



**ANEXO No.5 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD BIBLIOTECA CUE ALEXANDER Von
HUMBOLDT**

RETORNO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES

AGOSTO 2020

Índice

1. Propósito
2. Alcance
3. Responsables
4. Marco legal
5. Definiciones
6. Principios de Bioseguridad en la Biblioteca
7. Texto de Referencia

1. PROPOSITO

Definir las normas de bioseguridad en la Biblioteca de la CUEAvH para la prevención de contagio COVID-19, en el momento en que administrativos, docentes y estudiantes realicen actividades de consulta o préstamo de libros.

Determinar las áreas de trabajo, tiempos y elementos de protección personal EPP, para trabajar en contingencia por COVID 19

2. ALCANCE

Personal administrativo, docente, estudiantes y terceros autorizados para el ingreso a realizar actividades de consulta o préstamo de libros que tengan acceso a la Biblioteca de la CUEAvH.

3. RESPONSABLES

Todo el personal que acceda a la Biblioteca de la CUEAvH: debe leer de forma obligatoria, adoptar y respetar las normas consignadas en el presente documento como anexo de Bioseguridad durante la emergencia sanitaria de la mano de las demás condiciones de seguridad propias de las actividades allí realizadas.

4. MARCO LEGAL

- **Resolución 666 del 24 de abril de 2020:** Por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- **Decreto 749 de 28 de mayo de 2020:** Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público".
- **Resolución 891 del 8 de junio de 2020:** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo Coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas.

5. DEFINICIONES

- **Aislamiento:** Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos

que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID-19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

- **COVID-19.** Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente.

Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019".

- **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

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

- **EPA:** Agencia de protección Ambiental de Estados Unidos.

- **EPP:** Elemento de Protección Personal.

- **IES:** Institución de educación superior.

- **PAPS:** Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario.

- **Limpieza:** Es un procedimiento manual o mecánico que remueve el material extraño u orgánico de la superficie que puede preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de la solución antiséptica.

- **OMS:** Organización Mundial de la salud.

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

6. PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD EN LABORATORIOS

Los principios de bioseguridad son **universales:** aplican a todo el personal de la biblioteca. Implican la **utilización de barreras físicas** que se interpongan al contacto directo con materiales potencialmente nocivos a la salud, mediante el empleo de tapa bocas, dispositivo para la prevención del contagio de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Equipos de seguridad con los que cuenta la biblioteca CUE:

- Extintor, etiquetado claramente con la fecha de la última recarga y la fecha de la nueva recarga. Dicho elemento está al alcance del personal en caso de incendio.

- La biblioteca cuenta con bolsas y recipientes específicos, con código de color y/o etiquetados según el material contaminante a desechar, según las normas establecidas para tal efecto.

Desinfección en la biblioteca:

- En la Universidad se realiza control de plagas y roedores cada 6 meses, en todas las áreas y sedes lo que garantiza un control eficiente
- Los pisos se trapean con solución de hipoclorito de sodio entre 0.5 y 1.0%.
- Se descontaminan las superficies de trabajo con amonio cuaternario o alcohol a más del 60%.

La **CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL ALEXANDER von HUMBOLDT** estableció su Protocolo de Bioseguridad para la prevención del -coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19); de acuerdo a los requerimientos de la Resolución 666 de 24 de abril de 2020 y fue aprobado por la Secretaria de Salud Municipal el 08 de junio de 2020, el cual debe ser adoptado e implementado por todos sus centros de trabajo durante el tiempo de la emergencia sanitaria.

A continuación, se dan a conocer las pautas a tener en cuenta para el funcionamiento de bibliotecas, así:

1. Medidas Generales Adicionales para la apertura de la biblioteca:

Elementos de protección personal para el personal de la Biblioteca:

- Guantes de nitrilo
- Tapabocas
- Bata blanca de drill
- Bata blanca de tela o tela quirúrgica
- Cofia desechable

Utilizar siempre los EPP, si se requiere retirarlos, estos deben quitarse y disponerse en la caneca, y proceder al lavado de manos.

Distanciamiento Social:

- Se limitará el ingreso a la biblioteca, de no más del número de personas que permita el área del espacio donde se realizará la actividad para mantener la distancia entre ellas al interior del lugar de mínimo dos metros, para esto cada área cuenta con la demarcación de distanciamiento en el piso.

Identificación y caracterización de la comunidad educativa:

- Antes del ingreso del personal administrativo, docente y estudiantil a la Universidad se debe verificar que se encuentren en buenas condiciones de salud, para ello se estableció el diligenciamiento de la “**Encuesta estratificación de riesgo de Administrativos**”, “**Encuesta estratificación de riesgo de Docentes**” y “**Encuesta de estratificación de riesgo de Estudiantes**”, este formato está ajustado a los requerimientos de la normatividad vigente para la prevención de COVID-19.

De acuerdo al análisis de resultados por parte del servicio médico de la Universidad con el debido proceso del manejo de datos personales, no se autorizará el retorno del personal administrativo, docente mayor de 60 años y de administrativos, docentes y estudiantes clasificados como personal vulnerable por los lineamientos de la OMS y el Gobierno, deberán quedarse en sus casas durante el Estado de Emergencia Sanitaria realizando trabajo remoto y actividades académicas virtuales.

Recolección de información de personas (administrativos, docentes, estudiantes, visitantes):

- El ingreso a la Universidad se realizará de acuerdo a la capacidad locativa garantizando el distanciamiento social de dos metros en cada una de las sedes y en las bibliotecas, dicho ingreso contempla las actividades para realizar los protocolos de desinfección de manos, calzado y toma de temperatura, para la identificación y detalle de la información del personal administrativo, docente y de estudiantes se realizará a través del sistema de código de barras para lo que cada persona deberá llevar consigo el carnet de la Universidad.
- El área de Talento Humano, asignará una persona debidamente entrenada para realizar el control de ingreso quien velará por cumplimiento de las condiciones de prevención evitando concentraciones en masa y autorizando el ingreso por persona que cumpla con los protocolos de bioseguridad, por el tiempo que esté declarado el estado de emergencia sanitaria.
- En el caso de terceros o visitantes además de cumplir con las medidas establecidas en el Protocolo de Bioseguridad CUE, deberán proporcionar sus datos y estos solo podrán ser procesados de acuerdo con la política de privacidad de la Institución, esta información se reportará en el formato de ingreso de visitantes y terceros y será archivada por el área de TH-SST por un posible cerco epidemiológico.

Protocolo de identificación oportuna de los contagios:

- La CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL ALEXANDER von HUMBOLDT socializará su Protocolo de Bioseguridad para el personal administrativo, docente y estudiantil aprobado por el ente correspondiente por medios virtuales antes del retorno presencial a las bibliotecas de la Universidad, además dispondrá en carteleras ubicadas en las diferentes áreas de las sedes, en medios de comunicación físicos, virtuales, correos electrónicos, redes sociales, y página web, los aspectos básicos relacionados

con la forma en que se transmite el COVID19, la manera de prevenirlo, signos y síntomas, la importancia del reporte de condiciones de salud por parte de los diferentes colaboradores y estudiantes y el uso de los medios de comunicación en caso de presentar algunos de estos signos y síntomas. (En un lenguaje animado, claro y conciso).

- Se reforzará el instructivo en charlas virtuales sobre las condiciones de seguridad establecidas en los Protocolos, de manera previa al inicio de las actividades laborales y académicas presenciales por parte de las áreas de Bienestar, Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el trabajo a través de comunicados internos, folletos y mensajes por correos electrónicos, redes sociales, página web y en espacios programados.
- Se socializará el contenido y mecanismo de diligenciamiento de la Autoevaluación de Síntomas COVID-19 como proceso diario de monitoreo establecido en la normatividad tanto para los colaboradores y estudiantes que realicen su trabajo de manera presencial como remota por el tiempo que dure la emergencia sanitaria.
- En las encuestas establecidas por la Universidad para dar cumplimiento a la verificación de la información necesaria para la categorización de las condiciones de salud, vulnerabilidad y datos personales de administrativos, docentes y estudiantes para efectos de recolección y tratamiento de datos, la Institución solicita el consentimiento previo a cada titular y estos solo pueden ser procesados de acuerdo con la política de privacidad de las Institución en el marco de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- **Zona de aislamiento:** Se dispondrá de un área aislada previamente identificada por los colaboradores de manera preventiva, para el aislamiento de casos sospechosos y posterior traslado de ser el caso.

2. Medidas locativas de adecuación y mantenimiento:

La Universidad realizará las adecuaciones locativas necesarias para cumplir con las exigencias solicitadas en la norma, así:

- Se evitará el uso del aire acondicionado y ventiladores durante el periodo de emergencia sanitaria.
- Se demarcarán las áreas de atención a los usuarios y acceso a las instalaciones manteniendo el distanciamiento físico de dos metros.
- Se asegurará la disponibilidad permanente de agua y jabón, toallas desechables en las zonas comunes de ingreso a bibliotecas.
- Se ubicará caneca con tapa y de pedal para la segregación de residuos de tapabocas, guantes o toallas de un solo uso que deben ir en doble bolsa negra, debidamente rotulada y retirada por el personal de asignado quien contará con la respectiva dotación: overol de bioseguridad, mono gafas, tapabocas y guantes; para la recolección diaria de

estas bolsas, se deberá atomizar la caneca con alcohol al 70% antes y después de abrirla.

- Se realizará instalación de barrera de protección en acrílico en la recepción de la biblioteca
- Se dispondrá de una zona para recepción de texto externos y una zona de recepción de texto en sala separadas debidamente señalizadas.
- Se dispondrá de una zona de aislamiento de texto externos y prestados en sala, debidamente señalizada.
- El texto recibido de préstamo externo deberá permanecer durante 14 días en aislamiento una vez que se reciben, y deberán trasladarse a este lugar al final de la jornada, posterior a esto se realiza proceso de desinfección.
- El texto recibido de préstamo en sala deberá permanecer durante 3 días en aislamiento una vez que se reciben, y deberán trasladarse a este lugar al final de la jornada, posterior a esto se realiza proceso de desinfección

2.1 Desinfección diaria por parte del colaborador, antes de entregar los materiales al usuario o utilizar un procesamiento técnico bibliotecario:

- Verificar que los materiales hayan cumplido con el periodo aislamiento.
- Revisar el estado de conservación y fragilidad del texto antes de realizar cualquier procedimiento de manipulación, limpieza y desinfección; portar siempre los EPP.
- Limpiar las superficies de trabajo, y las áreas de consulta antes y después de cada ingreso con alcohol antiséptico al 70% o amonio cuaternario y con bayetilla blanca.
- Valorar los textos y previendo que algunos soportes puedan ser susceptibles a la humedad y al alcohol, tales como tintas o papeles satinados, fotografías en papel y películas fotográficas y de cine, llevar a cabo el siguiente procedimiento:

-Utilizar un atomizador graduado a la mayor finura de expulsión de gotas, llenarlo con alcohol antiséptico al 70% y atomizar los textos completamente cerrados a una distancia de 50 cm. y dejar evaporar. Los CD y similares deben tener un contenedor de envase, y es solo este elemento el que se desinfecta. Otros papeles brillantes, texto con tintas solubles y dibujos, no se desinfectan con alcohol.

-Dejar evaporar y devolver el documento al espacio de almacenamiento dispuesto para el aislamiento durante 14 días

-Realizar, en el área de aislamiento, la desinfección ambiental con micronebulizador con tamaño de gota de 10 micras y con productos de control avalado por la normatividad nacional.

Recomendaciones a visitantes y usuarios:

1. Lavarse las manos adecuadamente antes y después de manipular los documentos, y cada tres (3) horas según lo dispuesto por el gobierno nacional.
2. Usar permanentemente, como mínimo tapabocas y de ser posible guantes desechables limpios al momento de recibir los textos y consultarlos
3. Acatar rigurosamente el distanciamiento físico de dos (2) metros.
4. Descarta los elementos de protección personal en las canecas dispuestas para tal fin
5. Evitar toser o estornudar directamente sobre la documentación.
6. Evitar humedecer los dedos con saliva al momento de pasar las páginas
7. Aplicarse gel antibacterial a base de alcohol y dejarlo secar perfectamente antes de manipular los documentos, 1. antes de tocar los documentos; 2. después de tocar los documentos; y 3. después de tocar el entorno de los documentos.

Advertencia: No manipular los textos si el gel antibacterial no se ha secado en las manos

8. Para préstamo externo de texto además de lo descrito anteriormente limpiar las superficies de consulta.
9. Realizar traslados directos para su devolución a la biblioteca.
10. Trasladar el texto en bolsa de cierre hermético.

Protocolo para préstamo externo y en sala de texto

Tener en cuenta que, durante la manipulación de los documentos, es posible que no se hayan seguido adecuadamente o totalmente las recomendaciones. Por tanto, por prevención, es recomendable seguir las siguientes pautas:

1. Al recibir los textos el colaborador debe usar tapabocas, guantes preferiblemente de nitrilo y bata de drill blanca.
2. Preparar la zona de recepción de textos externos y zona de recepción de textos en sala separadas debidamente señalizadas.
3. La Zona de aislamiento de textos externos definida y debidamente señalizada separada de la zona de recepción de los mismos.
4. La Zona de aislamiento de textos prestados en sala definida y debidamente señalizada separada de la zona de recepción de los mismos.

5. El texto recibido de préstamo externo deberá permanecer durante 14 días en aislamiento una vez que se reciben, y deberán trasladarse a este lugar al final de la jornada, posterior a esto se realiza proceso de desinfección.
6. El documento recibido de préstamo en sala deberá permanecer durante 3 días en aislamiento una vez que se reciben, y deberán trasladarse a este lugar al final de la jornada, posterior a esto se realiza proceso de desinfección
7. Colocar los textos en contenedores individuales
8. Se debe limitar o evitar la acumulación de textos por apilamiento o almacenar textos con posible contaminación con los que no la posean, para evitar la contaminación cruzada.
9. Si es necesario cambiar de lugar los textos, se deberá planificar el traslado teniendo presente que todo el personal y los usuarios o visitantes que tengan contacto directo con esta, deben usar los EPP. mínimos.
10. Se deberá limpiar y desinfectar el entorno de entrega y recepción documental regularmente, haciendo aspersiones en el ambiente con soluciones desinfectantes que contengan alcohol entre el 60% y el 70%. Mantener una buena ventilación: si es posible, abrir las puertas y las ventanas, para posibilitar un mayor intercambio de aire.
11. Cuando se manipule o tenga contacto con documentación, (de la que se desconoce si está o no contaminada), no se deben tocar los ojos, la nariz, los oídos o la boca con las manos, con o sin guantes, antes de que se las haya lavado adecuadamente.
12. Aplicarse gel antibacterial a base de alcohol y dejarlo secar perfectamente antes de manipular los documentos, 1. antes de tocar los documentos; 2. después de tocar los documentos; y 3. después de tocar el entorno de los documentos.

Advertencia: No manipular los textos si el gel antibacterial no se ha secado en las manos

2.2 Limpieza masiva de colecciones:

La limpieza anual que realiza la biblioteca para el manteniendo de la colección y el mejoramiento de la calidad del aire de los espacios; no es una acción recomendada durante la vigencia de la emergencia sanitaria y de realizarse, se debe asegurar que todos los textos han tenido el tiempo de aislamiento de catorce (14) días anteriores al realizarse el procedimiento de limpieza.

3. Medidas adicionales para los prestadores de servicios bibliotecarios:

- Usar siempre los EPP de acuerdo con la actividad que va a realizar, prestar siempre sus servicios usando siempre y como mínimo bata blanca de drill, tapabocas y guantes de nitrilo, estos no deben ser puestos sin protección es escritorios, mesas de consulta, baños o bolsillos de bata, entre otros, para pausas y horarios de alimentación estos deben quedar en la zona de trabajo (bata, guantes)
- Usar las batas blancas durante la jornada de trabajo exclusivamente, cuando sale a comer o espacios de descanso, la bata debe permanecer en las áreas de trabajo.
- Aunque se usen los guantes se debe continuar con el lavado de manos y tener las precauciones necesarias de no tocar la cara y realizar el lavado de manos antes y después del uso de los guantes.
- Uso de tapabocas: los colaboradores administrativos en el momento del ingreso se les proporcionará una bolsa plástica para depositar y guardar el tapabocas con el que llegó y deberá cambiarlo por el tapabocas de tela que como elemento de protección la Universidad le entregará (kit de dos tapabocas) y que será de uso exclusivo dentro de sus instalaciones y en la jornada laboral presencial, para el momento de la salida cada persona deberá cambiarse nuevamente el tapabocas institucional por el que guardo en el momento de llegada en la bolsa proporcionada para este fin.
- Al momento de ingresar a la biblioteca:

Realizar el respectivo lavado de manos de acuerdo con el protocolo de bioseguridad
Verificar la adecuada colocación del EPP.

- Cumplir con las normas de etiqueta respiratoria que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar, evite tocarse la cara, boca, nariz y ojos.
- Manipular los textos manteniendo distancia con estos en su consulta.
- No compartir artículos personales o suministros como teléfonos, bolígrafos, vasos, platos, cubiertos, cuadernos, tapabocas, caretas de protección, guantes, etc.
- Evitar el contacto físico, no dar la mano, besos, ni abrazos.

4. Manipulación de insumos y productos según deterioro:

4.1 Estado de conservación nivel alto (nivel de deterioro):

Indicadores de deterioro:

-Rasgaduras del 80% o más del soporte, abarquillamiento, galerías, perforaciones, exfoliación, friabilidad del soporte, desprendimientos, rotura de costuras, hojas sueltas, fragmentaciones, deformaciones, intervenciones inadecuadas, cintas adhesivas, craquelamiento de emulsiones o soportes, faltantes totales o parciales que involucren más del 75% del soporte, deyecciones, avinagramiento, micelio personal (biodeterioro), manchas y decoloraciones.

-Elementos de protección personal necesarios para manipulación:
Tapabocas
Cofia desechable
Bata de tela
Guantes de nitrilo

4.2 Estado de conservación nivel medio (nivel de deterioro):

-Indicadores de deterioro:
Abrasiones, perforaciones, concreciones de suciedad, partes metálicas oxidadas, faltantes parciales, rayones, fragmentaciones, falta de adherencia, foxing, intervenciones inadecuadas, levantamientos parciales de soporte, inscripciones en tinta, manchas y decoloraciones (cambios cromáticos).

-Elementos de protección personal necesarios para manipulación:
Tapabocas
Bata de tela
Guantes de nitrilo

4.3 Estado de conservación nivel bajo (nivel de deterioro):

-Indicadores de deterioro:
Abrasiones, y rasgaduras que comprometan como máximo el 20% del soporte total del bien, abarquillamientos, dobleces, abrasiones, rayones, partes metálicas sin oxidar, inscripciones en grafito, polvo o suciedad generalizada.

-Elementos de protección personal necesarios para manipulación:
Tapabocas
Bata de tela
Guantes de nitrilo

5. Plan de comunicaciones

- Se estableció un plan de comunicaciones a través de los canales de comunicación digitales de la Universidad para divulgar la información pertinente en materia de prevención frente al COVID-19, el autocuidado, el ingreso a las instalaciones de la Universidad y los avances en la lucha contra el contagio a todas las partes interesadas y el protocolo de bioseguridad para el retorno del personal administrativo, docente y estudiantil **CUE** articulado con el área de BIENESTAR Y TH-SST, a las diferentes sedes a todo nivel Institucional y a la comunidad en general.

6. Protocolo de Movilidad:

• **Movilidad en transporte público.**

A continuación, se describen las recomendaciones para los docentes y estudiantes que deban moverse en transporte público, las mismas deben seguirse con rigurosidad pues esta es una de las condiciones que aumenta la vulnerabilidad en el contagio de COVID-19. Estas recomendaciones estarán en el plan de comunicaciones de la Universidad.

Recomendaciones:

- Evitar desplazarse en horarios pico, tocar pasamanos y barras de agarre.
- Se deberá hacer uso del tapabocas y en la medida de lo posible guantes de látex, nitrilo o caucho.
- Tener las manos libres, evitando el contacto con objetos como celular, libros entre otros.
- Es necesario conservar por lo menos 1 metro de distanciamiento físico dentro del vehículo evitando el contacto directo.
- Se deberá realizar higienización de manos antes y después de cada trayecto.
- Abrir ventanas del vehículo de ser posible para favorecer la ventilación interna.

• **Movilidad en vehículo particular.**

- Evite viajar con personas que tengan síntomas de virus.
- Se deberá usar tapabocas.
- Mantener ventilado el vehículo, evitando el uso de aire acondicionado.
- Limpiar las superficies como: cinturón de seguridad, timón, área de instrumentos, palanca de cambios y freno de mano. Evitar el uso de aire acondicionado en el vehículo, en caso de ser estrictamente necesario se recomienda verificar el estado del filtro de aire acondicionado.
- Es importante que los ductos de aireación permanezcan limpios. Consulta un experto y/o en el manual.
- Limitar a 3 personas como máximo el desplazamiento en vehículo particular

• **Movilidad en bicicleta.**

- Se motivará el uso de la bicicleta del personal que se mueve en transporte público.
- Quien se desplace en bicicleta debe tener en cuenta que no se permitirá el acceso de estas al interior de la universidad, por esto se establecerá una zona de ciclistas en el parqueadero, para que se puedan guardar de manera segura, cada propietario deberá disponer del sistema con el cual la asegurará al ciclista.
- Cada propietario deberá tener en cuenta el proceso de desinfección diario de su bicicleta.

Recomendaciones para el momento de transportarse.

- Fomentar que los docentes y estudiantes usen motos y bicicletas, que eviten transitar con más de una persona en el vehículo (no parrilleros), y adicionalmente se recomienda utilizar los elementos de protección y seguridad de uso exclusivamente personal.

- Desinfectar con regularidad superficies con las que tiene contacto frecuente como son las manijas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, etc. Con alcohol antiséptico o pañitos desinfectantes.
- Desinfectar con alcohol antiséptico los elementos de seguridad, como casco, guantes, gafas, rodilleras entre otros.
- En la medida posible, mantener distancia entre personas dentro del vehículo. (Por ejemplo, el copiloto puede ir en la parte de atrás).
- Si vive cerca a su lugar de trabajo procure realizar el desplazamiento a pie.
- En caso de utilizar transporte público debe portar el tapabocas desechable en todo momento y conservar la distancia de 2 metros, utilizar gel antibacterial que será entregado por el Área de Talento Humano y/o Seguridad y Salud en el Trabajo para su uso antes, durante y después del recorrido.

Recomendaciones para salir de la vivienda

- Al salir de su vivienda procure usar una prenda de manga larga y pantalón largo. Prefiera calzado sin cordones y cerrados para disminuir la exposición y minimizar la manipulación de los mismos.
- Recójase el cabello, evite usar relojes, aretes, manillas o anillos (así se toca la cara menos).
- Si necesita usar tapabocas por tener síntomas de gripa, póngaselo justo antes de salir.
- Si debe movilizarse en transporte público, de ser posible, use medios alternativos para transportarse (caminar o ir en bicicleta). Si tiene vehículo desinfecte con alcohol manijas de las puertas, volante, palanca de cambios, hebillas del cinturón de seguridad, radio, etc.; ventile el vehículo antes de subirse y manténgalo ventilado. Procure salir solo (a), pero si no puede hacerlo pídale a su acompañante que se ubique en el asiento de atrás. Para motos y motocicletas desinfecte el manubrio de las mismas, así como cascos, guantes, gafas, rodilleras, etc.
- Si sale con su mascota procure que no se roce con superficies del exterior, siempre con correa y bozal si se requiere. Recuerde NO soltarlo (evite al máximo salir y tener contacto con animales con los que no esté familiarizado).
- Mientras esté fuera de su vivienda mantenga la higiene de manos frecuentemente (cada 2 horas). Procure lavar sus manos con agua y jabón, si no es posible, entonces usar gel antibacterial. Como último recurso puede emplear alcohol diluido en agua, pero recuerde que puede irritar la piel en algunos casos.
- Lleve una bolsa y pañuelos desechables o papel higiénico a la mano para utilizarlo si siente ganas repentinas de estornudar o toser. Arrugue el pañuelo o papel y guárdelo en una bolsa cerrada, luego deposítela a la basura. Desinfecte sus manos inmediatamente. También puede cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo o la parte interna del codo cuando tosa o estornuda de forma repentina. **NO lo haga en las manos o el aire.**

Recomendaciones al llegar a la vivienda

- Al regresar a su vivienda procure no tocar nada. Evite el contacto físico con las personas del hogar hasta que haya terminado el protocolo de higiene.
- Quítese los zapatos (lave la suela de éstos apenas pueda).
- Deje en una caja o un balde a la entrada elementos personales como (llaves, celulares, billeteras, carteras, etc.). *Evite usar bolsos, manillas, cadenas, relojes, etc. porque incrementan la posibilidad de contagio y dificultan la higiene al retornar al hogar.
- Quítese la ropa exterior y guárdela en una bolsa para lavarla.
- Desinfecte los elementos que dejó en la caja con un paño limpio y alcohol, Puede envasar esta solución en un atomizador o rociador.
- Si salió con su mascota desinfecte sus patas al regresar a la casa (Sin embargo, evite salir, haga un plan B).
- Lave sus manos y báñese, lave muy bien todas las zonas expuestas (manos, muñecas, brazos, cara, cuello, etc.)
- Limpie y desinfecte bolsas y productos que haya traído de la calle antes de guardarlos en la nevera o despensa. Desinfecte también las superficies donde ubicó los elementos traídos desde fuera. (Use guantes de ser posible).
- Lave sus manos nuevamente y disfrute su permanencia en casa.
- No es posible hacer una desinfección total, el propósito es disminuir el riesgo. Tenga presente que el riesgo de contagio a través de los elementos comprados como alimentos en supermercados es bajo. Pero recuerde que nada es exagerado en momentos de pandemia Protocolo para limpieza diaria de hogares sin casos de coronavirus.
- Mantenga la ventilación e iluminación natural de su vivienda. Permanezca dentro de su hogar y evite salir a áreas comunes, especialmente en conjuntos cerrados.
- Procure bañarse y estar con ropa limpia en casa todos los días.
- Prepare los elementos de limpieza y desinfección. *Para limpiar use agua y jabón. *Para desinfectar superficies utilice 20 cm³ (4 cucharaditas) de cloro comercial (no importa la marca) déjelos en una botella de litro y llene con agua de la llave hasta completar, ciérrela bien.

MEDIDAS GENERALES DE PREVENCION COVID-19

- **Lavado de manos:** Se dispondrán los insumos y áreas específicas para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (desechables) y/o antibacterial y/o alcohol Glicérinado desde el 60% hasta el 95%.

- **Distanciamiento social:** Los docentes y estudiantes deben permanecer al menos a 2 metros de distancia entre ellos en las áreas de trabajo evitando el contacto directo.
- **Uso de tapabocas:** El uso correcto del tapabocas es fundamental para evitar el contagio; igualmente es importante el adecuado retiro de estos, el correcto mecanismo para desecharlo o para lavarlo si es de tela, y con esto
- Evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

La Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt, establece dentro de sus medidas de prevención a la deserción estudiantil y como apoyo a la comunidad educativa del departamento jornadas de inscripción gratuitas durante un fin de semana y con un 80% de descuento; se subsidio el 20 % de las matriculas de todo los programas tanto para estudiante antiguos como nuevos, se estableció un plan de financiación del 80% de la matricula de todos los programas de formación sin intereses a todo el personal incluyendo los nuevos además de apoyo técnico y prestamos de equipos a nuestros estudiantes. Campañas de promoción y prevención en hábitos saludables en situación de Covid 19, telemedicina y apoyo psicosocial.

La Universidad con la Dirección de Bienestar a establecido una cultura de autocuidado buscando promover dentro de la comunidad educativa las conductas de bioseguridad establecidas en la normatividad, con el fin de que sean adoptadas por la comunidad educativa tanto en la virtualidad como el presencialidad.

El protocolo para la biblioteca está articulado con el Protocolo General de Bioseguridad CUE, el cual fue registrado y aprobado por la Secretaria de Salud y la Secretaria de Desarrollo Económico Municipal, por tanto, todos los administrativos, docentes, estudiantes y terceros deben acogerse a la directriz establecida en estos dos protocolos.

7. TEXTODE REFERENCIA

Resolución 666 del 24 de abril de 2020: Por la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19

Resolución No. 0891 del 8de junio de 2020: Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el funcionamiento de bibliotecas”.