRE DE INFRACTOR	INCUMPLIMIENTO DE MEDIDA DE BIOSEGURIDAD	FECHA	HORA

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES:

VALIDACIÓN:

PERSONAL REPORTANTE

VB. Unidad de Higiene y Seguridad  
 (Institucional -HST)

Recursos Humanos



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
Cod: S/N

ANEXO 12: Formulario para cálculo de superficies a limpiar y desinfectar

	<b>REGISTRO</b>	Cod: sin Rev: 00	
PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		Fecha: MAR2-2021 Pág: 1/1	
UNIDAD / ÁREA:	UNIDAD DE XXXXXXXXX		
RESPONSABLE SOLICITANTE:	JUAN PABLO SANJINEZ BAÑEZ		
MES Y AÑO:	FEBRERO DE 2021	FECHA: 28/2/2021	
<b>DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN RUTINARIO</b>			
TIPO DE SOLICITUD DE DOTACION: (Mensual, Semanal, otro):		MENSUAL	
CANTIDAD DE DIAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION SEGUN TIPOLOGIA:		23	
CANTIDAD DE VECES AL DIA DE LIMPIEZA:		2	
CANTIDAD DE VECES AL DIA DE DESINFECCION:		1	
ESPECIFICACIÓN DE LAS ZONAS A LIMPIAR Y DESINFECTAR:	LIMPIEZA PARA TODAS LAS SUPERFICIES DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO.		
<b>CALCULO DE SUPERFICIE A LIMPIAR Y DESINFECTAR</b>			
<b>N</b>	<b>DETALLE DE AREAS</b>	<b>m2</b>	
1	INGRESO	400	
2	OFICINA 1	36	
3	OFICINA 2	40	
4	OFICINA 3	60	
5	OFICINA 4	30	
6	OFICINA 4	30	
7	OFICINA 4	30	
8	HALL Y PASILLOS PLANTA BAJA	4000	
9	HALL Y PASILLOS 1ER PISO	600	
<b>N</b>	<b>DETALLE DE AREAS</b>	<b>m2</b>	
11	INGRESO	400	
12	OFICINA 1	36	
13	OFICINA 2	40	
14	OFICINA 3	40	
15	OFICINA 4	30	
16	OFICINA 4	30	
17	OFICINA 4	30	
18	HALL Y PASILLOS PLANTA BAJA	2	
19	HALL Y PASILLOS 1ER PISO	600	
<b>TOTAL DE SUPERFICIE A LIMPIAR Y DESINFECTAR (m2): 7054</b>			
<b>REQUERIMIENTO DE DETERGENTE PARA LIMPIEZA</b>		<b>REQUERIMIENTO DE QUIMICO DESINFECTANTE</b>	
CANTIDAD DE DETERGENTE POR (m2)	0,033 ml	CANTIDAD DE DESINFECTANTE POR (m2)	0,18 ml
CANTIDAD DE DETERGENTE X CADA LIMPIEZA DE SUP	232,8 ml	CANTIDAD DE DESINFECTANTE X CADA DESINF DE SUP	1270 ml
CANTIDAD DE VECES A LIMPIAR POR DIA	2 Veces	CANTIDAD DE VECES A DESINFECTAR POR DIA	1 Veces
TOTAL DE VECES DE LIMPIEZA	46 Veces	TOTAL DE VECES DE DESINFECCION	23 Veces
CANTIDAD ESPECIFICA DE DETERGENTE A DOTAR	10708 ml	CANTIDAD ESPECIFICA DE DESINFECTANTE A DOTAR	29204 ml
CONTENIDO UNITARIO X ENVASE A DOTAR	5000 ml	CONTENIDO UNITARIO X ENVASE A DOTAR	5000 ml
CANTIDAD TOTAL DE UNIDADES DE DETERGENTES A DOTAR POR MES:	2 Unid.	CANTIDAD TOTAL DE UNIDADES DE DESINFECTANTES A DOTAR POR MES:	6 Unid.
<b>ACLARACIONES / OBSERVACIONES:</b>			
Se estan dotando 2 unidades de 5 Ltrs de Detergente, y 6 Unid. De 5 Ltrs de Desinfectante (Lavandina)			
<b>VALIDACIÓN</b>	*En este apartado dan fé del presente documento las siguientes partes, con firma y Sello, y en caso de tener las tres validaciones estará aprobada la gestión de Dotación correspondiente		
Firma	Firma	Firma	
Fecha: 28/2/2021	Fecha:	Fecha:	
Nombre: JUAN PABLO SANJINEZ BAÑEZ	Nombre:	Nombre:	
<b>RESPONSABLE / SOLICITANTE</b>	<b>VISTO BUENO / UNID. HSO</b>	<b>RESPONSABLE DE DOTACIÓN</b>	



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
Cod: S/N

ANEXO 13: Formulario de Inspección Planeada a implementación Bioseguridad COVID-19

Codix/c. Revisio  
Fecha: FEB 2021 Pág: 1/2

**REGISTRO**  
FORMULARIO DE INSPECCIÓN PLANEADA

CÓDIGO DE INSPECCIÓN PLANEADA: RG- P-Nº

ORGANIZACIÓN: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

ÁREA A INSPECCIONARSE:

RESPONSABLE(S) DE ÁREA SUJETA A INSPECCIÓN:

ÁREA INSPECTORA:

RESPONSABLE(S) DE INSPECCIÓN:

FECHA Y HORARIO DE INSPECCIÓN:

TESTIGOS DE INSPECCIÓN: (Personas involucradas en el desarrollo de la inspección)

ALCANCE DE LA INSPECCIÓN:

OBJETO DE LA INSPECCIÓN:  
CONCORDANTES GENERALES A SUJETAS A INSPECCIÓN DE LAS AUTORIDADES, EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD CONTRA EL COVID-19

CRITERIOS A VERIFICAR EN LA INSPECCIÓN:  
"El estado de cumplimiento puede ser definido como ( SI / NO / Parcial )"

ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
2	¿Previo al ingreso a las instalaciones se realiza el control de temperaturas corporales?		
3	¿Se cuenta con medidas de bioseguridad para la desinfección de monitores y mercados que ingresan a la empresa?		
4	¿Se cuenta con sistemas de marcado que evite el contacto con posibles superficies contaminadas? O en su defecto, ¿se cuenta con estaciones de desinfección?		
5	¿Se implementan mecanismos de higienización y desinfección para los trabajadores? (Tornados, estaciones de desinfección de manos, pedilevadores, cubetas de desinfección, mochilas de desinfección)		
6	¿Se cuenta con estrategias y/o canales de comunicación que fomenten el autocuidado y que brinden información referente al COVID-19 (Infografía, volantes, entre otros.)		
7	¿Se realizaron capacitaciones y/o talleres con el fin de brindar información referente al COVID-19 para su prevención y contención?		
8	¿Se realizó la dotación de Equipos de Bioseguridad, según la exposición de los trabajadores en sus actividades cotidianas? (Guaños, Barbos quirúrgicos, Protectores respiratorios KN95, quirúrgicos o similares; Mascaras faciales; Gafas de seguridad.		
9	¿Se realizaron capacitaciones sobre el uso adecuado de los equipos de bioseguridad, su derecho y el ejercicio de las actividades de limpieza y desinfección?		
10	¿Se presenta una distribución de los puestos de trabajo, de forma que se respete la distancia social mínima (1,5m a 2m) entre los trabajadores?		
11	¿Para el uso de cafeterías, comedores o áreas sociales se cuenta con barandas, acordonado o alguna otra medida que garantice la distancia social mínima (1,5 m a 2m) entre los comensales?		
12	¿Se cuenta con medidas de bioseguridad para la recepción y preparación de alimentos que se elaboran en el lugar de trabajo?		
13	¿En caso de reuniones o capacitaciones que requieran asistencia presencial se garantiza la distancia social mínima (1,5m a 2m)?		
14	¿Se cuenta con un procedimiento para la gestión de residuos infecciosos o patológicos (Barbicos, guantes y otros)?		
15	¿Se cuenta con procedimientos para la desinfección y sanitización de ambientes y superficies potencialmente contaminadas?		
16	¿Se cuenta con mecanismos de reporte o registro del personal que estuvo en contacto con un compañero que haya sido diagnosticado positivo y si presenta síntomas?		
17	¿Se cuenta con un registro de cada caso positivo debidamente documentado para su seguimiento y generar facilidades para la recuperación de la o el trabajador?		
18	¿Con el fin de evitar aglomeraciones se implementó el teletrabajo o alguna otra medida distinta?		
19	¿Se identificaron grupos vulnerables y de alto riesgo con el fin de evitar contagios?		
20	¿Se cuenta con un Reglamento Interno de Personal o Normas que sancionen el incumplimiento de las medidas o protocolos de bioseguridad implementadas?		
	¿Se presenta el listado del personal y/o docentes encargados de verificar las medidas de:		

OBSERVACIONES GENERALES

ACLARACIONES

RESPALDOS DE VERIFICACIÓN:

RESULTADO DE INSPECCIÓN

\*Si la presente inspección no reúne las características necesarias para su completa validez, es decir, que la misma cumple con el carácter de "CONFORME", se contitua en describir, una fecha tentativa de Re-inspección

FECHA Y HORARIO TENTATIVO DE RE-INSPECCIÓN:

VALIDACIÓN "En este apartado son 4 de presente documentar las siguientes partes, con firma u sello circular VEP


ÁREA INSPECTORA	ÁREA INSPECCIONADA
-----------------	--------------------



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
**Universidad Autónoma Juan Misael Saracho**

Rev: 00  
 Cod: S/N

**ANEXO 14: Formulario de Plan de Acción**

	REGISTRO	Código: RRHH-001, Fecha: 10/09/2020			
<b>PLAN DE ACCIÓN ( HSO )</b>					
		PA N° 007 / 2020			
<b>UNIDAD/ÁREA: UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA</b>					
<b>A) REFERENCIA DE NO CONFORMIDAD /OBS :</b> INTRANQUILIDAD EN AREA POR SOSPECHAS COVID-19					
<b>TIPO DE REPORTE:</b> ACC.SUB. EST: <input checked="" type="checkbox"/> COND.SUB. EST: <input checked="" type="checkbox"/> INC: <input type="checkbox"/>					
<b>B) CLASIFICACIÓN DE NECESIDAD DE ATENCIÓN REQUERIDA:</b>		<b>ALTA</b>			
<b>C) Se adjunta evidencia fotografica u documentada Anexa al PA?</b>		<b>SI</b> COD: IMAGEN FOTOGRAFICA			
<b>DESCRIPCIÓN:</b> SE TOMA CONOCIMIENTO DE QUE UN PAR DE PERSONAS, UNA QUE REALIZA UN SERVICIO DE CONSULTORIA EXTERNA Y UN FUNCIONARIO DEL AREA EL SR FELIPE VARGAS DE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA, PODRIAN SER SOSPECHOSOS DE COVID-19, MISMO QUE ESTUVIERON INTERACTUANDO CON EL PERSONAL DEL AREA, SIN QUE ESTOS SE REPORTEN DE MENCIONADA CATEGORÍA. YA CUANDO PASO UN TIEMPO SE ENTERARON DE LA POSIBLE SITUACION, ESTO FUE COMUNICADO POR SU SUPERIOR ABO JUAN PABLO ORELLANA, LAMENTABLEMENTE AUN NO SE TIENE UNA CONFIRMACION RESPECTIVA, SIN EMBARGO SE GENERO UN ENTORNO DE ESPECULACION E INTRANQUILIDAD EN EL AREA DE TRABAJO, SE ACLARA QUE LAS PERSONAS REPORTADAS COMUNICARON Y CONFIRMARON SUS SITUACIONES VIA TELEFONICA, Y YA SE ENCUENTRAN EN SUS RESPECTIVOS AISLAMIENTO PREVENTIVO HASTA TENER RESULTADOS DE SUS PRUEBAS DE CONFIRMACION U DESCARTE DE CONTAGIO COVID-19.					
<b>D) ACCION(ES) CORRECTIVA / PREVENTIVA / U OTRAS SUGERIDAS</b>					
1. ACCIONAR LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UAJMS - Realizar una desinfección profunda de manera preventiva, ya que representa un riesgo de infección. - En primera instancia solicitar a los reportados, los resultados de sus pruebas, para confirmar u descartar su situación respecto de COVID-19. - Reunión para explicar el procedimiento respectivo, con la finalidad de restablecer la calma y tranquilidad en el área de trabajo, hasta tener los respaldos correspondientes a mismo tiempo aprovechar de inducir al personal a comprometerse más aún con las medidas de bioseguridad establecidas en la UAJMS.					
<b>E) Se adjunta documentos de referencia u complementarios a "D)?"</b>		<b>COD:</b>			
<b>F) FECHA Y HORA DE GENERACIÓN DEL (PA):</b>					
Fecha	19/10/2020	Hora			
<b>G) RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO (PA):</b>		Abo Juan Pablo Orellana			
<b>H) RESPONSABLE(S) DE EJECUCIÓN/CUMPLIMIENTO DEL (PA):</b>					
<b>I) PLAZO DE EJECUCIÓN DE (PA):</b>		<b>J) FECHA CUMPLIMIENTO DE (PA):</b>			
21/10/2020					
<b>K) SE CORRIGE LA NO CONFORMIDAD U OBSERVACIÓN REFERIDA EN EL PRESENTE PLAN DE ACCIÓN?</b>					
<b>L) Se adjunta evidencia fotografica u documentada respecto de punto anterior "K)", Anexa al PA?</b>		<b>COD:</b>			
<b>L) OBSERVACIONES:</b>					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;"> <b>PA) LEVANTADO POR:</b>            Nombre            Fecha         </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <b>RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE (PA):</b>            Nombre            Fecha         </td> <td style="width: 33%; border: none;"> <b>RESPONSABLE DE EJECUCION/CUMPLIMIENTO DEL (PA):</b>            Nombre            Fecha         </td> </tr> </table>			<b>PA) LEVANTADO POR:</b> Nombre Fecha	<b>RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE (PA):</b> Nombre Fecha	<b>RESPONSABLE DE EJECUCION/CUMPLIMIENTO DEL (PA):</b> Nombre Fecha
<b>PA) LEVANTADO POR:</b> Nombre Fecha	<b>RESPONSABLE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE (PA):</b> Nombre Fecha	<b>RESPONSABLE DE EJECUCION/CUMPLIMIENTO DEL (PA):</b> Nombre Fecha			
<p><i>*El presente documento oficial, es de cumplimiento obligatorio, si en caso el mismo fuere omitido, estara sujeto a las sanciones administrativas y legales que correspondan, antes de firmar el presente documento asumen el conocimiento respectivo; el presente documento deberá ser de conocimiento y remitido a la Dirección de RRHH - Unid HSO</i></p>					






**ANEXO 15: Especificaciones Técnicas de Elementos de Protección de Bioseguridad**

ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	APLICACIÓN	TIPO RIESGO	IMAGEN REF.
Protector Respiratorio KN95	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombres Secundarios:</b> Respirador Descartable KN-95 / Barbijo KN-95</li> <li>• <b>Duración:</b> Desechables</li> <li>• <b>Material:</b> Al menos 95% de eficiencia de filtración de partículas de 0,3 micras/ 5 capas de protección, Elemento de protección física y respiratoria que cubre boca y nariz. Reforzado con doble elástico que se ajuste a las orejas.</li> <li>• <b>Color:</b> Blanco, sin válvulas</li> <li>• <b>Tallas:</b> Normalmente están diseñados en 3D, ajustable a cualquier rostro</li> <li>• <b>Certificaciones:</b> en específico GB 2626-2006, además si corresponde, AGEMED, Registro Sanitario, CE, FDA, u similar que rige en el marco de normativo nacional y/o internacional, para con el artículo u insumo propuesto, en relación a la calidad y legalidad del mismo. (deberán presentarse los respaldos de las certificaciones mencionadas en copia simple, al momento de la recepción)</li> <li>• <b>Tipo de Contenedor:</b> a ser indicado por el proponente.</li> <li>• <b>Marca Referencial:</b> a ser indicado por el proponente</li> <li>• <b>Otras Características:</b> Sin válvulas, con clip modelador nasal en aluminio, Banda elástica textil termosellada sin clips metálicos</li> </ul>	<p>Para ambientes con entornos de riesgo medio - alto, que requieran protección a material particulado de alérgenos, elementos biológicos, para uso de personal más expuesto al tipo de riesgo referido, que permitan la protección mayor eficiencia, ante influenza, coronavirus, etc.</p>	BIOLOGICOS	
Mascarilla de Protección Descartable (Mascarilla quirúrgica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombres Secundarios:</b> Mascarilla quirúrgica, Barbijo Quirúrgico. Duración, Desechables</li> <li>• <b>Material:</b> Mascarilla de algodón, tipo de textil "TNT", que cubra la boca y nariz, Triple capa de protección (3 Capas), 1er Capa Tela No Tejida Impermeable de 25g/m<sup>2</sup>; 2da Capa Tela fundida por soplado de 25g/m<sup>2</sup>, 3ra Capa Tela No Tejida de 25g/m<sup>2</sup>, Elástico ajustable a las orejas, clip Modelador nasal, Resistente al fluido, buena transpirabilidad</li> <li>• <b>Color:</b> Celeste con fondo Blanco</li> <li>• <b>Tallas:</b> para adultos</li> <li>• <b>Certificaciones:</b> Si corresponde, AGEMED, Registro Sanitario, CE, FDA, u similar que rige en el marco de normativo nacional y/o internacional, para con el artículo u insumo propuesto, en relación a la calidad y legalidad del mismo. (deberán presentarse los respaldos de las certificaciones mencionadas en copia simple, al momento de la recepción)</li> <li>• <b>Tipo de Contenedor:</b> Caja de 50 unidades</li> <li>• <b>Marca Referencial:</b> a ser indicado por el proponente</li> <li>• <b>Otras Características:</b> Protección contra partículas en el aire, contaminantes líquidos "gotas, salpicaduras, gérmenes entre otros", diseño estructurado que no se colapse contra la boca</li> </ul>	<p>Para trabajos en ambientes con entornos patológicos generales de riesgo bajo, que permitan la protección ante influenza, coronavirus, etc.</p>	BIOLOGICOS	
Protector facial liviano ajustable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nombres Secundarios:</b> Pantalla de protección facial integral, Protector Frontal de Rostro, Protector Facial Cilíndrico.</li> <li>• <b>Duración:</b> Reutilizable</li> <li>• <b>Material:</b> protector facial liviano hecho de plástico de alta calidad óptica, transparente, sin distorsiones, resistente al agua y a las partículas, ligero, visión clara, rápido y fácil de usar, que contemple el mayor ángulo de cobertura posible, es decir que cubra completamente los lados y la longitud de la cara, que proporcione una buena visibilidad tanto para el usuario como para el paciente, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente, material que se pueda limpiar y desinfectar sin daños mayores.</li> <li>• <b>Color:</b> Pantalla Transparente, estructura de sujeción y ajuste color blanco</li> <li>• <b>Tallas:</b> ajustable preferentemente</li> <li>• <b>Certificaciones:</b> Si corresponde, AGEMED, Registro Sanitario, CE, FDA, u similar que rige en el marco de normativo nacional y/o internacional, para con el artículo u insumo propuesto, en relación a</li> </ul>	<p>entornos de riesgo moderado – alto, en ambientes de salud, u otros que lo requieran como medida adicional u barrera física de protección ante el Coronavirus.</p>	QUIMICO BIOLÓGICO	



Protocolo de Bioseguridad Institucional ante el COVID-19  
 Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Rev: 00  
 Cod: S/N

ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	APLICACIÓN	TIPO RIESGO	IMAGEN REF.
	<p>la calidad y legalidad del mismo, (deberán presentarse los respaldos de las certificaciones mencionadas en copia simple, al momento de la recepción)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo de Contenedor: a ser indicado por el proponente.</li> <li>- Marca Referencial: a ser indicado por el proponente.</li> <li>- Otras Características: Antirrayadura (HC) (preferible): película que protege el lente del deterioro natural por el manipuleo diario, prolongando su vida útil y mejorando la visión.; Outdoor / Indoor (OI): adecuada prestación con luz artificial. Indicado para personal que realiza habitualmente sus tareas alternando entre ambientes con luz artificial y luz natural brillante. Anti-empañamiento (AF) (preferible): película resistente a la condensación de humedad sobre el lente. Disponibilidad de Micas de Repuestos (si corresponde).</li> </ul>			
Gafas de Seguridad de Protección Antiparras Antiepañante	<p><b>Nombres Secundarios:</b> Antiparras;          Lente Ultraspac 2000 (Gafas ultravision de alta protección y seguridad)  <b>Duración:</b> Reutilizable  <b>Material:</b> Anti-empañante, Resistencia a ralladura, estática y ataque químico, Protección contra radiaciones UV en un 99.9%; Perfil extra delgado y excelente sellado, Puente nasal fijo integrado con el marco, Canales de ventilación indirecta superior e inferior, Material policarbonato, Lentes claros, Alto impacto, Puente nasal, montura o armazón de PVC  <b>Color:</b> Transparentes  <b>Tallas:</b> estándar  <b>Certificaciones:</b> Específica (Norma ANSI Z87.1-Última Versión), Si corresponden otras como: AGEMED, Registro Sanitario, CE, FDA, u similar que rige en el marco de normativo nacional y/o internacional, para con el artículo u insumo propuesto, en relación a la calidad y legalidad del mismo, (deberán presentarse los respaldos de las certificaciones mencionadas en copia simple, al momento de la recepción).  <b>Tipo de Contenedor:</b> según disponibilidad de proveedor  <b>Otras Características:</b> Antiepañamiento, Antiimpacto, Protección UV 400, resistente al viento y a la arena, a prueba de salpicaduras, protección frente al impacto de partículas de alta velocidad, visualización HD, Certificación Sanitaria  <b>Marca:</b> a definir por el proponente</p>	Para trabajos con alta exposición a proyección continua de partículas, u que las mismas involucren afectaciones mayores a la vista	FISICO QUIMICO BIOLOGICO	 
Guantes de Látex	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nombres Secundarios:</b> no definido</li> <li>- <b>Duración:</b> Desechables</li> <li>- <b>Material:</b> Látex Natural</li> <li>- <b>Color:</b> Blanco</li> <li>- <b>Tallas:</b> S=20.000, M=40.000 y L=40.000</li> <li>- <b>Certificaciones:</b> Si corresponde, AGEMED, Registro Sanitario, CE, FDA, u similar que rige en el marco de normativo nacional y/o internacional, para con el artículo u insumo propuesto, en relación a la calidad y legalidad del mismo, (deberán presentarse los respaldos de las certificaciones mencionadas en copia simple, al momento de la recepción)</li> <li>- Tipo de Contenedor: a ser indicado por el proponente.</li> <li>- Marca Referencial: a ser indicado por el proponente.</li> <li>- Otras Características: Bajo en polvo, bajo en proteína, Ambidiestro, Suave superficie, puño con reborde, Hiposérgico.</li> </ul>	Para actividades de examinación en áreas de salud, u otras actividades de exposición a superficies con riesgo de contagio COVID-19 por contacto de superficies.	BIOLOGICO	



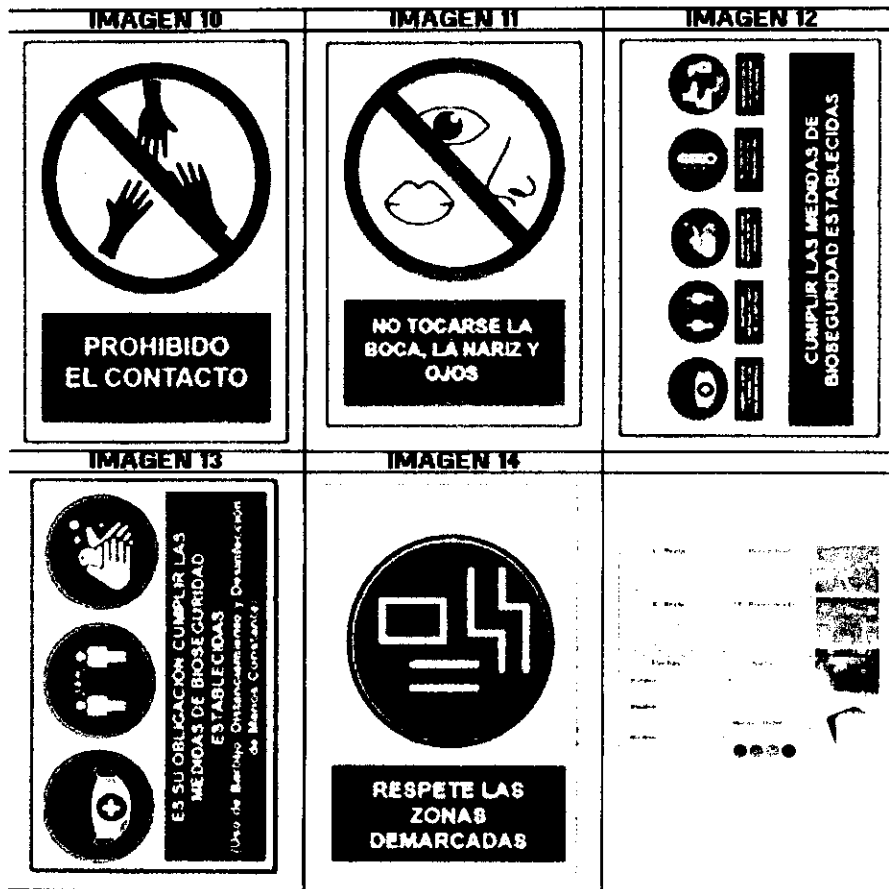
ANEXO 16: Matriz de Dotación de EPP's de Bioseguridad por Ocupación

MATRIZ DE DOTACIÓN DE EPP's BIOSEGURIDAD UAJMS (Dotación Semanal)						
N-	OCUPACIÓN ESPECIFICA	RESPIRADOR N/KN 95 (Semanal)	MASCARILLA QUIRURGICA (Semanal)	PROTECCIÓN FACIAL LMANA (Dotacion Única)	LENTES DE BIO- SEGURIDAD (Dotación Única)	GUANTES DE LATEX (Semanal)
1	ADMINISTRATIVO	2	2			
2	ADMINISTRATIVO - ATENCIÓN A USUARIOS	2	2	1		
3	ADMINISTRATIVO - OPE	2	2	1		
4	TECNICOS	2	2	1		
5	ALBAÑIL	1	5		1	2
6	ALMACENERO	1	5		1	2
7	AYUDANTE	1	5		1	2
8	METALURGICO	1	5		1	2
9	CARPINTERO	1	5		1	2
10	ELECTRICISTA	1	5		1	2
11	LIMPIEZA	1	5	1		3
12	LIMPIEZA EXTERNA	1	5	1		3
13	MECANICO MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	1	5			2
14	MECANICO AUTOMOTRIZ	1	5			2
15	FUMIGADOR COVID-19	1	5	1		3
16	PINTOR	1	5		1	2
17	PLOMERO	1	5		1	2
18	GUARDIAS DE SEGURIDAD	1	5	1		2
19	PORTEROS	1	5	1		2
20	CHOFER	1	5	1		2
21	JARDINEROS	1	5		1	2
22	JARDINERO FUMIGADOR	2	2		1	2
23	PERSONAL DE LABORATORIO	2	2	1		2
24	PERSONAL DE SALUD	2	2	1		5
25	PERSONAL DE IMPRENTA	1	5		1	2
26	DOCENTES	2	2	1		2



ANEXO 17: Señalización de Bioseguridad para las áreas de la UAJMS

<p><b>IMAGEN 1</b></p>  <p><b>USO OBLIGATORIO DE BARBIJO</b></p>	<p><b>IMAGEN 2</b></p>  <p><b>MANTENER DISTANCIA FISICA DE 1.5 METROS</b></p>	<p><b>IMAGEN 3</b></p>  <p><b>LAVARSE LAS MANOS MÍNIMO 20 - 40 SEGUNDOS</b></p>
<p><b>IMAGEN 4</b></p>  <p><b>ZONA DE DESINFECCIÓN</b></p>	<p><b>IMAGEN 5</b></p>  <p><b>DESINFECTAR EL CALZADO ANTES DE ENTRAR</b></p>	<p><b>IMAGEN 6</b></p>  <p><b>DESINFECTARSE LAS MANOS ANTES DE INGRESAR</b></p>
<p><b>IMAGEN 7</b></p>  <p><b>NO PASAR SIN CONTROL DE TEMPERATURA</b></p>	<p><b>IMAGEN 8</b></p>  <p><b>DESINFECTAR LOS OBJETOS QUE USAS CON FRECUENCIA</b></p>	<p><b>IMAGEN 9</b></p>  <p><b>TOSER Y ESTORNUDAR CON EL PLIEGUE DEL CODO O EN UN PAÑUELO</b></p>



	Tamaño B (m)	Tamaño B (cm)	Tamaño H (m)	Tamaño H (cm)	Dimensiones (cm)	Altura (m)	Distancia (m)
A 4	0,210	21	0,297	29,7	21 x 29,7	1,4	< 5
A 3	0,297	29,7	0,42	42	29,7 x 42	1,5	5 a 8
A 2	0,42	42	0,594	59,4	42 x 59,4	1,6	> 8
O T	0,8	80	1	100	80 x 100	1,6	> 8

Resolución Ministerial N°849/14, del 8 de diciembre de 2014



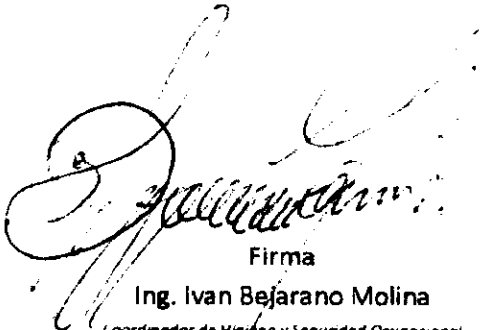





9. **DECLARACIÓN JURADA**

Conforme a la normativa legal aplicable, Resolución Ministerial N°186-21 del 04 de marzo del 2021, y Resolución Ministerial N°320-21 del 31 de marzo del 2021, para la Presentación de Protocolos de Bioseguridad:

**Declaramos que la información consignada en este Protocolo de Bioseguridad es verdadera.**

  
Firma  
Ing. Ivan Bejarano Molina  
*Coordinador de Higiene y Seguridad Ocupacional*  
Profesional Registro Nacional PHSOyMT: 01324  
Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

  
Firma  
Msc.Ing. Gonzalo Gandarillas Martinez  
**RECTOR**  
Universidad Autónoma Juan Misael Saracho