 <b>Uleam</b> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 1 de 40</b>


### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM	ELABORADO	Ing. Luis Mario Coronel <b>Supervisor Ocupacional DSIS</b>	13/04/2020	Elaborado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Psic. William Tapia Vélez <b>Técnico DSIS</b>	13/04/2020	Elaborado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Ing. Jorge Luis Loor Tello Mgs. <b>Jefe Técnico de CESECCA</b>	04/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Ing. César Arias Mendoza Mg. <b>Docente Ing. Industrial</b>	06/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Ing. Giovanni Escorza P <b>Delegado de DIOP</b>	08/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Ing. Leonor Vizuete Gaibor PhD <b>Administradora de CESECCA Coordinadora Bioseguridad</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Ing. Diana Zambrano Mg. <b>Directora de Gestión Medio Ambiental</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Cnel. Wagner Villafuerte <b>Docente Facultad Ciencias Administrativas</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Lcdo. Douglas Anzules Molina <b>Asesor de Rectorado</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Arq. Alexis Macías Loor <b>Gerente Administrativo Uleam</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Psic. Gerardo Villacreses A. <b>Director de Administración de Talento Humano</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
			Dr. Leonardo Cedeño Torres <b>Decano Facultad de Ciencias Médicas</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.
		Lcdo. Mauro Andino Chancay <b>Decano de Ciencias de la Comunicación</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.	
		Dr. Jimmy Toala Zambrano <b>Medico Ocupacional DSIS</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.	
		Eco. Carlos Jaque Flores <b>Director de Dirección de DSIS</b>	25/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.	
REVISADO DGAC	Ing. Horio Vélez G. Mg. <b>Analista de DGAC</b>	27/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.		
	Ing. Alba Cáceres L. Mg. <b>Analista de DGAC</b>	28/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.		
	Dra. Libertad Regalado E. <b>Directora de GAC</b>	29/05/2020	Revisado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.		
APROBADO	Arq. Miguel Camino S. PhD <b>Rector - Presidente COE</b>	16/06/2020	Aprobado durante el estado de excepción vía correo electrónico institucional.		

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 2 de 34

## 1. ALCANCE

Aplica para toda la comunidad universitaria y personal externo que ingrese, permanezca y salga de los predios de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, tanto en su matriz como en sus extensiones, con el fin de precautelar la salud frente al riesgo biológico que representa la enfermedad COVID-19, en todo el territorio nacional.

## 2. JUSTIFICACIÓN

La Constitución de la República, en su artículo 32, dicta: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir”.

El presidente de la República, el 16 de marzo de 2020 por medio del Decreto Ejecutivo 1017, declaró Estado de Excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos confirmados y declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, por lo que suspendió la jornada presencial de los trabajadores y empleados del sector público y del sector privado.

Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-094, de 03 de mayo de 2020, el Ministerio del trabajo, acuerda expedir las directrices para el retorno progresivo al trabajo, precautelando la salud de los trabajadores, siguiendo las disposiciones y protocolos emitidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), así como la adopción de medidas de prevención.

La Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 señala: Una vez que el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE) defina los sectores productivos cuya reactivación sea necesaria y a fin de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores y la reactivación económica, será potestad del empleador, de acuerdo a las actividades laborales que prestan sus trabajadores, adoptar la implementación de las modalidades previstas en el acuerdo que se expida para el efecto, las cuales se complementan con las expedidas en los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2020-076; Las Unidades de Atención de Talento Humano realizarán un análisis para cada modalidad contractual y área que conforman sus instituciones, en base a las características de los puestos, procesos y servicios de trabajo, a fin de implementar un plan que permita el retorno progresivo al trabajo en cada institución, que observará además los protocolos de higiene emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.


Resolución Administrativa No. ULEAM-R-2020-004-RA suscrita por el Dr. Pedro Quijije Anchundia PhD. Rector Subrogante.

La Uleam, en cumplimiento de las disposiciones por el Ministerio de Trabajo y alineado al Protocolo General de Bioseguridad establecido por el Gobierno, planifica el retorno progresivo a las labores bajo un esquema que permite tomar previsiones sobre los riesgos de COVID-19 para sus funcionarios.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 3 de 34</b>

### 3. OBJETIVO

Establecer normas de bioseguridad en el ingreso, permanencia y salida de autoridades, docentes, empleados, trabajadores y visitantes de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí tanto en su matriz como en sus extensiones, a fin de evitar la transmisión, proliferación y contagio de COVID-19.

### 4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

**4.1 COVID-19:** La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

\*Fuente: OMS, <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>.

**4.2 Casos Sospechoso:** Se considera caso sospechoso a las personas que cumplan uno de los siguientes criterios:

- Persona con infección respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de estos signos/síntomas: fiebre, tos o dificultad respiratoria.
- Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados de COVID-19 en los 14 días previos, aunque sean asintomáticos.
- Pacientes con infección respiratorio y que requieran hospitalización, sin etiología identificada.

**4.3 Casos probables:** Se considera caso probable a la persona a la cual se le realizó las pruebas para Coronavirus (COVID-19) y cuyo resultado no fue concluyente por parte del laboratorio, o para quienes las pruebas fueron positivas en un ensayo.

**4.4 Casos confirmados:** Se considera caso confirmado a la persona a quien se le realizó una prueba con confirmación de laboratorio de coronavirus COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

\*Fuente: OMS, Global Surveillance for human infection with novel coronavirus COVID-19, 2020.


**4.5 Plan de Contingencia de Riesgo:** Plan que reúne un conjunto de procedimientos y medidas destinadas a prevenir, atender o controlar los efectos que puedan producir la ocurrencia de un siniestro por causas constructivas, operacionales, naturales u otra fuente externa.

\*Fuente: [https://www.grupo-epm.com/site/Portals/22/Docs/documentos\\_de\\_interes/ptar\\_bello/hta-a-rp-01-10-c09-r2.pdf?ver=2015-06-16-124546-023](https://www.grupo-epm.com/site/Portals/22/Docs/documentos_de_interes/ptar_bello/hta-a-rp-01-10-c09-r2.pdf?ver=2015-06-16-124546-023).

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 4 de 34

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CORONAVIRUS O COVID 19

### 5.1 Método de transmisión:

- Una persona puede contraer la enfermedad COVID-19 por contacto directo con otra que esté infectada, a través de las gotículas producto de la tos, del estornudo o por conversar a distancias cortas.
- Cuando la persona infectada tose, estornuda y esparce las gotículas que caen sobre los objetos y superficies que pueden ser tocados por otras personas y que de manera involuntaria éstas se llevan la mano a los ojos, nariz y boca.
- La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre las formas de propagación de la COVID-19 y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo.

### 5.2 Periodo de incubación:

El tiempo que transcurre entre la exposición a la COVID-19 y el momento en que comienzan los síntomas suele ser de alrededor de cinco o seis días, pero puede variar entre 1 y 14 días., existiendo casos excepcionales de más de 14 días. Dejando claro que las personas pueden contagiar durante el periodo de incubación.

### 5.3 Signos y síntomas:

La COVID-19 afecta a las personas de distintas maneras. Algunas personas pueden ser asintomáticas. La mayoría de las personas desarrollan síntomas de leves a moderados que incluyen:

- Estornudos.
- Malestar en la garganta.
- Fiebre de 37.7 grados o más.
- Malestar general (cuerpo cortado).
- Tos seca.
- Dificultad respiratoria.
- Signos radiológicos de neumonía, observables en las radiografías de tórax.

Algunas personas también pueden experimentar:


- Congestión nasal.
- Diarrea.
- Conjuntivitis.
- Dolor de cabeza.
- Erupciones cutáneas.
- Pérdida del gusto o el olfato.
- Cansancio.

Conociéndose que los reportes científicos están evidenciando otros tipos de manifestaciones se sugiere realizarse una valoración médica, para determinar si se está contagiado o no.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 5 de 34

### 3.1 Tiempo que sobrevive el virus en las superficies:

Lo más importante que hay que saber sobre el contacto del coronavirus con superficies es que estas se pueden limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos comunes que matarán el virus. Diversos estudios han demostrado que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón.

Como siempre, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Evite tocarse los ojos, la boca o la nariz.

## 6. RESPONSABILIDADES

Las autoridades, funcionarios, docentes, trabajadores y visitantes de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, deberán dar cumplimiento a las recomendaciones y comunicaciones establecidas por los organismos internos y externos, conforme a los riesgos potenciales, y declaratorias referente a este factor externo de riesgo.

La Uleam, a través del COE institucional, la Dirección de Seguridad Integral Sostenible, la Dirección de Bienestar Universitario, la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Coordinación de Bioseguridad, tiene como principal rol coordinar actividades de respuesta ante este tipo de eventos.

## 7. LINEAMIENTOS GENERALES


Para iniciar las actividades laborales en los lugares de trabajo, se deberá tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales:

- a) El personal que se encuentre con síntomas de enfermedades respiratorias deberán comunicar a su jefe inmediato por correo electrónico, acompañando al respectivo certificado médico, a fin de dar a conocer a la Dirección de Bienestar Universitario y a la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- b) Es responsabilidad de las autoridades administrativas y académicas remitir el listado del personal que asistirá a laborar de forma presencial de acuerdo al semáforo, con su cronograma respectivo de días y horarios de la semana, el mismo que deberá ser remitido a la Dirección Administrativa de Talento Humano con copia a la Gerencia Administrativa y a la Dirección de Seguridad Integral Sostenible hasta las 14 horas del viernes de la semana anterior, para notificar a la guardia para que se les permita el ingreso.
- c) Las autoridades administrativas y académicas para conformar los listados deberán tomar en cuenta los resultados de la encuesta aplicada por la Coordinación de Bioseguridad.


PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 6 de 34</b>


- d) La Dirección de Comunicación e Imagen Institucional deberá socializar a través de los canales oficiales de la Uleam, el procedimiento de bioseguridad, para conocimiento y cumplimiento de la comunidad universitaria y de los visitantes.
- e) La Dirección de Seguridad Integral Sostenible instalará señaléticas informativas respecto a los procedimientos de bioseguridad que el personal de la Uleam y sus visitantes deben conocer, así como el buen uso de los insumos para su protección.
- f) Reforzar y enfocar una campaña comunicacional sobre los cuidados de higiene y manejo personal que cada persona debe adoptar al momento de salir de sus hogares: en lugares públicos, en los puestos de trabajo y en transporte público.
- g) Los directivos de las distintas direcciones y jefaturas proporcionarán a sus colaboradores el Formulario denominado Encuesta de Salud Ocupacional (Anexo 01) a fin de determinar en primera instancia quienes pueden regresar a sus actividades laborales.
- h) Las Autoridades deberán proveer el material de limpieza para poder efectuar las tareas de higienización reforzada a diario.
- i) Para cumplir con el distanciamiento social se debe planificar diferentes turnos de trabajo en las distintas dependencias de la universidad, así como los horarios de trabajo, con la finalidad de facilitar la movilidad de los empleados y evitar concentración de personas.
- j) Se identificarán las áreas administrativas y técnicas que mantendrán el teletrabajo.
- k) Determinar un lugar específico para la alimentación de cada uno de empleados con las debidas seguridades sanitarias del caso.
- l) La Dirección de Seguridad Integral Sostenible capacitará al personal sobre medidas de bioseguridad.
- m) Deben estar cerradas las áreas comunes con la finalidad de evitar la interacción entre el personal y dar cumplimiento al distanciamiento social.
- n) El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
- o) Adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras.
- p) Restringir las visitas proveedores y clientes, permitir las únicamente en caso sea imprescindible y comprometa la operación. Previo al ingreso la visita, deberá completar el formulario "Declaración de Salud del Visitante" e informarse sobre las normas de higiene.
- q) Promover el teletrabajo, en la medida de lo posible sobre todo en personas vulnerables (mujeres embarazadas o lactantes, personas de la tercera edad, personas en contacto con niños).
- r) Restringir los viajes al exterior por temas laborales. Notificar al responsable de recursos humanos en caso el trabajador haya realizado viajes (personales o no) al exterior.
- s) Ventilar de forma frecuente las áreas de trabajo, si es posible mediante la apertura de las ventanas.



PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 7 de 34</b>

## 8. PERSONAL QUE NO DEBE ASISTIR AL LUGAR DE TRABAJO, DURANTE LA EMERGENCIA

- a) Personas que presentan sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociado con la COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo.
- b) Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar distancia interpersonal con un caso confirmado de COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un periodo de al menos 14 días. Durante ese periodo, el empleador dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
- c) No deberá ser exigible la incorporación de aquellos trabajadores que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria, es decir, personas que se encuentren en especial atención en los siguientes casos:
  - Personal mayor de 60 años.
  - Mujeres embarazadas.
  - Mujeres en periodo de lactancia.
  - Personas con discapacidad conforme lo establece la Ley Orgánica de Discapacidades.
- d) Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritario con enfermedades preexistentes:
  - Diabetes.
  - Cáncer.
  - Enfermedades cardiovasculares.
  - Presión alta.
  - Asma, fibrosis o enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
  - Sensibilidad Química Múltiple.
  - Lupus.
  - VIH y Enfermedades raras del mismo tipo como la esclerosis múltiple artritis reumatoide y otras autoinmunes.


## 9. PROCEDIMIENTOS PARA EL DESPLAZAMIENTO AL LUGAR DE TRABAJO Y RETORNO AL HOGAR

- a) Uso obligatorio camisa/blusa de mangas largas, pantalón largo, zapatos cerrados, lentes/visores faciales de protección, mascarilla anti-fluidos/gas, guantes de acuerdo a la actividad que realiza, que serán de responsabilidad del personal adquirirlos y portarlos.
- b) El cabello largo debe ser recogido, no usar accesorios como: aretes, collares, pulseras, relojes, anillos, etc. (Anexo 2).
- c) En los desplazamientos realizados en vehículo particular, de transporte público, taxi, bicicletas, motos, etc., se deberá guardar el distanciamiento social respectivo, debiendo usar de manera permanente la mascarilla y gafas o protector facial.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 8 de 34</b>

- d) Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
- e) Aplicar procesos de desinfección constantemente.
- f) Siempre que pueda, es preferible en esta situación el transporte individual.

## 10. PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

- a) El acceso del personal a la institución, únicamente se dará a través de la puerta Nro. 1 en la matriz, y en extensiones a través de su puerta principal.
- b) Los trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros al momento de la entrada.
- c) El personal a cargo del control de Bioseguridad, procederá a la toma de temperatura. Si la persona tiene un aumento de temperatura por encima de 37.7°C, se lo trasladará a la Dirección de Bienestar Universitario, donde será registrado y el médico de turno lo derivará al Hospital de IESS para que se le realice las pruebas y reciba tratamiento respectivo, informando al MSP de la situación del trabajador.
- d) Una vez pasado el control de las condiciones de salud se procederá a la desinfección del calzado.
- e) Al personal que ingrese con vehículo, se aplicará el control descrito en el numeral d) y una vez que pase este control, procederá a dirigirse al área de desinfección del vehículo. De igual manera si no cumple con el primer control se lo trasladará a la Dirección de Bienestar Universitario, donde será registrado y el médico de turno lo derivará al Hospital de IESS para que se le realice las pruebas y reciba tratamiento respectivo, informando al MSP de la situación del trabajador.
- f) El personal que asista a laborar de manera presencial, deberá registrar su entrada de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- g) El personal una vez pasado el control se dirigirá inmediatamente al lugar de su trabajo. No está permitido establecer contacto social con los compañeros.
- h) El personal una vez dentro del establecimiento no podrá salir de la misma, sin previa autorización del jefe inmediato.
- i) El personal una vez que ingrese podrá salir únicamente cumpliendo su jornada laboral o con el permiso correspondiente del jefe inmediato.

## 11. PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD DURANTE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

### 11.1 Para todo la comunidad universitaria y visitantes:


- a) El personal que se reintegra a realizar trabajos en forma presencial en la institución, una vez que llega a su lugar de trabajo deberá aplicar la norma de bioseguridad establecida por la OMS, COVID-19, portando el equipo de protección personal (mascarillas, gafas de protección, guantes de acuerdo a la actividad que realiza) de acuerdo a la actividad que realiza, los mismos deberá utilizarlos de manera permanente (Anexo 02).

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 9 de 34</b>

- b) Mantener la distancia interpersonal al menos 2 metros al ingreso y en las áreas de trabajo (Anexo 02).
- c) Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, optimizando el recurso hídrico (Anexo 03), o con alcohol en gel personal que cuente con Registro Sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario, ARCSA.
- d) Evitar el saludo mediante contacto físico con sus compañeros de trabajo.
- e) Limpiar y/o desinfectar su puesto de trabajo al inicio, al intermedio y al final de la jornada de trabajo.
- f) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y no escupir (Anexo 02).
- g) En el caso de toser o estornudar doblar la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos (Anexo 05).
- h) Lavarse las manos después de toser o estornudar o tocar alguna superficie potencialmente contaminada. Tratar que cada lavado dure al menos 30 segundos (Anexo 03).
- i) No compartir alimentos y bebidas, ni utensilios como: vasos, platos, cubiertos, siendo de uso exclusivamente personal.
- j) Antes de ponerse una mascarilla, guantes, overol, gafas, entre otros, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón; Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás; deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado; y lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. (Anexo 04).
- k) Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos y dispositivos de otro funcionario. En caso de que sea necesario, desinfectarlos antes de usarlos y si no es posible evitar el uso lávese las manos inmediatamente antes y después de haberlo usado.
- l) Cumplir con todas las medidas de prevención que indiquen los organismos de control internos y externos.
- m) Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos.
- n) Si durante la permanencia de trabajo, presenta algún síntoma asociado con la COVID-19, llamar por teléfono a su jefe inmediato para que se notifique a la Dirección de Bienestar Universitario, Dirección Administrativa de Talento Humano y Dirección de Seguridad Integral Sostenible, para que se siga el plan de contingencia de prevención del COVID-19.

### 11.2 Del personal administrativo y docentes:

Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) Mantener despejado los puestos de trabajo, salvo los documentos estrictamente necesarios.
- b) Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando los escritorios de documentos o cualquier otro accesorio que no corresponda a las actividades laborales, (Recuerde que cualquier objeto puede ser un foco de contaminación).


PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



**Uleam**  
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO  
 DE LA CALIDAD

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 10 de 34</b>

- c) Se recomienda evitar desplazamiento de trabajo que no sean estrictamente esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- d) Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando los escritorios de documentos o cualquier otro accesorio que no corresponda a las actividades laborales.

### 11.3 Del personal conserjería y de servicios varios:


Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) Todas las tareas deben realizarse con mascarillas, lentes de seguridad y guantes de nitrilo para proteger la piel de las manos de los productos detergentes de acuerdo a la actividad que realiza, y desinfectantes.
- b) Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos de limpieza de otros trabajadores. si no es posible evitarlo, porque es necesario, desinfectarlos antes de usarlos, lávese las manos inmediatamente después de usarlo.
- c) Evitar la contaminación de los implementos de limpieza, para ello debe aplicar el uso de códigos establecido en el Anexo 06, donde identifica cada color los utensilios a usar en cada área, para evitar contaminación cruzada.
- d) Utilizar de manera adecuada los detergentes habituales o productos desinfectantes, que le han sido proporcionados y realizar la limpieza que incluya todas las superficies (mobiliarios, equipos, pisos, puertas paredes, ventanas, etc.). con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07).
- e) Los sanitarios deben desinfectarlos en cada uso con una solución de hipoclorito de sodio al 0,05%, 0,1%, 0,2% y 9,5% para desinfectar las superficies (Anexo 07) y el proceso de limpieza se debe realizar de acuerdo a lo que establece el Procedimiento de Manejo de químicos ,preparación de solución y aplicación de insumos de desinfección.
- f) Limpiar frecuentemente las manecillas de las puertas y ventanas, con alcohol de al menos el 70% o con una solución de agua con cloro orgánico.
- g) Realizar tareas de limpieza de manera constante dentro de las áreas, ventanas y fuera de las instalaciones de la Facultades y/o Direcciones en la Matriz y Extensiones de la IES, en el que se desenvuelve.
- h) Limpiar al menos dos veces por semana los filtros de los aires acondicionados con abundante agua y detergente.
- i) En el caso de los Laboratorios del Bienestar Universitario y el Laboratorio CESECCA, el conserje debe limpiar equipos de asistencia, envases de desechos y cualquier otro mobiliario que se encuentre cercano a la persona que recibe los servicios/paciente. Hacer énfasis en las superficies de alto contacto como interruptores, controles, entre otros, controlando su consumo, manteniendo el orden y siempre en condiciones de seguridad
- j) Antes de finalizar la jornada laboral, deberá dejar limpio los equipos, materiales de trabajo con una solución de amonio cuaternario, solución de agua con cloro (Anexo 07)

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 11 de 34

- k) Una vez finalizada las labores de la jornada y tras despojarse de mascarillas, lentes y guantes de acuerdo a la guía (Ver Anexos 06 y 07), es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 30 segundos.

#### 11.4 Del personal de laboratorios:


Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos, y herramientas de otros trabajadores. Si no es posible evitar porque es necesario, lávese las manos inmediatamente después de haberlo usado
- b) Verificar que el conserje de la Unidad o Dependencia utilice los detergentes habituales o productos desinfectantes para la limpieza de las herramientas, para limpiar equipos, escritorios, sillas, piso, baños, pasamanos, etc. con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07).
- c) Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando los escritorios de documentos o cualquier otro accesorio que no corresponda a las actividades laborales, (Recuerde que cualquier objeto puede ser un foco de contaminación).
- d) Para la atención al cliente en los laboratorios de análisis, solo se permitirá el ingreso a una sola persona al laboratorio, cumpliendo siempre con los protocolos de ingreso descritos (control de temperatura, desinfección de calzado, uso obligatorio de mascarilla, guantes de acuerdo a la actividad que realiza, y vestimenta cerrada), de existir más clientes deberán esperar afuera del laboratorio manteniendo una distancia de 2 metros.
- e) En el Laboratorio de Bienestar Universitario, el personal Laboratorista al momento de la toma de la muestra a las personas, debe contar con todo el equipo de protección, debiendo cambiarse de guante por cada cliente que atienda para tomar la muestra y desinfectarse con alcohol de al menos al 70%.
- f) En el Laboratorio CESECCA, cuando tenga que recibir las muestras enviadas por los clientes del sector productivo, emprendedores o personas particulares, éstas deben ser desinfectadas antes de recibir las y codificarlas, con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07),
- g) El personal de los Laboratorios: CESECCA y Bienestar Universitario, todos los materiales, herramientas y equipos utilizados para la actividad deben lavarlos adecuadamente con abundante agua y jabón o con una solución de amonio cuaternario, o cloro para su posterior uso, con la finalidad de evitar el contagio. (Anexo 07).
- h) Desinfectar constantemente escritorios, sillas y pasamanos con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1%, o por cualquier otra solución desinfectante (Anexo 07).
- i) Una vez finalizada, y tras despojarse de mascarillas, lentes y guantes utilizados durante las actividades en el laboratorio deben ser retirados de acuerdo a la guía (Ver Anexos

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 12 de 34

- 06 y 07). Además, es necesario que el personal realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 30 segundos.
- j) Los baños de uso general se deben desinfectar en cada uso con una solución de amonio cuaternario, hipoclorito de sodio 0,1%, o por cualquier otra solución desinfectante.
  - k) Se restringe toda visita a las instalaciones, de existir casos como proveedores o cualquier otra persona que deban entregar mercadería, documentación, o cualquier encomienda deberá ser entregada en recepción, con las medidas higiénicas dispuestas.
  - l) Del personal de Laboratorios de Ensayo de Materiales, Suelos, Topografía y otros relacionados con las actividades de la construcción, a más de cumplir todos los anteriores ítems, cuando corresponda recibir las muestras (cilindros de hormigón, testigos de suelos, materiales pétreos, etc.) enviadas por los clientes del sector productivo, emprendedores, personas particulares, o estudiantes de la ULEAM, éstas deben ser desinfectadas antes de recibir las y codificarlas, con una solución de amonio cuaternario o hipoclorito de sodio 0,1%, debiendo, por su volumen y características físicas, realizarlo con bombas o mochilas pulverizadoras. (Anexo 07).
  - m) La desinfección del área de trabajo el personal de Laboratorios de Ensayo de Materiales, Suelos, Topografía y otros relacionados con las actividades de la construcción, una vez terminada la actividad se la realizara con una solución de amonio cuaternario o hipoclorito de sodio 0,1% mediante la aplicación con mochilas pulverizadoras para agilitar la ejecución de esta actividad.
  - n) El personal de Laboratorios de Ensayo de Materiales, Suelos, Topografía y otros relacionados con las actividades de la construcción deberán lavar o pulverizar adecuadamente con abundante agua y jabón o con una solución de amonio cuaternario, o cloro, para su posterior uso, todas las herramientas y equipos utilizados para la actividad, con la finalidad de evitar el contagio.
  - o) Los equipos o insumos especiales que requieran ser desinfectados, pero a la vez deban ser manejados y limpiados con protocolos especiales, deberán seguirse las normas establecidas por los fabricantes o por los distribuidores locales de los mismos.

### 11.5 Del personal del área de mantenimiento:


Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) Evitar en la medida de lo posible utilizar herramientas de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, desinfectarlos antes de usarlos, y si no es posible evitar el uso, lávese las manos inmediatamente después de haberlo usado.
- b) Utilizar de manera adecuada los químicos, pinturas o detergentes/productos que le han sido proporcionados para realizar el trabajo, como el caso de los pintores.
- c) Se puede usar detergentes habituales o productos desinfectantes para la limpieza de las herramientas, Equipos de Protección siempre en condiciones de seguridad con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio al 0,1% (Anexo 07).

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD DEL ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 13 de 34

- d) El personal técnico electricista deben utilizar a más de la mascarilla y visores, guantes de cuero aislantes de acuerdo a la actividad que realiza, y casco protector.
- e) El trabajador de mantenimiento que realiza la actividad de soldadura debe contar con mascarillas antigás, guantes de felpa o algodón y el protector para soldar.
- f) Todo el personal de las diferentes actividades, deben realizar la desinfección del área de trabajo una vez terminada la actividad, si es necesario utilizará una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07)
- g) Todos los insumos como herramientas y equipos utilizados para la actividad deberán ser lavados adecuadamente con abundante agua y jabón o con una solución de amonio cuaternario, alcohol o cloro para su posterior uso, con la finalidad de evitar el contagio. (Anexo 07).
- h) El personal de jardinería deberá utilizar los equipos de protección personal mínimo de acuerdo a sus actividades como son: guantes de caucho, mascarilla, visores de protección ocular, traje anti fluido; estos insumos deberán ser de uso exclusivo, una vez realizada la actividad los equipos de protección descartables deberán ser desechados.
- i) El personal de jardinería para realizar las actividades de fumigación debe utilizar un traje de protección de cobertura total, mascarillas antigás, guantes de caucho y para agilizar la ejecución de esta actividad debe hacerlo mediante la aplicación con mochilas pulverizadoras, al terminar la actividad, realizar la limpieza del equipo.
- j) Tener cuidado en la preparación de la solución para fumigar cumpliendo con la mezcla adecuada, siguiendo las indicaciones del Anexo 07 y el Anexo 9, que determina cual es la solución para el uso específico.
- k) Una vez finalizada, y tras despojarse de mascarillas, lentes y guantes, cascos y/u otros accesorios; es necesario que el personal realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 30 segundos. (Ver Anexos 06 y 07)

#### 11.6 Del personal de transporte:


Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) El conductor del vehículo antes de iniciar el proceso de desinfección deberá colocarse la mascarilla, gafas o protector facial, además del equipo de protección personal, recomendado en las hojas de seguridad de los productos químicos a manipular durante los procesos de limpieza y desinfección.
- b) Debe realizar un chequeo de baterías, luces, llantas al vehículo y que éste cuente con todas herramientas y documentos antes de utilizarlo.
- c) Es responsabilidad del conductor, la limpieza, primero haciendo un pre-enjuague con agua con una manguera todo el vehículo en toda la parte exterior y utilizar un detergente neutro desengrasante.
- d) La desinfección, que debe ejecutarse antes de iniciar, y después de concluir los recorridos, por lo que será necesario contar con instrumentos básicos y productos de limpieza necesarios.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 14 de 34

- e) Desinfectar con una solución de amonio cuaternario de 150 hasta 600 ppm de concentración, dejar actuar de 10 a 15 minutos.
- f) Realizar limpieza y desinfección exhaustiva con productos detergentes y desinfectantes en el interior de los vehículos, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabecera, así como permitir la recirculación de aire (ventanas abiertas). La limpieza debe realizarse al iniciar y al terminar la jornada de trabajo con el vehículo.
- g) Con ayuda de un cepillo o esponja limpiar, desinfectar y restregar el área que presente suciedad muy adherida o de difícil remoción.
- h) Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos, maquinarias y herramientas de otros trabajadores. Si no es posible evitarlo porque es necesario, lávese las manos inmediatamente después de haberlo usado.
- i) Si en el caso de que vaya otra persona en el vehículo, ambos deben usar mascarilla, visores de protección y solo pueden ir como máximo dos personas.
- j) Realizar al menos 2 veces por semana y cuando haya regresado de cumplir alguna actividad, la desinfección en la parte interna y fumigar externamente: buses, autos, furgonetas u otro transporte que se encuentra en los patios de la IES,
- k) Se puede usar detergentes habituales o productos desinfectantes para la limpieza de las herramientas o equipos con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07)
- l) Una vez finalizada, y tras despojarse de mascarillas, lentes y guantes de acuerdo a la guía (Ver Anexos 06 y 07) es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 30 segundos.

### 11.7 Del personal de la Sección de Seguridad y Vigilancia:


Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:

- a) El trabajador para recibir el puesto de trabajo debe llegar al menos 15 minutos antes del inicio del turno.
- b) Deberá aplicar la norma de bioseguridad establecida por la OMS – COVID-19, portando el equipo de protección personal como: overol, mascarillas y visor facial y zapatos cerrados o botas, para asegurar una correcta protección personal como personal operativo de la IES, los mismos que deberán utilizarlos de manera permanente.
- c) Al recibir y entregar el puesto se debe hacer un recorrido general por las instalaciones, verificando el estado de puertas, áreas comunes, vehículos y las que le correspondan hacer la guardia.
- d) Debe comprobar que estén todos los elementos del puesto, de trabajo cómo. medios de comunicación, equipos de detección, libro de minutas debidamente diligenciadas, etc. después de recibirlos debe desinfectarlos con gel antibacterial o alcohol de al menos 70% inmediatamente y lavarse las manos con jabón .
- e) El personal de guardia, debe adoptar procedimientos tendientes al control de acceso y salida de personas y vehículos con el fin de prevenir, minimizar, evitar contagios y actos

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 15 de 34


- que vayan en contra de la seguridad personal, de bienes y personas a su cargo, observando siempre el cumplimiento de los procedimientos establecidos en su cargo.
- f) Para el registro de los vehículos en entrada y la salida de la institución, debe utilizar equipos de detección en el proceso de registro de paquetes que no estén autorizados, en el caso de que sea necesario deberá tener la autorización de la Dirección o persona que ha solicitado el mismo, cuyo control debe realizar siempre sin contactos físico de ninguna naturaleza, precautelando su salud
  - g) El personal de guardia en el caso de no tener a su cargo el control de Bioseguridad, deberá asistir a las personas asignadas de ese control (toma de temperatura y una prueba de olfato), la cual permitirá controlar el acceso a la universidad. Si la persona tiene un aumento de temperatura por encima de 37.5°C o pérdida del olfato y síntomas respiratorios, notificará al Supervisor del turno para trasladar al funcionario a la Dirección de Bienestar Universitario, para realizar el documento de traslado al Hospital de IESS para que reciba tratamiento respectivo, informando al MSP de la situación del trabajador.
  - h) El personal de la guardia en el caso de no tener a su cargo la desinfección del vehículo, deberá asistir a la persona que sea designada para ese control, con la finalidad de que no ocasione congestión en el proceso de desinfección.
  - i) El personal de la guardia debe mantener siempre cerrada las puertas de ingreso, tanto peatonal, como vehicular, desinfectando las manijas de apertura de las mismas frecuentemente.
  - j) El personal de la guardia debe asegurarse de que el personal que ingresa a pie y en vehículo lleve los equipos de protección, caso contrario no se les permitirá la entrada a los predios y llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de visitantes o proveedores a la institución.
  - k) Asumir actitudes disuasivas o de alerta cuando se presenten actos que puedan poner el riesgo su persona y la de los demás.
  - l) Todo el personal debe realizar la desinfección del área de trabajo al inicio y al terminar la jornada de trabajo, si es necesario utilizará una solución de amonio cuaternario o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07)
  - m) Se puede usar detergentes habituales o productos desinfectantes para la limpieza, siempre en condiciones de seguridad con una solución de amonio cuaternario o hipoclorito de sodio al 0,1% (Anexo 07)
  - n) Todos los insumos como herramientas y equipos utilizados para la actividad deberán ser lavados adecuadamente con abundante agua y jabón o con una solución de amonio cuaternario, hipoclorito de sodio o cloro comercial para su posterior uso, con la finalidad de evitar el contagio. (Anexo 07).
  - o) Evitar en la medida de lo posible utilizar equipos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, desinfectarlos antes de usarlos, y si no es posible evitar el uso, lávese las manos inmediatamente después de haberlo usado
  - p) Cuando se realice trabajos de fumigación debe alejarse a una distancia prudencial hasta que terminen de fumigar el área de trabajo, manteniendo el uso de los equipos de protección personal.
  - q) Una vez finalizada su jornada de trabajo debe mantener la mascarilla, visores y despojarse de los guantes por lo que será necesario realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 30 segundos. (Ver Anexos 06 y 07)

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD DE ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 16 de 34

### 11.8 Del personal de las fincas:

Además de las medidas de protección y bioseguridad descritas en el ítem 11.1, se debe atender lo siguiente:


- a) Los docentes y los estudiantes para ingresar a las prácticas en la finca, deberá estar con el equipo de protección de bioseguridad (mascarillas, guantes de acuerdo a la actividad que realiza, gafas o protectores faciales) de acuerdo a las actividades de la práctica a realizar, los que deberá utilizarlos de manera permanente y en el caso de retirarse los guantes deberá lavarse las manos con agua y jabón de manera inmediata.
- b) Se debe organizar la entrada y salida de la institución en forma escalonada para evitar aglomeraciones al bajar o subir al transporte institucional y/o público. Manteniendo la distancia interpersonal al menos 2 metros en las áreas de trabajo.
- c) Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, se debe contemplar la posibilidad de modificar horarios.
- d) Se deberán cerrar las áreas comunes no imprescindibles y en aquellas necesarias se establecerán procedimientos adecuados para mantener el distanciamiento social.
- e) Evitar en la medida de lo posible utilizar herramientas de otros trabajadores o compañero. En caso de que sea necesario, desinfectarlos antes de usarlos, y si no es posible evitar el uso, lávese las manos inmediatamente después de haberlo usado.
- f) Utilizar de manera adecuada los químicos, detergentes o productos que le han sido proporcionados para realizar el trabajo, de acuerdo al protocolo de manejo, preparación y aplicación de insumos para desinfección.
- g) Se puede usar detergentes habituales o productos desinfectantes para la limpieza de las herramientas, Equipos de Protección siempre en condiciones de seguridad con una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio a 0,1% (Anexo 07).
- h) Todo el personal que realiza actividades, ya sea de trabajo o de prácticas, deben dejar desinfectadas las áreas de trabajo una vez terminada la actividad, si es necesario utilizará una solución de amonio cuaternario, alcohol al 70% o hipoclorito de sodio 0,1% (Anexo 07).
- i) Todos los insumos como herramientas y equipos utilizados para la actividad deberán ser lavados adecuadamente con abundante agua y jabón o con una solución de amonio cuaternario, alcohol o cloro para su posterior uso, con la finalidad de evitar el contagio. (Anexo 07).
- j) Reforzar las tareas de limpieza y desinfección en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, pasamanos, manijas de puertas, así como todos los equipos dispositivos y aparatos de uso habitual.
- k) El responsable de la finca debe procurar que las Vías de acceso estén en buen estado y realizando una sanitización periódica de las áreas de la finca, para el ingreso de docente, estudiantes, proveedores y visitantes.
- l) El personal de la finca debe utilizar un traje de protección de cobertura total, mascarillas antigás, guantes de caucho para realizar las actividades de fumigación y para agilizar la ejecución de esta actividad debe hacerlo mediante la aplicación con mochilas

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 17 de 34

- pulverizadoras, al terminar la actividad, realizar la limpieza del equipo. Esta actividad debe hacerse por lo menos una vez por semana
- m) El personal docente, estudiante, y trabajador una vez realizada la actividad, los equipos de protección descartables deberán ser desechados en una funda o tacho destinado para el efecto y lavarse inmediatamente las manos con agua y jabón, al menos 30 segundos. (Ver Anexos 06 y 07).
  - n) Asignar diferentes horarios de uso de comedor y áreas de descanso entre los diferentes grupos de trabajadores o cuadrillas de prácticas, procurando proceder a la limpieza y desinfección de estas zonas después del uso de cada grupo o turno de trabajo.
  - o) Docentes, estudiantes y/o trabajadores que transitan varios lugares (encargados, de mantenimiento, responsables de control de calidad, etc.), deberán tener autorización y extremar las medidas de higiene personal, siendo recomendable la limpieza y desinfección de sus manos y calzado al pasar de una zona de trabajo a otra.
  - p) Organizar el trabajo y los espacios comunes para reducir el número de personas expuestas.
  - q) En el trabajo de campo, utilizar dispositivos como celulares para la comunicación y el intercambio técnico, los que deben ser desinfectado con frecuencia.
  - r) El docente, estudiantes y/o trabajadores que formen parte de cada cuadrilla deberán estar perfectamente identificados, evitando el intercambio de trabajadores entre las diferentes cuadrillas establecidas.
  - s) Restringir la movilidad de estudiantes y/o trabajadores por las demás zonas de trabajo en las que no deban ejercer su trabajo o por las que no deban transitar.
  - t) Para cada cuadrilla o grupo de trabajo es recomendable asignar aseos determinados, procurando en todo caso proceder a la limpieza y desinfección de estas zonas después del uso de cada grupo o cuadrilla.
  - u) En cada zona de trabajo se dispondrá de zonas de lavado de manos para desinfección de manos.
  - v) Utilizar guantes y mascarilla con filtro y tener cuidado en la preparación de la solución para fumigar cumpliendo con la mezcla adecuada, siguiendo las indicaciones del Anexo 07 y del procedimiento manejo, preparación y aplicación, que determina cual es la solución para el uso específico.
  - w) Utilizar los equipos de protección personal en las labores limpieza y desinfección de instalaciones deben ser objeto inspección periódica, varias veces al día según el sistema de calidad de las instalaciones y llevar registros de sanitización y desinfección
  - x) Evitar presencia de basura y desechos. Eliminar malezas cerca de los sectores productivos.
  - y) Delimitar las zonas de trabajo (fincas, cabezales de riego, plataformas de recolección, comedores de campo, aseos, etc.) y asignar a cada estudiante, quien debe utilizar los equipos de protección personal y haber pasado por el control de desinfección para ir a una zona de trabajo.
  - z) Tener identificados los equipos y maquinaria de trabajo utilizados (tractores, remolques, plataformas recolectoras, herramientas manuales, etc.).
  - aa) En la cosecha, no trabajar en pareja. Cada cosechador deberá tener su hilera o zona de cosecha. También deberán marcarse los tachos y tijeras, para que sean personales
  - bb) Al entrar en los sectores de laboreo, recolección y cosecha utilizar ropa exclusiva para el trabajo el uso de camisa y pantalón largo.


PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



**Uleam**  
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO  
DE LA CALIDAD


 <b>Uleam</b> <small>COMERCIALIZADORA DE LEONARDO</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 18 de 34

- cc) El personal que va a manipular y envasar (embolsar) los alimentos, debe contar con guantes, mascarilla, gafas o visor (u otra cobertura de la cabeza), para minimizar el contacto con el rostro y evitar contaminación de envases o alimentos.
- dd) El encargado de los campos antes y después de realizar trabajos con las plataformas de recolección, sembradoras, tractores y vehículos debe lavarse las manos con abundante jabón y agua.
- ee) Cada vehículo, camión o transporte de carga que ingrese a las instalaciones, de la finca deberá ser desinfectado por el personal en garita antes de entrar al estacionamiento, la desinfección se realizará acorde a la normativa sanitaria vigente.
- ff) Productos a utilizar para su limpieza, las soluciones y concentraciones deben aplicarse de acuerdo al Anexo 08, para la sanitización y desinfección debe dejar que actúe el desinfectante un tiempo de al menos 5 minutos.
- gg) Mantener una trazabilidad sobre el uso de los equipos y maquinarias por parte del personal a cargo.
- hh) Las cosechadoras, cabinas de tractores y camiones deben ser ocupados únicamente por el operario capacitado. Si hay un relevo de operadores, se deben desinfectar las cabinas de las máquinas antes del traspaso.
- ii) Ventilar frecuentemente y durante 10 minutos la maquina cosechadora, tractor, dejando al sol cuando sea posible; favorecer la ventilación cruzada de aire, aunque la temperatura sea baja.
- jj) Evitar el contacto directo sin protección con objetos de uso común, como picaportes o canillas en caso de utilizarlas. Recuerde lavarse las manos antes de salir.
- kk) El responsable de la finca debe reprogramar semanalmente la provisión de alimentos e insumos para el ordeño, al recibirlos deben ser desinfectados con hipoclorito de sodio, amonio cuaternario o cloro (Anexo 07).
- ll) El personal que realizará el ordeño, debe utilizar vestimenta apropiada y calzado desinfectados para realizar la actividad.
- mm) El responsable de las áreas de ordeño debe adecuar las salidas, permisos y licencias del personal, cerrando la posibilidad de participación externa en la labor del ordeño.
- nn) Tome las precauciones de distancia, higiene y desinfección en la entrada de los camiones de abastecimiento de alimentos para animales, semillas o de otro proveedor de insumos.
- oo) El responsable de la finca debe programar las visitas de asesoramiento técnico del veterinario o de proveedores.
- pp) El responsable de la finca debe mantener el sitio del ordeño limpio de forma frecuente y ventilarlo para evitar contaminación y contagios.
- qq) Cambiar la ropa de trabajo que utiliza como equipo de protección y no mezclar con la ropa limpia con la que se retirará del lugar.
- rr) Los trabajadores encargados de la toma de temperatura deben utilizar guantes mascarilla, gafas o visor, y dispondrán de alcohol en gel para la desinfección de manos o similar.
- ss) Los docentes encargados de las cuadrillas de campo deben controlar la temperatura de los trabajadores a su cargo antes del comienzo de los trabajos y llevar un registro de las tomas de temperaturas.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>UNIVERSIDAD ULEAM</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABI</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 19 de 34

## 12. RELEVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE REALIZA TURNOS EN LAS JORNADAS DE LABORES

- El supervisor entrante no podrá ingresar al área de supervisión mientras no se realice la finalización de turno anterior y se realice la desinfección del área.
- Los supervisores deben utilizar los equipos de protección personal (overol, mascarilla, visor facial, zapatos cerrados y guantes de acuerdo a la actividad).
- Los supervisores realizarán el paso de consignas del turno, debiendo registrar en los Libros de Novedades Operativas y Técnicas, terminada la actividad debe desinfectarse lavándose inmediatamente las manos.
- Para las coordinaciones de relevo de turno el supervisor entrante y saliente lo realizarán guardando el distanciamiento de al menos 2 metros.
- En el caso de que deba realizar explicación de procesos extensos deberá ser realizado a través de medios tecnológicos como videos, archivos digitales, manuales, etc. para evitar el contacto prolongado.

## 13. DE LOS CLIENTES DEL LABORATORIO CESECCA, DE LAS VISITAS DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA Y PROVEEDORES

- Es responsabilidad de las autoridades administrativas y académicas remitir el listado de las personas, cliente y/o proveedores que han solicitado audiencia y que requieren ingresar, lo cual debe ser remitido a la Gerencia Administrativa con copia a la Dirección de Seguridad Integral Sostenible hasta las 16 horas del día anterior para el ingreso en el horario de la mañana y hasta las 12h00 para el ingreso en la tarde, quien notificará a la guardia para que les permita el ingreso;
- Se exceptúa al Laboratorio CESECCA del literal anterior, debido que no se puede tener un listado previo por cuanto ellos se presentarán cuando requieran de los servicios del laboratorio, cuyo ingreso es solo para la entrega de la muestra, que será objeto de análisis, solo se permitirá el ingreso a entregar las muestras hasta las 12h00.
- Las personas asignadas del control de Bioseguridad, procederá a la toma de temperatura y una prueba de olfato, la cual permitirá controlar el acceso a la universidad. Si la persona tiene un aumento de temperatura por encima de 37.7°C o pérdida del olfato y síntomas respiratorios, no podrá ingresar, debiendo retirarse del lugar.
- Para ingresar los clientes, visitantes, proveedores deben hacer uso obligatorio de guantes, mascarilla, gafas o visor al ingreso a la institución en la matriz, la granja, finca etc.
- Los visitantes, cliente y/o proveedores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros al momento de la entrada en el caso de que ingresen a pie, lo que hará solo por la puerta 1 de ingreso.
- El visitante, cliente y/o proveedor que ingrese con vehículo, debe hacerlo por la Puerta 1, se aplicará el control descrito en el literal d) y una vez que pase este control, procederá a dirigirse al área de desinfección del vehículo. De igual manera si se evidencia problemas de salud, se deberá proceder como la referencia indicada en el literal d).


PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



**Uleam**  
GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO  
DE LA CALIDAD

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 20 de 34

- g) El visitante, cliente y/o proveedor pasando los controles de bioseguridad, se dirigirá inmediatamente al lugar donde tiene la cita. No está permitido establecer contacto social con otras personas, en su trayectoria. La guardia informará al área donde se dirige, para el control respectivo.
- h) El visitante, cliente y/o proveedor para ingresar deberán presentar las credenciales o cédula al guardia del ingreso, quien se quedará con el documento, registrando en el libro de control o minuta, y a la salida le será entregado el documento.
- i) Una vez pasado el control de las condiciones de salud se procederá a la desinfección del calzado, pisando una bandeja con cloro o con una solución de hipoclorito de sodio. (Guía de preparación en Anexo 07).
- j) No puede ingresar más de dos visitantes, clientes o proveedores la misma dependencia, la guardia al llevar el registro tendrá control del cumplimiento de esta disposición.
- k) Será obligación del proveedor realizar la carga o descargue de la mercadería a entregar, delimitando previamente el área de actuación y mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima de 2 metros. Debiendo el proveedor realizar la desinfección de la mercadería o paquete que entrega, antes de ser entregada al personal que está encargado de la recepción.
- l) El proveedor deberá adaptarse al protocolo de recepción o entrega de mercadería establecida por la institución. Si no lo quiere aplicar no se lo podrá atender.

#### 14. PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE REUNIONES DE TRABAJO

- a) Considere si la reunión o el evento es necesario o si pudiese posponerse o sustituirse por una videoconferencia.
- b) Aconsejar a los participantes por adelantado que, si tienen algún síntoma o se sienten mal, no deben asistir.
- c) Contar con suficientes suministros y materiales, incluyendo pañuelos y desinfectante de manos para todos los participantes.
- d) Asegurarse de que todos los organizadores, participantes, proveedores y visitantes al evento proporcionen los datos de contacto: número de teléfono móvil, correo electrónico y dirección del lugar donde se alojan.
- e) Desarrollar y acordar un plan de respuesta en caso de que alguien en la reunión enferme con síntomas de COVID-19.


#### 15. PROCEDIMIENTO DE SALIDA DEL CAMPUS UNIVERSITARIO MATRIZ, EXTENSIONES Y FINCAS.

- a) El personal que asista a laborar de manera presencial, deberá registrar su salida de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección Administrativa de Talento Humano.
- b) Los funcionarios que salen a pie deben mantener la distancia de 2 metros al momento de abandonar los predios universitarios.

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <p><b>Uleam</b> UNIVERSIDAD DEL ECUADOR ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 21 de 34</b>

- c) Los funcionarios que se retiran con sus vehículos deberán mantener la distancia determinada en la normativa de transporte para evitar el congestionamiento vehicular en la salida de los predios institucionales.
- d) El personal no debe agruparse a dialogar en grupos a los predios institucionales.
- e) El personal que por alguna razón debe salir antes de que termine la jornada laboral debe presentar la autorización del jefe inmediato.
- f) Es obligatorio de los funcionarios mantener los equipos de bioseguridad a la salida como mascarillas, gafas y el cabello largo recogido, que permita precautelar su salud.
- g) La dependencia o persona en donde se dirigió el visitante, cliente y/o proveedor al terminar la reunión o entrega de muestras y/o mercadería, debe notificar a la guardia del retiro del visitante, cliente y/o proveedor de la institución, quien estará vigilante con el fin de que no se desvíen en el camino hacia la salida.
- h) La guardia procederá a realizar la inspección del vehículo a la salida del visitante, cliente y/o proveedor y le procederá a entregar la credencial o cédula que dejó al ingresar, debiendo inmediatamente desinfectarse las manos con gel o alcohol al menos al 70%.

## 16. MEDIDAS EXTRA LABORALES

- a) Evitar todo tipo de reuniones sociales, laborales o religiosas, que no permitan mantener el distanciamiento de 2 metros.
- b) Los trabajadores deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, mayormente si conviven con personas de grupos vulnerables.
- c) Evitar salir de casa innecesariamente, use medios alternativos como servicios en línea.
- d) Se recomienda el cambio frecuente de toalla de manos.
- e) Uso de gel desinfectante con base en alcohol al 70% con registro sanitario emitido por la autoridad competente.
- f) Evitar el saludo mediante contacto físico con sus compañeros de trabajo.
- g) Evitar compartir alimentos o bebidas, así como, los recipientes que lo contengan.
- h) Evitar tocar ojos, nariz y boca, no escupir.
- i) Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 2 metros, aún en lugares públicos.
- j) Evitar ingerir alimentos crudos o productos animales poco cocidos. Así como manipular carne cruda, leche o productos animales de tal manera de evitar la "contaminación cruzada" con otros alimentos.
- k) En caso de presentar síntomas respiratorios, comuníquese a la línea 171 o 911, según el caso e informe a su médico ocupacional.


## 17. DEL CONTROL Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

- a) Es responsabilidad de las autoridades administrativas y académicas remitir el listado del personal que asistirá a laborar de forma presencial de acuerdo al semáforo, con su cronograma respectivo de días y horarios de la semana, el mismo que deberá ser remitido a la Dirección Administrativa de Talento Humano con copia a la Gerencia

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.


Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 22 de 34

Administrativa y a la Dirección de Seguridad Integral Sostenible hasta las 14 horas del viernes de la semana anterior, para notificar a la guardia para que se les permita el ingreso.

- b) Las autoridades administrativas y académicas para conformar los listados deberán tomar en cuenta los resultados de la encuesta aplicada por la Coordinación de Bioseguridad.
- c) Difusión del Protocolo a todo el personal de la Universidad de Matriz y Extensiones por medio de los correos personales y página web de la institución para su conocimiento y aplicación.
- d) Identificar el personal bajo Riesgo de COVID-19 de acuerdo al semáforo de evaluación, a fin de estructurar un mapa de riesgos por sectores de trabajo.
- e) Se elaborará una Matriz de Riesgo de Seguridad Industrial establecida por la Dirección de Riesgos del IESS, que incluye los riesgos por COVID-19, de acuerdo a la metodología implementada para la emergencia sanitaria.
- f) El mapa y matriz de riesgos serán instrumentos activos y dinámicos, en los que se reconsiderarán los cambios tecnológicos, organizativos, de recursos humanos, principalmente aplicando el Método Biogaval 2013, que consiste en para la evaluación del riesgo biológico en actividades.
- g) Se elaborará un Plan de Contingencia de Riesgo, los riesgos serán identificados durante la evaluación de la Matriz de Riesgo, este Plan tiene como propósito preparar las estrategias para reducir el impacto del riesgo después de la ocurrencia.
- h) La implantación y mantenimiento del plan implica tanto el análisis y revisión del mismo que debe realizar con una frecuencia de acuerdo a la naturaleza del riesgo.
- i) Recogida la información será tabulada en la que se obtendrá los criterios sobre el cumplimiento del protocolo y determinando los riesgos por áreas y actividad.
- j) La Dirección de Bienestar Universitario, la Dirección de Administración Talento Humano y la Dirección de Seguridad Integral Sostenible, harán seguimiento del personal a través de las instancias respectivas, al personal que se determinó de alto riesgo y de riesgo en la encuesta aplicada por la Coordinación de Bioseguridad, para establecer su condición y la posibilidad de reintegro al trabajo.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 23 de 34</b>


## 18. REFERENCIAS

- a) <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
- b) [https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-bustershttps://www.paho.org/hq/index.php?option=com\\_docman&view=download&category\\_slug=guias-5603&alias=47902-recomendaciones-basicas-para-la-prevencion-y-control-de-infecciones-asociadas-a-la-atencion-de-la-salud-1&Itemid=270&lang=es](https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-bustershttps://www.paho.org/hq/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=guias-5603&alias=47902-recomendaciones-basicas-para-la-prevencion-y-control-de-infecciones-asociadas-a-la-atencion-de-la-salud-1&Itemid=270&lang=es)
- c) [https://www.ant.gob.ec/phocadownload/Documentos/protocolo\\_desinfeccion\\_transporte\\_publico\\_carga.pdf](https://www.ant.gob.ec/phocadownload/Documentos/protocolo_desinfeccion_transporte_publico_carga.pdf)
- d) <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/AM-MDT-2020-094-DIRECTRICES-PARA-EL-RETORNO-AL-TRABAJO-PRESENCIAL-DEL-SERVICIO-PUBLICO-signed.pdf>
- e) <http://consulisso.com/assets/pdf/REGLAMENTO-DEL-SEGURO-GENERAL-DE-RIESGOS-DEL-TRABAJO.pdf>
- f) <https://www.cip.org.ec/2020/03/18/sugerencia-de-protocolo-de-actuacion-ante-covid-19-para-empresas/>
- g) <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/Gu%C3%ADa-y-Plan-General-para-el-Retorno-Progresivo-a-las-Actividades-Laborales-v6.1.pdf>
- h) [https://www.factsaboutfertility.org/wp-content/uploads/2013/07/Sp\\_STM-Me%CC%81todoSintote%CC%81mico\\_FINAL.pdf](https://www.factsaboutfertility.org/wp-content/uploads/2013/07/Sp_STM-Me%CC%81todoSintote%CC%81mico_FINAL.pdf)
- i) Manual práctico para la evaluación del riesgo biológico en actividades laborales diversas.-<https://higieneambiental.com/sites/default/files/images/pdf/biogaval2013.pdf>
- j) <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/09/Manual-del-COE.pdf>
- k) <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/protocolos-y-manuales/>
- l) NAEMSP. (2020). Consideraciones para coronavirus en servicios de emergencias médicas. Estados Unidos.
- m) [https://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/lineamiento-operativo-coronavirus-FINAL\\_02-2020.pdf](https://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/lineamiento-operativo-coronavirus-FINAL_02-2020.pdf)
- n) [https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks?gclid=EAlaIqobChMIjubHklmC6gIVBniGCh1N2wDXEAYASAAEgLOLvD\\_BwE](https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks?gclid=EAlaIqobChMIjubHklmC6gIVBniGCh1N2wDXEAYASAAEgLOLvD_BwE)
- o) <https://fabara.ec/wp-content/uploads/2020/04/Plan-General-para-el-retorno-al-Trabajo-y-Gui%C3%A1-19-04-2020.pdf>
- p) <https://safetyculture.com/es/listas-de-verificacion/las-15-mejores-listas-de-verificacion-de-evaluacion-de-riesgos/#2>
- q) <http://asosec.co/wp-content/uploads/2017/03/PROTOCOLO-DE-OPERACIÓN-PARA-EL-SERVICIO-DE-VIGILANCIA-Y-SEGURIDAD-PRIVADA-FÍSICA-SECTOR-RESIDENCIAL>.
- r) [https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/06/GU%C3%8DA-GENERAL\\_BIOSEGURIDAD-HACIENDAS-TURISTICAS-FINAL.pdf](https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/06/GU%C3%8DA-GENERAL_BIOSEGURIDAD-HACIENDAS-TURISTICAS-FINAL.pdf)

PCO-01-F-013 Rev.2


Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>EL OJO ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 24 de 34

## 19. ANEXOS

### 19.1 Anexo 01: Encuesta Salud Ocupacional.


 <b>Uleam</b> <small>EL OJO ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>Encuesta Salud Ocupacional COVID-19</b>	<b>Formulario No.</b>		
<b>Nombre y apellido:</b>		<b>C.I.:</b>		
<b>Sexo:</b>		<b>Edad:</b>		
<b>Cargo:</b>		<b>Celular:</b>		
<b>Fecha encuesta:</b>		<b>Ciudad:</b>		
<b>Encuesta (Marque con una X)</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>1.- ¿Presenta usted alguno de estos síntomas?</b>				
Dificultad para respirar de moderado a grave (no puede decir frases completas)				
Fiebre o sentirse afebrados (escalofríos, sudoración)				
Dificultad para respirar (no grave)				
Tos				
Moqueo o congestión nasal				
Perdida de gusto y olfato				
Dolor de garganta				
Dolores musculares, dolores corporales o dolor de cabeza				
Cansancio o fatiga				
Nauseas, vómitos o diarrea				
Tos con sangre (más de una cucharadita)				
Signos de presión arterial baja (sensación de frío, palidez, piel sudorosa, aturdimiento debilidad para estar de pie sudorosa, aturdimiento, demasiada debilidad para estar de pie).				
Respira con dificultad o se queda sin aliento al hablar (dificultad espiratoria extrema).				
Labios o rostro azulados.				
Dolor intenso y constante o presión en el pecho.				
Mareo grave y constante o aturdimiento.				
Actúa confundido (nuevo o agravamiento).				
Está inconsciente o tiene mucha dificultad para despertarse.				
Dificultad para hablar (nuevo o atrevimiento).				
Ha sentido perdido de olfato y gusto.				
Nuevo episodio convulsivo o convulsiones que no cesan.				
2. ¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?				

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.




	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO: PSR-P-001</b>
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> <b>Página 25 de 34</b>

3. ¿Ha acudido a algún medico por alguna sintomatológico respiratorio en los últimos 14 días?			
4. ¿Ha estado en contacto con personas expuestas a síntomas respiratorios infecciosos, como tos, fiebre?			Menciones sus nombres:
5. ¿Ha realizado algún viaje nacional o internacional en los últimos 14 días?			Indique el/los lugar/es: Indique el/las fechas:
6. ¿En los últimos 14 días a un recibido a un familiar de otro país con riesgo COVID-19?			
7. ¿En los últimos 14 días, en su hogar de hospeda una persona de otro país con riesgo COVID-19?			
8. ¿Se administró vacuna contra la influenza en este último año?			Fecha:
9. ¿Se administró vacuna antineumococica (neumonía)?			Fecha:
Declaro que toda la información incluida en este formulario es verdadera, correcta, completa y de mi entero conocimiento:  Firma: ..... Nombre: ..... C.C: ..... Email: .....	Recibido por:  Firma..... Nombre del funcionario:..... Nombre de la Dirección encargado del personal:.....		

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 26 de 34

### 19.2 Anexo 02: Lineamientos de bioseguridad.


LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD	
Uso de mascarilla quirúrgica obligatorio.	
Guardar distancia (al menos 2 metros) en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.	
Uso de guantes desechables.	
Evitar el saludo mediante contacto físico con sus compañeros de trabajo.	
Usar alcohol gel al menos con una concentración del 70%, el mismo debe tener registro sanitario.	
Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con una toalla desechable o el codo flexionado, <b>sin quitarse la mascarilla.</b> Nunca estornudar o toser en las manos.	






PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 27 de 34


No tocarse la nariz, boca y ojos, no escupir.	
Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un cliente.	
Vestimenta recomendable.	

*Handwritten signature in blue ink.*

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <p><b>Uleam</b> ELOY ALFARO DE MANABI</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 28 de 34

### 19.3 Anexo 03: Higiene de manos.

Técnicas de higiene de manos por fricción con preparaciones alcohólicas.

## ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

**1a**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

**1b**



**2**



Frótese las palmas de las manos entre sí;

**3**



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

**4**



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

**5**



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

**6**



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

**7**



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

**8**



Una vez secas, sus manos son seguras.



**Organización Mundial de la Salud** | **Seguridad del Paciente** | **SAVE LIVES**  
UNA ALIADA ESENCIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA | **Clean Your Hands**

La Organización Mundial de la Salud y sus asociados no se responsabilizan por el uso que se haga de esta información. Los usuarios de esta información deben verificar la información de su propia experiencia y la de otros. La OMS respalda el uso responsable de los antibióticos y el uso de los medicamentos. Los usuarios de esta información deben verificar la información de su propia experiencia y la de otros.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010


**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**



PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 29 de 34

Técnicas de higiene de manos por lavado con preparaciones alcohólicas.

# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

**Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**



**0** Mójese las manos con agua;

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

**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;

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

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

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

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

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

**8** Enjuáguese las manos con agua;

**9** Séquese con una toalla desechable;

**10** Sirvas de la toalla para correr el grifo;

**11** Sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente | SAVE LIVES Clean Your Hands

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA




PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

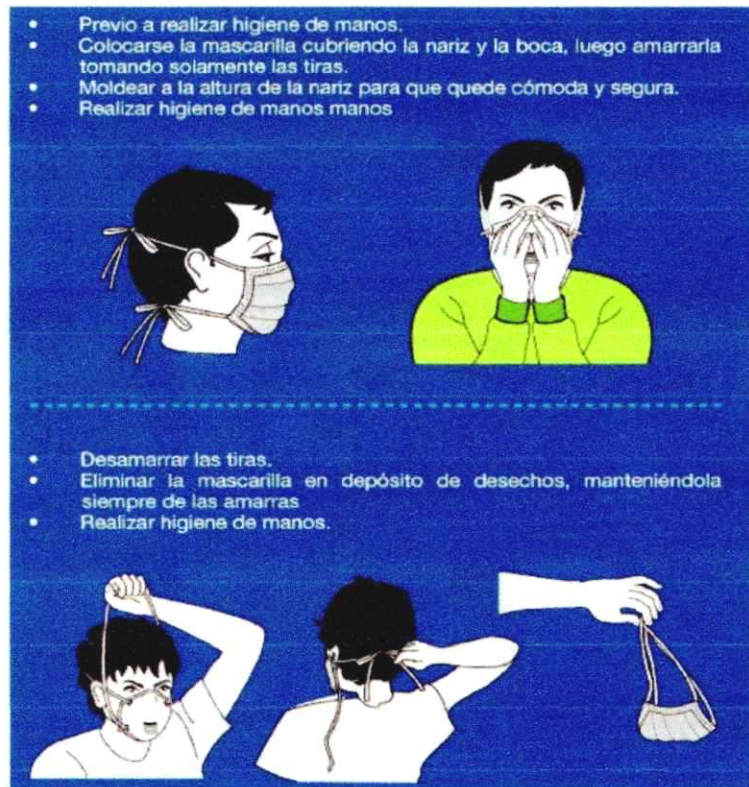
Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



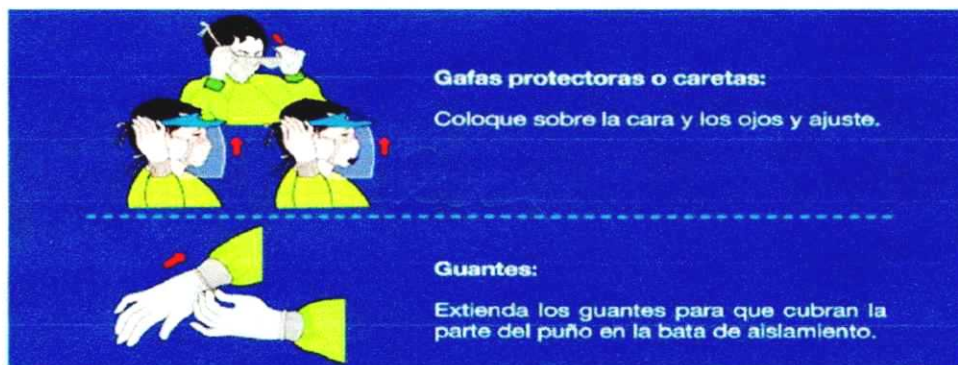
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 30 de 34

#### 19.4 Anexo 04: Colocación y retiro de Equipos de Protección Personal.

##### Colocación y retiro de mascarillas.




##### Colocación de gafas, protectores y guantes.



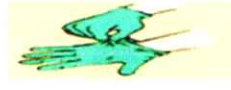





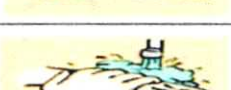
PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <p><b>Uleam</b> UNIVERSIDAD DE LA CALIDAD ELOY ALFARO DE MANABÍ</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 31 de 34

Procedimiento del retiro de los guantes.


<b>Agarra la parte exterior del guante por la muñeca sin tocar tu piel</b>	
<b>Despega el guante de tu mano, tirando de él de adentro hacia afuera</b>	
<b>Sostén el guante que acabas de quitarte con la mano que aún tienes enguantada</b>	
<b>Despega el segundo guante metiendo los dedos dentro de él a la altura de tu muñeca</b>	
<b>Da la vuelta al segundo guante mientras lo despegas de tu mano y deja dentro del primer guante</b>	
<b>Desecha los guantes de forma segura, sin reutilizarlos en ningún caso</b>	
<b>Lávate las manos con agua y jabón inmediatamente después de quitarte los guantes</b>	

Procedimiento para quitarse el equipo de protección personal (EPP).

Sáquese el **overol y los guantes externos**: idealmente frente a un espejo, incline la cabeza hacia atrás para alcanzar la cremallera, abra la cremallera por completo sin tocar la piel ni el traje séptico, y comience a sacarse el overol desde arriba hacia abajo. Después de sacarse el overol de los hombros, quítese los guantes externos<sup>2</sup> al mismo tiempo que saca los brazos de las mangas. Con los guantes internos puestos, enrolle el overol, desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte superior de las botas. Use una bota para sacar el overol de la otra bota y viceversa; después apártese del overol y deséchelo de una manera segura.

**Higienícese las manos** con los guantes puestos.







	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 32 de 34

Sáquese el **equipo de protección** ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza y deséchelo de una manera segura.



Sáquese las **botas** de goma sin tocarlas (o las cubiertas para zapatos si las tiene puestas). Si va a usar las mismas botas fuera del área de alto riesgo, déjeselas puestas pero límpielas y descontámelas apropiadamente antes de salir del área para quitarse el equipo de protección personal.<sup>3</sup>

### 19.5 Anexo 05: ¿Sabes toser y estornudar correctamente?

	Cubra su boca y nariz con la parte superior del brazo, formando un sello para evitar la salida de gotitas de saliva	✓
	O cúbrase con un pañuelo desechable	✓
	Deposite el pañuelo en el basurero. No lo lance al medio ambiente	✓
	Nunca se toque la cara sino se ha lavado las manos antes con agua y jabón	✓


*Signature*

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



 <p><b>Uleam</b> ELOY ALFARO DE MAHADI</p>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 33 de 34

**19.6 Anexo 06: Clasificación y Manejo de Herramientas de limpieza según códigos de colores.**


<p><b>Azul</b></p> <p>Exclusivo áreas de oficina.</p> 	<p><b>Rosa</b></p> <p>Exclusivo para limpieza de muebles de oficina.</p> 	<p><b>Naranja</b></p> <p>Exclusivo área de comedor.</p> 	<p><b>Rojo</b></p> <p>Exclusivo área de sanitarios pisos.</p> 
<p><b>Amarillo</b></p> <p>Exclusivos áreas de producción.</p> 	<p><b>Gris</b></p> <p>Exclusivo para lavamanos de sanitarios.</p> 	<p><b>Azul oscuro</b></p> <p>Exclusivo para la limpieza de extintores.</p> 	<p><b>Verde</b></p> <p>Exclusivo para áreas abiertas, calles y exteriores.</p> 

*Alm*

PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

 <b>Uleam</b> <small>COMUNIDAD DE MANABÍ</small> <small>ELOY ALFARO DE MANABÍ</small>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE EMPLEADOS, TRABAJADORES Y VISITANTES DE LA ULEAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSR-P-001
	<b>DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL SOSTENIBLE</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1 Página 34 de 34

**19.7 Anexo 07: Para desinfección de mesas metálicas, sillas metálicas, estantes. Paredes. Pisos, Baño/sanitario, lavamanos o fregadero. Enjuague de cubetas para alimentos. Desinfección de materiales de limpieza y de Equipos de Protección Personal.**

FORMULACIÓN DE SOLUCIONES PARA DESINFECCIÓN		
PRODUCTO	PREPARACIÓN	USO
Solución de alcohol en gel	70% isopropanol o, 70% hasta 85% etanol	Higiene de manos
Solución de alcohol líquido	Etanol 62% hasta 70%	Desinfección pequeñas superficies
Volumen de Cloro comercial a utilizar para preparar una solución de Cloro al 0,2 % (aproximación)	1 litro .- 40 cc de cloro líquido y completar con agua	Esta solución se utiliza para desinfectar equipos varios como mesas, mangueras, equipos de acero inoxidable como marmitas, tanques, tuberías y utensilios como baldes, ollas, cajas plásticas, paletas, cuchillos, tablas de picar, etc.
	10 litros .- 400 cc de cloro líquido y completar con agua	
	1 galón .-150 cc de cloro y completar el galón con agua	
	5 galones .- 800 cc de cloro y completar con agua	
	17 galones .- 2,5 litros de cloro y completar con agua	
Lavandina (Lejía)	10 ml de lavandina (una cuchara) en un litro de agua	
Agua	100 ml (un pocillo) en un balde con 10 litros de agua.	
Cloro Libre	1% (10.000 ppm de cloro libre)	Para desinfección de objetos no metálicos y superficies contaminadas (salpicaduras de sangre o fluidos biológicos)
	0,1% (1.000 ppm de cloro libre)	Para desinfección ambiental en general.
Solución de Hipoclorito de Sodio	Dilución 1:10.- 0,5 litros de Hipoclorito de sodio en 4,5 litros de agua.	Para limpieza de áreas críticas
	Dilución 1:20.- 0,5 litros de hipoclorito de sodio en 9,5 litros de agua.	Para desinfectar superficies no críticas
	Dilución 1:40.- 0,250 litros de hipoclorito de sodio en 9,750 litros de agua	Para desinfectar áreas administrativas, y mobiliario no metálico.
	Solución al 5%: 20 ml con 1 litro de agua	Desinfección de ambientes/ Cubetas o reservorios
	Solución al 5%: 10 ml con 1 litro de agua	Desinfección de ropa
	No debe mezclarse con otros desinfectantes	Evitar el contacto con la piel Como sanitizante
Amonio Cuaternario	1:256 (4 ml de Procesos NPD® por litro de agua)	
	Solución de 5%: 5ml de amonio por litro de agua	Desinfección de ambientes

**NOTA:** Antes de preparar una solución de cloro, utilice una mascarilla anti gases. Usar guantes para su preparación y aplicación.



PCO-01-F-013 Rev.2

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

**Nota:** Considerando que el presente documento fue aprobado durante el estado de excepción por calamidad sanitaria, el suscrito, Dr. Carlos Morales Villavicencio PhD. procede a sumillar el presente procedimiento a fin de mantener el Archivo físico de la DGAC actualizado.




**Uleam**  
 GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO  
 DE LA CALIDAD

**RE: Protocolo General de Bioseguridad para el ingreso, permanencia y salida de empleados y trabajadores de la Uleam**

CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>

Mar 16/6/2020 18:03

**Para:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>; REGALADO ESPINOZA ENMA LIBERTAD <eregalado@uleam.edu.ec>

**CC:** SANTANA TUBAY TATIANA XIMENA <tatiana.santana@uleam.edu.ec>; CEDEÑO MACIAS ANA LUCIA <ana.cedeno@uleam.edu.ec>

Estimada Doctora

En atención a su memorándum, doy por conocido y aprobado el Protocolo General de Bioseguridad para el ingreso, permanencia y salida de empleados y trabajadores de la Uleam, por lo que según sus funciones que corresponda, difunda a los involucrado en el proceso.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Arq. Alejandro Miguel Camino Solórzano. PhD  
Rector de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí



**Uleam**  
UNIVERSIDAD LAICA  
ELOY ALFARO DE MANABÍ

Teléfono: 05 2625095 / 2623740 Ext 102  
Av. Circunvalación vía San Mateo  
[www.uleam.edu.ec](http://www.uleam.edu.ec)

---

**De:** DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD <dgac@uleam.edu.ec>

**Enviado:** lunes, 15 de junio de 2020 16:14

**Para:** CAMINO SOLORZANO ALEJANDRO MIGUEL <alejandro.camino@uleam.edu.ec>

**Cc:** CACERES LARREATEGUI ALBA LUCIA <alba.caceres@uleam.edu.ec>; VELEZ GILER HORIO NAVIGIO <navigio.giler@uleam.edu.ec>; REGALADO ESPINOZA ENMA LIBERTAD <eregalado@uleam.edu.ec>

**Asunto:** Protocolo General de Bioseguridad para el ingreso, permanencia y salida de empleados y trabajadores de la Uleam

Adjunto al presente y para el trámite respectivo de aprobación, sírvase encontrar el "Protocolo General de Bioseguridad para el ingreso, permanencia y salida de empleados y trabajadores de la Uleam" revisado por ésta dependencia de forma conjunta con la Dirección de Seguridad Integral Sostenible.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

Dra. C.P. Libertad Regalado Espinoza



**Directora de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.**

Adjunto: Protocolo General de Bioseguridad para el ingreso, permanencia y salida de empleados y trabajadores de la Uleam

LR/AC

**dgac@uleam.edu.ec**  
Teléfono Móvil: | Teléfono:



...

Este mensaje es confidencial. Si ha recibido este mensaje por error, por favor hágalo conocer respondiendo al mismo y eliminándolo de su sistema; no puede copiar este mensaje o reenviárselo a nadie más. La integridad y seguridad de este mensaje no puede ser garantizada en el Internet.

**ALEJANDRO MIGUEL CAMINO  
SOLORZANO  
DOC. DE ARQUITECTURA**

**ARQUITECTURA**

**alejandro.camino@uleam.edu.ec**  
Teléfono Móvil: | Teléfono:



ARQUITECTURA • MANTA • MANABÍ • EC

Este mensaje es confidencial. Si ha recibido este mensaje por error, por favor hágalo conocer respondiendo al mismo y eliminándolo de su sistema; no puede copiar este mensaje o reenviárselo a nadie más. La integridad y seguridad de este mensaje no puede ser garantizada en el Internet.