

**PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA REAPERTURA DE LA
BIBLIOTECA DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO DE LA SEDE
MEDELLIN PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL MANEJO DE LA
PANDEMIA POR COVID-19**

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO



FEBRERO DE 2021

<p>Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Fragoso G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD</p>	<p>Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector</p>
---	---	--

Contenido

OBJETIVO	3
ALCANCE	3
NORMATIVIDAD APLICABLE	3
IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	3
RESPONSABILIDADES.....	3
MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA COLABORADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA.....	4
OTRAS MEDIDAS PARA CONTROL DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19	4
Lavado de manos.....	5
Técnica de lavado de manos	5
Higiene Respiratoria	5
Distanciamiento físico	5
Medidas de Fortalecimiento de Bioseguridad.....	6
Elementos de Protección Personal – EPP para prevención del COVID-19	6
Limpieza y desinfección de equipos.	6
Higienización de calzado	7
Áreas y horarios de trabajo	7
OTRAS MEDIDAS PARA CONTROL DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19	8
Reserva de espacios	8
Vestuario	8
Registro de Temperatura.....	8
Encuesta de Síntomas.....	8
CONSIDERACIONES ADICIONALES DEL PROTOCOLO DE REAPERTURA DE LA BIBLIOTECA	9
Control de cambios realizados al documento	9

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Fragoso G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

OBJETIVO

Definir las acciones y procedimientos necesarios de bioseguridad que se deben implementar para la reapertura y funcionamiento de la biblioteca de la Fundación Universitaria María Cano en la sede Medellín que garanticen la prevención del contagio y propagación del Coronavirus COVID-19.

ALCANCE

Las siguientes directrices definidas en este protocolo aplican a todos los colaboradores y estudiantes de la Fundación Universitaria María Cano en la sede Medellín que hagan uso de la biblioteca, bien sea para el préstamo de libros o para la utilización de sus espacios de estudio

NORMATIVIDAD APLICABLE

Todas las normas definidas en el protocolo de Bioseguridad de la Fundación Universitaria María Cano y se adicionan la siguiente:

- ✓ Resolución 891 de 8 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

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Nombre: Fundación Universitaria María Cano
Nit: 800.036.781
Dirección: Calle 56 #41-90
Teléfono: 4025500
Actividad Económica: Educación Superior
Clase de Riesgo: I (uno) Principal
Representante legal: Hugo Alberto Valencia Porras
Sedes: Medellín, Cali, Neiva, Popayán, IPS María Cano

RESPONSABILIDADES

Se deben tener en cuenta las responsabilidades del protocolo general de bioseguridad definido por la Fundación Universitaria María Cano para mitigar, controlar y realizar el manejo de la pandemia por Covid-19.

Adicional se definen las siguientes responsabilidades:

A Cargo de la Fundación Universitaria María Cano:

- ✓ Garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad definido para la reapertura de la Biblioteca
- ✓ Capacitar al personal directamente involucrado en el funcionamiento de la Biblioteca sobre las medidas definidas en el protocolo de Bioseguridad.

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

- ✓ Hacer seguimiento y control de los colaboradores designados para la implementación del protocolo al interior de la biblioteca
- ✓ Actualizar el protocolo de Bioseguridad y los procedimientos específicos, en caso de ser necesario

A cargo del personal asignado a la Biblioteca (jefe y auxiliares)

- ✓ Cumplir a cabalidad el protocolo de bioseguridad adoptado por la institución para la reapertura de los servicios de Biblioteca
- ✓ Cuidar su salud y la de sus compañeros de trabajo manteniendo el lugar limpio y desinfectado
- ✓ Participar en todas las capacitaciones programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo y por su jefe inmediato
- ✓ Hacer uso de los elementos de protección personal en todo tiempo y lugar indicado en la institución.
- ✓ Notificar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier incumplimiento en los protocolos de bioseguridad que identifique por parte de sus compañeros de trabajo o personal que asiste a las instalaciones de la biblioteca

A cargo del personal que utiliza los servicios de Biblioteca

- ✓ Cumplir a cabalidad el protocolo de bioseguridad adoptado por la institución para la reapertura de la biblioteca
- ✓ Realizar la reserva oportuna de los espacios teniendo en cuenta los días asignados para la facultad o programa al que pertenece.
- ✓ Diligenciar la encuesta de síntomas definida por la biblioteca para el ingreso a las instalaciones
- ✓ Cumplir con los tiempos de reserva de los espacios para facilitar la desinfección de los mismos después de ser utilizados
- ✓ Llevar consigo Kit de Bioseguridad que incluya toalla personal para limpieza, y alcohol en dispensador en spray al 70%

MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD PARA COLABORADORES Y USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

OTRAS MEDIDAS PARA CONTROL DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Se deben tener en cuenta todas las medidas adoptadas por el protocolo General de Bioseguridad adoptado por la Fundación Universitaria María Cano (Segunda Versión) y adicional las siguientes:

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

Lavado de manos

- ✓ Se debe hacer el lavado de manos antes de ingresar a la Biblioteca en el servicio sanitario más cercano a esta.

La Institución dispone al interior de la biblioteca y en las zonas comunes de insumos para realizar la higiene de manos con gel antibacterial, adicional en todos los servicios sanitarios de la institución se cuenta con los insumos necesarios, y se asegura su dotación de manera constante.

La institución provee alcohol glicerinado mínimo al 70% para el uso de todo el personal y visitantes en lugares de fácil acceso, al ingreso de la institución, en zonas de afluencia de público (atención a público, cafetines, áreas de descanso de personal, entre otros).

En la biblioteca se contará con 3 puntos de desinfección específicos, ubicados uno en la entrada, otro cercano al área de estantería de libros y el otro ubicado en la zona de estudio.

Técnica de lavado de manos

Se tendrá en cuenta la definida en el protocolo de General de Bioseguridad la cual está divulgada en los diferentes servicios sanitarios de la institución

Higiene Respiratoria

Todo usuario que ingrese a la biblioteca debe portar de forma permanente el tapabocas cubriendo correctamente nariz y boca. Para el desecho del tapabocas en caso de cambio, se deben seguir los lineamientos del protocolo general de Bioseguridad de la Institución y el código de colores adoptado por el gobierno nacional.

Distanciamiento físico

Adicional a las medidas adoptadas en el protocolo General de Bioseguridad, dentro de la biblioteca se deberán adoptar las siguientes:

Se garantizará el distanciamiento dentro de las instalaciones de la biblioteca mediante el distanciamiento y/o cerramiento de espacios al interior de ésta.

Adicional al control de aforo se hará una señalización de las áreas que NO pueden ser utilizadas al interior de la biblioteca y se mantendrán las sillas estrictas con el aforo permitido, para garantizar el buen uso de los espacios.

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

Medidas de Fortalecimiento de Bioseguridad

Adicional a las anteriores medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto) se fortalecerán los siguientes procesos durante la prestación del servicio de Biblioteca:

- Elementos de protección personal (EPP)
- Limpieza y desinfección de espacios e insumos
- Medidas generales higiénicas sanitarias

Elementos de Protección Personal – EPP para prevención del COVID-19

Teniendo en cuenta que la institución debe contar con personal vinculado que esté al frente de la prestación de los servicios ofertados, se definen los siguientes elementos de protección personal.

CARGO	IMPLEMENTOS A ENTREGAR
Jefe de biblioteca y auxiliares y profesionales que harán verificación de procesos y cumplimiento de protocolo de bioseguridad	Alcohol Glicerinado al 70% Gel Antibacterial Paño de limpieza Tapabocas de tela institucional y/o de tela institucional

El registro de temperatura que se realice en la entrada de la institución se tomará como registro de la entrada a la biblioteca, teniendo en cuenta que la actividad allí realizada es personal y no se requiere de la interacción constante con otros usuarios. Los EPP son de uso personal e intransferible.

Se tomará de forma aleatoria la temperatura a los asistentes a la biblioteca tal como lo menciona el protocolo general de Bioseguridad.

Limpieza y desinfección de equipos.

Se implementará el protocolo de limpieza y desinfección permanente y mantenimiento de los lugares de trabajo adoptado en el protocolo general de bioseguridad de la institución, que incluye: procedimiento, frecuencia, insumos, personal responsable, elementos de protección.

Para el ingreso a la biblioteca como zona de estudio o consulta se le solicitará a cada usuario un kit que contenga, paño de desinfección o toallas antibacteriales y un frasco pequeño de alcohol en spray de uso personal.

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

Todos los días a primera hora del día y antes de abrir la biblioteca al público se realizará la limpieza y desinfección de los espacios con el fin de garantizar zonas de estudio seguras, para esto se dispondrá del personal de servicios generales de la institución quien tendrá capacitaciones constantes en materia de Bioseguridad y protocolos de desinfección, esta limpieza se realizará nuevamente después de la hora de almuerzo en el espacio destinado dentro de los horarios de apertura para cierre y desinfección de espacios.

Desde el área de seguridad y salud en el trabajo se garantiza la supervisión constante de los protocolos de desinfección a través de análisis de comportamiento e inspecciones en los espacios de trabajo.

Higienización de calzado

En la entrada a la institución se hará la desinfección de calzado tal como lo adopta el Protocolo General de Bioseguridad adoptado por la Institución, no se dispondrá de zona de desinfección adicional para el uso de la biblioteca.

Para la manipulación de insumos y productos y el manejo de residuos se tendrán en cuenta las recomendaciones adoptadas en el Protocolo General de Bioseguridad de la Institución (segunda versión).

Áreas y horarios de trabajo

La jefe de biblioteca de Medellín quien coordina el resto de las sedes de la Institución, será la encargada de remitir semanalmente al área de Seguridad y Salud en el trabajo los asistentes tanto a la reserva de espacios físicos como a la reserva de libros para poder realizar cerco epidemiológico en caso de algún contagio.

El horario de prestación de se servicios de la Biblioteca es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua.

Se definirán algunas restricciones para el uso de espacios físicos por programas, teniendo en cuenta el volumen de estudiantes por programa académico.

Fisioterapia: lunes y jueves

Psicología y Fonoaudiología: martes

Administración de empresas – Contaduría Pública: miércoles

Ingeniería de Software - Posgrados: viernes

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---

La restricción es solo para el uso de los espacios para estudio, es de vital importancia definir tiempos máximos de 120 minutos al interior de la biblioteca por estudiante, y en ningún momento se podrá permitir el trabajo en grupo al interior de la biblioteca.

Para el préstamo de libros se define lo siguiente:

- ✓ El estudiante previo al ingreso a la biblioteca deberá acceder al catálogo de libros y llevar el código del libro que va a llevar.
- ✓ No se define restricción de ingreso por programa para el préstamo de libros teniendo en cuenta que el ingreso no tomará más de 10 minutos y se hará en la recepción principal de la Biblioteca.

OTRAS MEDIDAS PARA CONTROL DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL COVID-19

Reserva de espacios

Para acceder a la biblioteca se deberá hacer reserva anticipada desde la página web institucional o a través de Código QR que se ubicará afuera de la misma. Allí se accederá al formulario de reserva.

Para la reserva de espacios se dispondrá de un modelo sancionatorio para los usuarios que, aun reservando los espacios, no lleguen a hacer uso de ellos sin el previo aviso. Esto garantiza poder darle el espacio a otro usuario que lo requiera y mayor compromiso en los tiempos establecidos.

Vestuario

Se tendrán en cuenta las especificaciones de vestuario definidas en el Protocolo General de Bioseguridad de la Institución, no hay restricción adicional para el uso de la biblioteca.

Registro de Temperatura

Se tendrá como registro la toma de temperatura registrada durante el ingreso a la institución.

Encuesta de Síntomas

La encuesta de síntomas será la misma adoptada por la institución, en ese caso deberá demostrar el diligenciamiento de la misma antes de entrar, de igual forma se contará con código QR para diligenciamiento de encuesta desde el dispositivo móvil en caso de no haber sido diligenciada.

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---


CONSIDERACIONES ADICIONALES DEL PROTOCOLO DE REAPERTURA DE LA BIBLIOTECA

- Para el préstamo de libros no se requiere reserva ni se tendrá en cuenta la restricción por programas académicos.
- Las auxiliares de biblioteca deberán hacer vigilancia y control del cumplimiento de las normas de Bioseguridad al interior de la biblioteca, de igual forma desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo se harán inspecciones aleatorias donde se verificará cumplimiento del mismo a través de listas de chequeo.
- En el momento de la devolución de los libros el personal de la biblioteca deberá poner el libro deberá entrar en cuarentena por 14 días en una zona especialmente demarcada para ello.
- Cada estudiante al momento de devolver el libro debe hacerlo en una bolsa debidamente sellada que será desechada por la auxiliar que lo reciba

Control de cambios realizados al documento

Fecha	Nombre y cargo del responsable de la modificación	Modificación realizada

Para constancia firma el Representante Legal:



**HUGO ALBERTO VALENCIA PORRAS
 RECTOR**

Fecha de elaboración: 26/01/2021 Elaborado por: Ana Milena Frago G. Cargo: Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Revisión: 03/02/2021 Revisado por: Gloria Cecilia Córdoba C. Cargo: jefe CIAD	Fecha de Aprobación: 04/02/2021. Aprobado por: Hugo Alberto Valencia Porras Cargo: Rector
--	---	---