



# VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

## ANEXOS I.- ADMINISTRATIVOS Y DE BIOSEGURIDAD

### PLAN INSTITUCIONAL DE RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

#### Proceso de Apoyo:

Gestión Administrativa

Gestión de Administración del Talento Humano

Gestión Integral de Riesgos, Seguridad, Ambiente y Salud en el trabajo.

Gestión del Servicio Integrado de Salud Universitaria

Gestión de Bienestar Estudiantil y Universitario

**Fecha:** Riobamba, 02 de marzo de 2022 |



CONTENIDO

**Anexo 01:** ..... 3

**LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD** ..... 3

**Anexo 02:** ..... 4

**HIGIENE DE MANOS:**..... 4

**Anexo 03:** ..... 5

**DESINFECCIÓN DE MANOS CON GEL**..... 5

**Anexo 04:** ..... 6

**COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MEDICA (MASCARILLA QUIRURGICA DE TRES CAPAS) DE FORMA SEGURA.** ..... 6

**Anexo 05:** ..... 7

**HIGIENE RESPIRATORIA** ..... 7

**Anexo 06:** ..... 8

**INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SIMPLIFICADO** ..... 8

**Anexo 07:** ..... 14

**DIAGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS..** 14

**Anexo 08:** ..... 15

**DIAGRAMA DE FUMIGACIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.** ..... 15

**Anexo 09.-** ..... 16

**GUÍA PARA ATENCIÓN EN EL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIO AL RETORNO LABORAL** ..... 16

**Anexo 10.-** ..... 29

**GUÍA DE MANEJO ADECUADO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL RIESGO BIOLÓGICO**..... 29

**Anexo 11.-** ..... 33

**CARTA DE COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD EN LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES** ..... 33

**ANEXO 13**..... 34

**FORMULARIOS DE TALENTO HUMANO** ..... 34

Anexo 01:

LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

LINEAMIENTO	GRÁFICO
Uso adecuado y obligatorio de mascarilla	
Guardar distancia física y social en la entrada y salida del lugar de trabajo y de estudio, durante la permanencia en el mismo; y, en especial en áreas comunes (Auditorios, salas de reunión, biblioteca, etc.)	
Mantener constante ventilación natural y circulación de aire.	
Limpiar y desinfectar de forma constante su puesto de trabajo o de estudio.	
Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.	
Usar alcohol o gel al menos con una concentración del 70%.	
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.	
No tocarse la nariz, boca y ojos, no escupir	

Anexo 02:

HIGIENE DE MANOS:

# ¿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



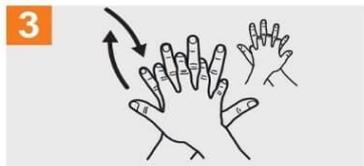
**0** Mójese las manos con agua;



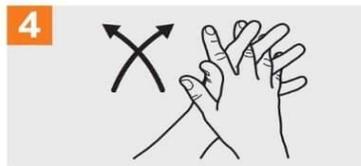
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



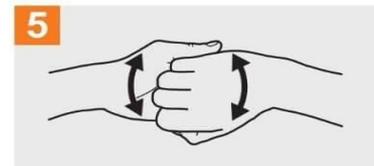
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



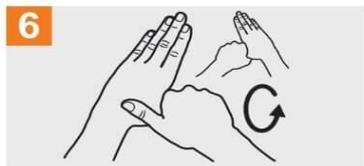
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



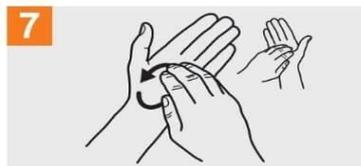
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**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, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



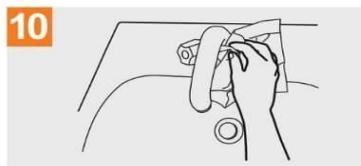
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



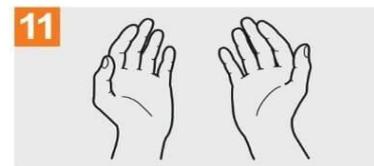
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Complete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010.

Anexo 03:

DESINFECCIÓN DE MANOS CON GEL

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

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

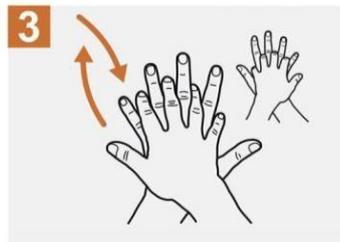
 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



**1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**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;



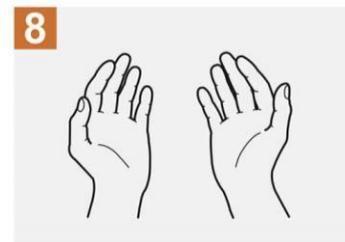
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo 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 ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA | Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Anexo 04:

COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MEDICA (MASCARILLA QUIRURGICA DE TRES CAPAS) DE FORMA SEGURA.

# CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

**sí →**



1. Lávese las manos antes de tocar la mascarilla

2. Compruebe que no esté rasgada ni agujereada

3. Localice en la parte superior la pieza de metal o el borde rígido

4. Compruebe que la parte coloreada dé al frente

5. Coloque la pieza de metal o el borde rígido sobre la nariz

6. Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla

7. Ajustese la mascarilla a la cara de modo que no queden aberturas por los lados

8. Evite tocar la mascarilla

9. Quitese la mascarilla desde detrás de las orejas o la cabeza

10. Al quitarse la mascarilla, manténgala alejada de usted y de toda superficie

11. Deseche la mascarilla inmediatamente tras su uso, preferiblemente en un cubo de basura cerrado

12. Lávese las manos después de desecharla la mascarilla

**Recuerde que, por sí sola, una mascarilla no lo protegerá de la COVID-19. Manténgase al menos a 1 metro de distancia de otras personas y lávese las manos con frecuencia y a fondo, incluso si lleva la mascarilla puesta.**

[who.int/epi-win](https://who.int/epi-win)  Organización Mundial de la Salud

Anexo 05:

HIGIENE RESPIRATORIA



**Protege a otros de enfermarse**

Al toser y estornudar, cubre tu boca y nariz con la cara interna del codo o un pañuelo desechable.



 Desecha el pañuelo inmediatamente después

Lava tus manos con agua y jabón o límpialas con un gel a base de alcohol después de toser o estornudar y cuando cuidas a otros

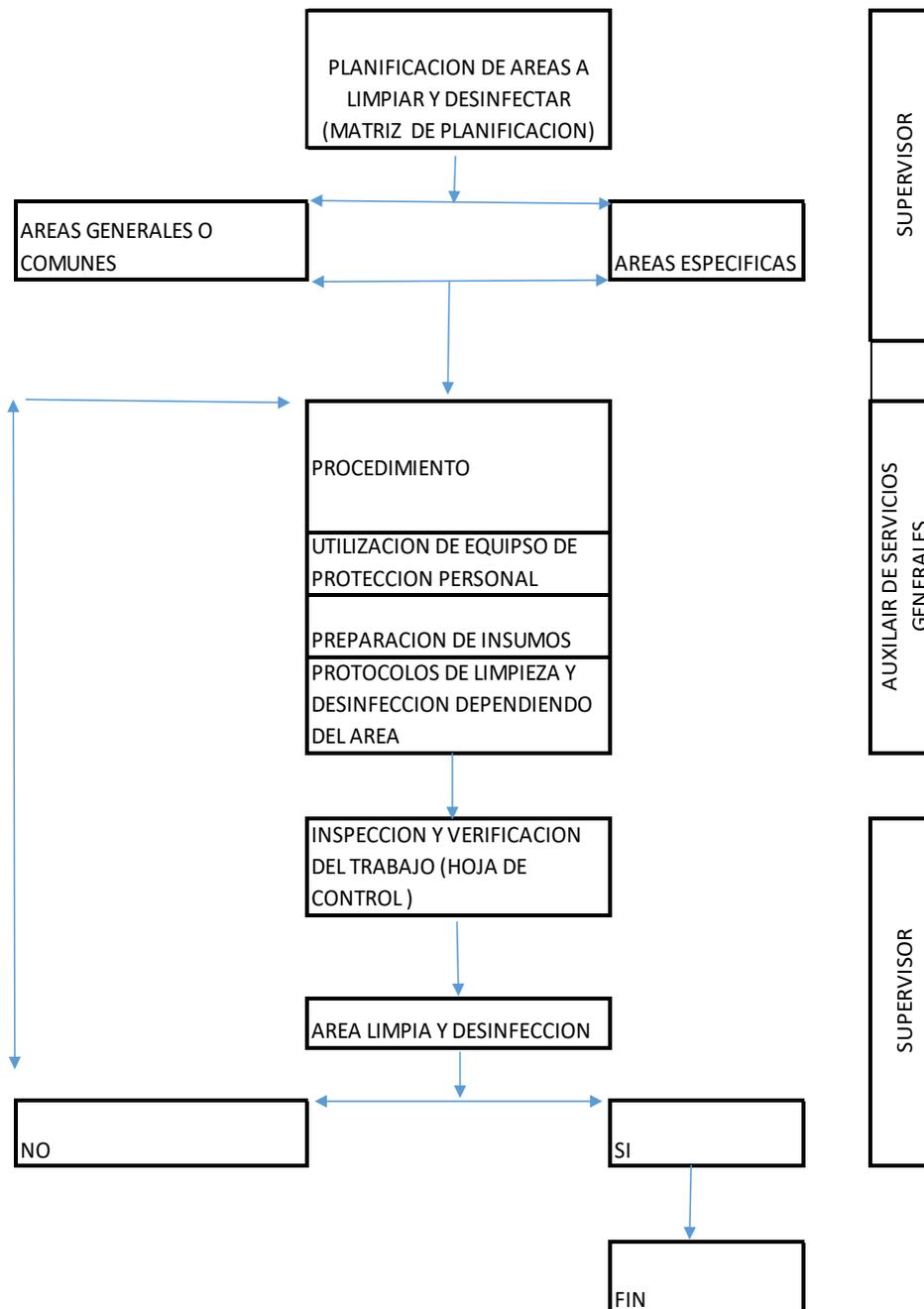


 **OPS**

Anexo 06:

INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SIMPLIFICADO

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**DIRECCION ADMINISTRATIVA**  
**INSTRUCTIVO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION**



## LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR ÁREAS

### Limpieza y desinfección de áreas comunes:

ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE
ALISTAMIENTO Y USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN	Se deben utilizar los elementos de protección individual para realizar la limpieza y desinfección de superficies y equipos	Auxiliar de servicios generales
REQUISITOS PARA REALIZAR LIMPIEZA RUTINARIA	<p>La limpieza se realizará del área más limpia al área más contaminada. Se debe tener en cuenta la clasificación y el uso adecuado de los implementos como traperos y guantes, los cuales deben ser diferentes para cada área.</p> <p>Usar guantes para trabajo.</p> <p>Emplear un paño o mopa húmedo para limpiar los suelos y las otras superficies, evitando barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para reducir la propagación de microorganismos y el polvo.</p> <p>Emplear traperos húmedos con solución detergente para remover partículas que no se logran quitar con la limpieza en seco utilizando la técnica del ocho.</p> <p>Emplear un paño húmedo para limpiar las superficies y paredes con solución detergente utilizando la técnica de arrastre.</p>	Auxiliar de servicios generales
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS	<p>Retirar los papeles y basura de los basureros y demás superficies.</p> <p>Cambie la bolsa por una nueva, verde o roja según corresponda, baje la llave de la cisterna y aplique el desinfectante con atomizador y paño limpio en la taza del baño.</p> <p>Limpie las suciedades gruesas, acercándolas a un mismo sitio. Recoja con el recogedor.</p> <p>Limpie los espejos con líquido limpiavidrios, atomizando sobre un paño y luego frotando el cristal.</p> <p>Realice limpieza rutinaria o terminal de acuerdo con la clasificación de áreas, siguiendo el procedimiento establecido para cada una.</p> <p>Realice una inspección de verificación del trabajo. De acuerdo con el tráfico del baño, se realizará cuantas veces sea necesario. Es preciso verificar continuamente el estado del mismo.</p> <p>Los pisos y los baños se deben limpiar una vez por día y cuando se encuentren visiblemente sucios.</p> <p>Instale papel higiénico, toallas de papel en caso de ser necesario y revise que el dispensador de jabón contenga producto</p> <p>Se registrará la actividad realizada en el formato hoja de control de aseo.</p>	Auxiliar de servicios generales
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS COMUNES (OFICINAS,	Realice limpieza rutinaria o terminal de acuerdo con la clasificación de áreas y la frecuencia definida, siguiendo el procedimiento establecido para cada	Auxiliar de servicios generales

<p>AULAS, LABORATORIOS, PASILLOS, GRADAS, ETC)</p>	<p>una. En las áreas de circulación continua se debe tener especial cuidado. Cierre las bolsas teniendo en cuenta las normas y técnicas de manejo de residuos. Si es necesario limpie los basureros con detergente, posteriormente pase una toalla húmeda con agua. Retire el detergente y aplique desinfectante. Coloque las bolsas nuevas en los basureros según código de colores para residuos. Limpie el polvo siguiendo el procedimiento establecido, incluya: sillas, muebles accesorios, cuadros, computador y equipo telefónico. Limpie las ventanas con líquido limpiavidrios, atomizando sobre un paño y luego frotando el cristal. Pase una toalla húmeda con detergente sobre las sillas, escritorio y cuadros. Retire el detergente con una toalla húmeda con agua limpia. Luego pase el desinfectante. Trapee según la técnica indicada. Recoja los materiales e implementos utilizados y llévelos al cuarto de aseo. Limpie y desinfecte los implementos utilizados y colóquelos en los lugares indicados.</p>	
--	--	--

**Procedimiento de limpieza y desinfección de consultorios médicos y odontológicos.**

Se debe realizar la limpieza y desinfección de consultorios siguiendo las normas generales de limpieza y desinfección de áreas.

Limpieza y desinfección rutinaria.

La limpieza y desinfección rutinaria de consultorios se debe realizar diariamente o según necesidad.

Verificar si hay elementos utilizados (contaminado), desecharlos con guantes de manejo según corresponda.

Se debe realizar limpieza de superficies de equipos o elementos que hayan tenido contacto o utilizados con el paciente, como camillas y mesas auxiliares, superficies de equipos, de acuerdo a lo definido para limpieza y desinfección de superficies y dispositivos médicos, pasando una toalla húmeda con detergente desinfectante el cual no se retira, se deja secar.

Los equipos y elementos que no tienen partes electrónicas se deben limpiar pasando una toalla húmeda detergente desinfectante, los que tienen partes electrónicas con amonio cuaternario aplicado con una compresa y se deja secar.

Si los tachos de residuos llegan a su límite de capacidad, se debe informar al personal de servicios generales capacitado para realizar recolección.

Se deja la camilla limpia y desinfectada lista para la atención del siguiente paciente.

Limpieza y Desinfección Terminal.

La desinfección terminal se realiza de manera semanal.

Realizar limpieza de las superficies del consultorio como: camilla, bomboneras, mesa auxiliar y muebles de equipos y equipos y elementos que no tienen partes electrónicas con una toalla húmeda con detergente desinfectante los que tienen partes electrónicas con amonio cuaternario aplicado con una compresa y se deja secar.

Desocupar y limpiar la parte interna de los cajones del escritorio, y de muebles adicionales si los hay, utilizando una toalla húmeda con detergente desinfectante y dejar secar.

Procedimiento para limpieza terminal, orden:

Muebles del consultorio: escritorio, silla, muebles accesorios y computador

Escalerillas

Pocetas y lavamanos

Techo de forma uniforme de adentro hacia afuera, se debe incluir las rejillas del sistema de ventilación.

Paredes

Tomas eléctricas

Marcos de ventanas

Puertas y marcos

Pisos

Limpie los vidrios, impregnar una toalla en líquido limpiavidrios y páselo por la superficie del vidrio, hasta que se observe limpio.

Organice nuevamente todos los elementos de los consultorios.

Coloque las bolsas nuevas en los tachos según código de colores para residuos y déjelas en el sitio establecido.

Se debe verificar que todas las superficies queden limpias.

Dejar el consultorio con la papelería e insumos correspondientes.

#### Limpieza, descontaminación y desinfección de cuartos de residuos infecciosos y tachos

ACTIVIDAD	DETALLE	RESPONSABLE
REQUISITOS PARA REALIZAR LIMPIEZA DE TACHOS	<p>Todos los tachos tienen el mismo proceso de limpieza, pero la desinfección difiere de acuerdo al área donde se encuentren ubicadas. La limpieza se realiza previa a la desinfección de la misma:</p> <p><b>Equipo</b> Balde con agua. Recipiente con jabón detergente. Elementos de protección personal: Guantes industriales, gafas, gorro, tapabocas Paños – compresas. Cepillo.</p> <p><b>Procedimiento</b> Frotar las superficies con agua y jabón detergente, realizando el avance desde la zona más limpia a la más sucia. Retirar la suciedad de todas las superficies. Retirar el jabón con abundante agua. Poner a escurrir el agua de los tachos. Realizar el secado de la caneca con paños.</p>	Auxiliar de servicios generales
REQUISITOS PARA REALIZAR DESINFECCIÓN DE TACHOS	<p>Se realiza seguido del proceso de limpieza de los tachos.</p> <p><b>Equipo</b> Desinfectante: Hipoclorito: para los tachos ubicados en áreas críticas y semicríticas con Hipoclorito a 5000 PPM y los tachos de áreas no críticas con Hipoclorito a 2000 PPM (dilución según presentación). Elementos de protección personal: Guantes industriales, gafas, gorro, tapabocas Atomizador. Paños – compresa</p>	Auxiliar de servicios generales



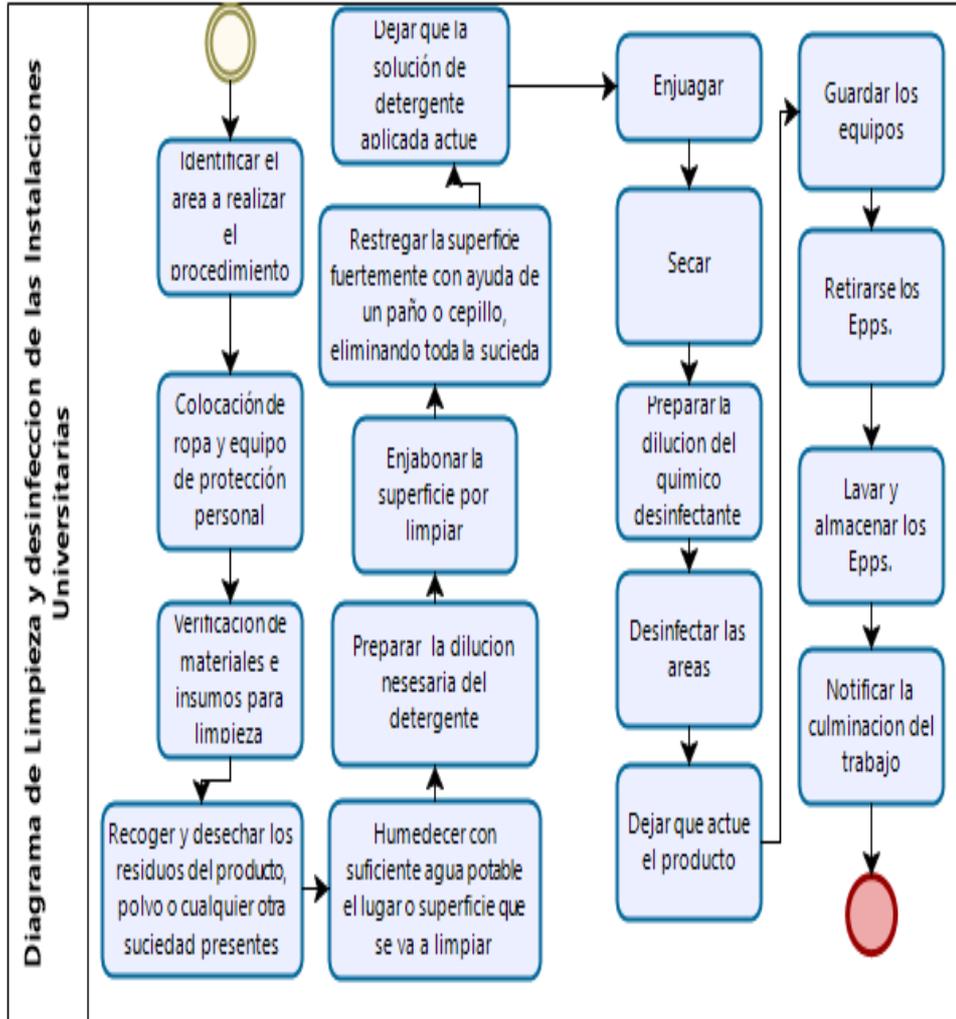
	<p><b>Procedimiento</b></p> <p>Después de realizar el secado de los tachos se procede a aplicar el Hipoclorito en la concentración correspondiente al área donde está ubicada la caneca.</p> <p>Se atomiza la solución desinfectante por toda el área de la caneca.</p> <p>Se deja actuar por 10 minutos la solución desinfectante.</p> <p>Enjuagar el hipoclorito con agua.</p> <p>Retirar el exceso de agua con un paño, para que quede seca.</p> <p>Se coloca la bolsa del mismo color del tacho y se deja en el espacio del área destinada para la misma.</p>	
<p>REQUISITOS PARA REALIZAR LIMPIEZA DE CUARTO DE DESECHOS</p>	<p><b>Equipo</b></p> <p>Elementos de protección personal: Guantes industriales, gafas, botas de caucho, delantal plástico, gorro, tapabocas. Cada cuarto tiene sus propios elementos, de uso exclusivo en el área y semaforizados de acuerdo al código de colores.</p> <p>Trapero</p> <p>Bolsas según carta de colores, si se requieren.</p> <p>Balde.</p> <p>Recipiente con jabón.</p> <p>Paños – compresas.</p> <p>Cepillo o escoba</p> <p><b>Procedimiento</b></p> <p>Aliste los elementos requeridos.</p> <p>Barra el piso del cuarto.</p> <p>Realice limpieza con el jabón detergente disuelto en agua, iniciando por los techos, paredes y finalice con el piso.</p> <p>Enjuague y retire el detergente con abundante agua y deje que escurra.</p> <p>Pase una toalla húmeda con detergente sobre el interruptor de energía, retire el detergente y aplique desinfectante.</p> <p>Pase una toalla con detergente sobre puertas y marcos, retire el detergente con una toalla húmeda con agua.</p> <p>Al pasar las toallas con jabón, para limpiar y aplicar el desinfectante utilice la técnica de arrastre.</p> <p>Verifique que la lámpara o bombillo de la unidad esté apagada, posteriormente pase una toalla húmeda con detergente. Retire el detergente con una toalla húmeda con agua limpia.</p> <p>Escorra el residuo de agua de techo, paredes y piso con el cepillo.</p> <p>Finalice trapeando el piso del cuarto.</p> <p>Posteriormente realice la limpieza y secado del tacho o biocontenedor del cuarto de residuos, según las indicaciones de limpieza de los tachos antes mencionadas.</p>	<p>Auxiliar de servicios generales</p>
<p>REQUISITOS PARA REALIZAR DESINFECCIÓN DE CUARTO DE DESECHOS</p>	<p><b>Equipo</b></p> <p>Desinfectante: Hipoclorito.</p> <p>Elementos de protección personal: Guantes industriales, gafas, botas de caucho, delantal plástico, gorro, tapabocas. Cada cuarto tiene sus propios elementos, de uso exclusivo en el área y semaforizados de acuerdo al código de colores.</p> <p>Atomizador.</p>	<p>Auxiliar de servicios generales</p>



	<p>Paños – compresa</p> <p><b><u>Procedimiento</u></b></p> <p>Después de realizar la limpieza del cuarto de residuos se procede a atomizar el Hipoclorito (Para el cuarto de residuos peligrosos a 5.000 PPM y para el cuarto de residuos comunes a 2.500 PPM), dilución según la presentación.</p> <p>Atomizar la solución desinfectante por todas las superficies del cuarto de desechos y los contenedores.</p> <p>Dejar actuar la solución desinfectante por 10 minutos.</p> <p>Retirar el hipoclorito de las superficies con agua.</p> <p>Secar los contenedores con un paño o compresa seca.</p> <p>Ecurrir el agua de las paredes y pisos con el cepillo.</p> <p>Secar el techo y las paredes con un paño o compresa, y el piso con un trapero, garantizando que no quede humedad en el área.</p> <p>Limpiar con una compresa o paño húmedo los marcos de las ventanas, puertas, lámpara o bombillo y sitio de encendido, para retirar residuos de solución desinfectante y evitar la corrosión.</p> <p>Al terminar la limpieza y desinfección lave los elementos de aseo y déjelos organizados dentro del cuarto.</p>	
--	---	--

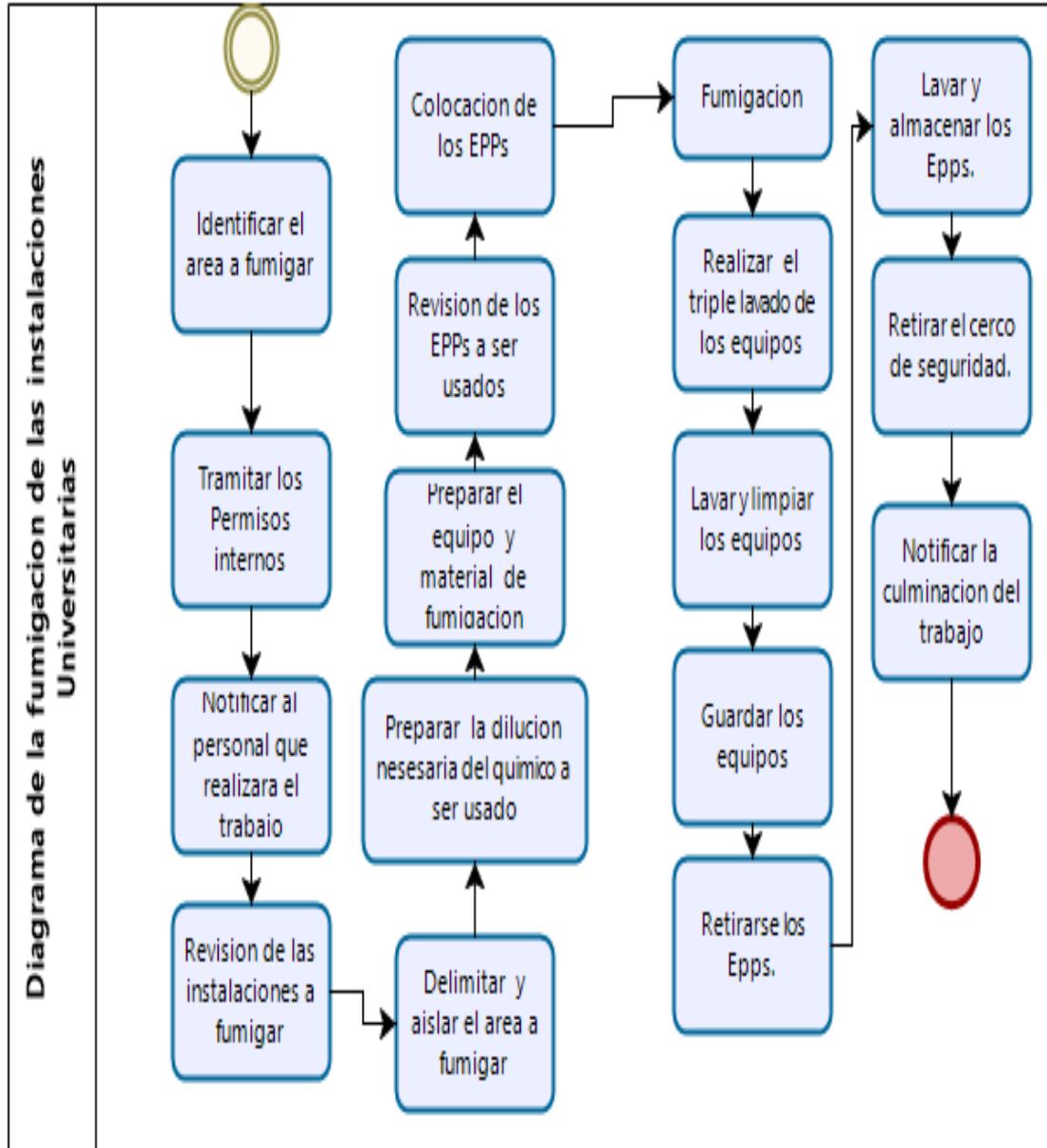
Anexo 07:

DIAGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.



Anexo 08:

DIAGRAMA DE FUMIGACIÓN DE LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.



## Anexo 09.-

### GUÍA PARA ATENCIÓN EN EL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIO AL RETORNO LABORAL

#### ÁREA MÉDICA

##### NIVEL ESTRATÉGICO:

La información se desarrollará basada en la detección temprana de pacientes sospechosos de COVID-19, la atención estará a cargo del equipo sanitario conformado por miembros del Sistema Integrado de Salud Universitario, Riesgos de Trabajo y Salud Ocupacional. Este equipo emitirá sugerencias a las autoridades de la Universidad para la toma de decisiones de aplicación de medidas sanitarias, implementación de mayor capacidad de la Unidad de atención medica dotando al personal del SISU con todo el EPP requerido para protección personal y de los pacientes que acuden a consulta, desinfección general y específica, para controlar el riesgo de diseminación del virus en los campus universitarios.

##### NIVEL OPERATIVO:

1. La atención estará dada por el Personal Médico del Sistema Integrado de Salud Universitario de la UNACH.
2. Se requiere la dotación de equipos, insumos, y prendas de protección para los médicos y todo el personal de salud
3. Generación de guías de atención por parte de Riesgos de Trabajo y Salud Ocupacional.
4. Realización de pruebas rápidas mediante hisopado nasofaríngeo para la detección de antígeno contra el coronavirus en la UNACH, a los casos sintomáticos.
- 5.- Intervenir en las campañas de vacunación para el personal docente, administrativo, código de trabajo y alumnos de la UNACH.
6. Identificar los siguientes signos y síntomas para realizar un triaje adecuado:

##### ESPECIFICACIONES DIRECTAS EN EL ÁREA DE SISU

1. La rápida identificación y aislamiento de los individuos potencialmente infecciosos es un paso crucial en estas áreas porque, aunque no sean consideradas como personal directo, siempre se encuentran en tránsito junto al del personal de salud.
2. El personal de recepción, estadística, secretaria debe informar y alentar a los empleados, docentes, trabajadores y estudiantes a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.
3. Limitar la propagación de las secreciones respiratorias de una persona que pudiera tener síntomas o ser asintomático del COVID-19.
4. Proveer una mascarilla quirúrgica y pedir a los usuarios del SISU que la utilice.  
Nota: una máscara facial (también conocida como una máscara quirúrgica, mascarilla o con otros términos) en un paciente no debe confundirse con equipo de protección personal (EPP) destinado para los trabajadores; la máscara actúa para contener las secreciones respiratorias potencialmente infecciosas en su origen (por ej. nariz y boca de la persona).
5. Limitar la cantidad de personal que puede entrar a las áreas de aplicación de este protocolo.
6. Mantener el distanciamiento social.
7. Proveer materiales informativos, de educación y adiestramiento adecuados, utilizables y apropiados sobre las funciones de trabajo, sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
8. El trabajo médico se complementa con el desempeño de enfermería.

##### AREA DE PSICOLOGÍA CLÍNICA

Se proporcionará atención presencial o mediante tele salud mental para lo cual la Institución proporcionará los recursos tecnológicos y logísticos para la intervención (Plataformas de video y telefonía fija o móvil).

La atención directa se realizará posterior a la comprobación por parte de enfermería de que el paciente no presenta sintomatología sugestiva de Covid-19.

Directrices de intervención

- Se utilizará la pirámide de IASC, para el uso del triaje en la atención de salud mental
- Se aplicará los Primeros Auxilios Psicológicos (Acciones):

Primeros auxilios psicológicos en emergencias.

Fomento de la salud mental a través de: Promoción de actividades para fortalecer la resiliencia y la cohesión social dentro de la comunidad

Identificar y derivar a los pacientes con necesidades psicosociales y de salud mental más profundos.

- Se solicitará consentimiento informado al paciente cuando, posterior a la intervención en crisis y habiéndose logrado estabilizar emocionalmente de manera momentánea, cumpla con criterios que determine la necesidad de acceder a un proceso psicoterapéutico (Formato anexo al presente).

#### **AREA DE LABORATORIO CLINICO**

##### **NIVELES DE GRAVEDAD:**

##### **CLASIFICACION EN FUNCION DE ACUERDO AL AREA DE ATENCION:**

##### **ÁREA DE TOMA DE MUESTRAS:**

##### **PACIENTES ASINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES GENERALES**

El personal encargado de esta actividad será el/la Laboratorista Clínico.

El tiempo para toma de muestras será en la primera hora de la mañana de la jornada de trabajo es decir de 7h30 a 8h30 am.

Todo paciente que ingrese tendrá que pasar por un triaje donde será valorado y se tomara la temperatura por el personal de enfermería.

Se realizará la toma de muestras con el equipo de protección completo.

Se tendrá un tiempo de 10 minutos entre paciente y paciente, para la desinfección del área de toma de muestras.

En esta área los pedidos se receptorán, registraran y archivarán.

Las muestras se desinfectarán antes de pasar al área de análisis.

Los resultados se entregarán por el personal de secretaria.

##### **PACIENTES SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES GENERALES**

El personal encargado de esta actividad será el/la Laboratorista Clínico

El tiempo para toma de muestras será en la primera hora de la mañana de la jornada de trabajo es decir de 7h30 a 8h30 am.

Todo paciente que ingrese tendrá que pasar por un triaje donde será valorado y se tomara la temperatura por el personal de enfermería.

Se realizará la toma de muestras con el equipo de protección completo.

Se tendrá un tiempo de 20-30 minutos entre paciente y paciente, para la desinfección del área de toma de muestras.

En esta área los pedidos se receptorán, registraran y se archivarán previa desinfección.

Las muestras se desinfectarán antes de pasar al área de análisis.

Los resultados se entregarán por el personal de secretaria.

##### **PACIENTES SINTOMATICOS O ASINTOMATICOS PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS RÁPIDAS PARA LA DETECCIÓN DE ANTÍGENO SARS-COV-2 / COVID-19**

En el caso de que se disponga realizar estas pruebas en el laboratorio del Servicio Integrado de Salud Universitario:

- El personal encargado de esta actividad será el/la Laboratorista Clínico capacitado para la realización de este tipo de pruebas.
- El área destinada para la realización de las pruebas rápidas deberá encontrarse separada del Laboratorio Clínico adaptando un espacio destinado para esta actividad.
- Se realizará la toma de muestras con el equipo de protección completo.
- La toma de muestras para hisopado nasofaríngeo para detección de antígeno SarsCov2, será el momento que lo solicite el médico del SISU o el Médico Ocupacional.
- Se dotará de todo el material necesario al personal que se encuentre en esta actividad; es decir de insumos, reactivos, materiales de oficina, registros, mobiliario que serán de uso único de para esta actividad.
- Los resultados se entregarán por el personal de secretaria.

#### ÁREA DE ANÁLISIS DE MUESTRAS:

##### PACIENTES ASINTOMÁTICOS/SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS

Se procederá a la realización de los análisis con el equipo de protección señalado en la tabla.

Se procesará de acuerdo a las normativas de bioseguridad establecidas en el laboratorio

Se prohibirá el ingreso de personal ajeno al área de laboratorio.

Durante en tiempo de análisis no se entregará resultados como medida de Bioseguridad.

##### PACIENTES SINTOMATICOS O ASINTOMATICO PARA LA REALIZACION DE PRUEBAS RÁPIDAS PARA LA DETECCIÓN DE ANTIGENO

##### SARS-COV-2 / COVID-19

En el caso de que se disponga realizar estas pruebas en el laboratorio del Servicio Integrado de Salud Universitario:

Se la realizara con el equipo de protección señalado en la tabla.

Se procesará de acuerdo a las normativas de bioseguridad establecidas.

Se realizarán en el mismo lugar donde se realizó la toma de la muestra, no en el Laboratorio.

Durante en tiempo de análisis no se entregará resultados como medida de Bioseguridad.

#### ELABORACIÓN DE INFORMES:

##### PACIENTES ASINTOMÁTICOS/SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS

Se la realizara con el equipo de protección señalado en la tabla.

Se lo realizara en un horario determinado para no chocar con el horario análisis.

Se la realizara con el equipo de protección señalado en la tabla.

Lo realizará el personal que se encuentre en el Área de la toma de muestras en una laptop destinada solo para el uso en este lugar

#### ENTREGA DE RESULTADOS:

##### PACIENTES ASINTOMÁTICOS/SINTOMÁTICOS RESPIRATORIOS

Se lo realizara con el equipo de protección señalado en la tabla.

Los resultados se entregarán en un horario señalado.

Se los entregara en los exteriores del Servicio Integrado de Salud Universitaria.

Los resultados se entregarán al día siguiente en un horario señalado a excepción de los resultados de emergencia que se entregarán a la hora de procesados.

Los resultados se entregarán el mismo día después de realizada la prueba, el informe se enviara a la impresora que se encuentra al interior del Servicio Integrado de Salud Universitaria y entregado por personal de secretaria y a los correos de los funcionarios o estudiantes de la UNACH.

### PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN AMBIENTAL EN EL LABORATORIO CLÍNICO:

Para la limpieza ambiental en los laboratorios se deben utilizar desinfectantes que actúen contra los virus encapsulados, como el 2019-nCoV y otros coronavirus.

Se debe asegurar que los procedimientos se sigan de manera consistente y correcta. Se realizará 2 veces al día en el laboratorio y en el área de toma de muestras para COVID-19 también se debe realizar la limpieza y desinfección después de la toma de muestras de cada paciente.

La limpieza a fondo de las superficies ambientales con agua y detergente y la aplicación de desinfectantes de nivel hospitalario de uso común (como el hipoclorito de sodio o monopersulfato de potasio con registro sanitario) es un procedimiento eficaz y suficiente.

El personal de laboratorio:

1.- Intervendrá en las campañas de vacunación para el personal docente, administrativo, código de trabajo y alumnos de la UNACH, en coordinación con el Ministerio de salud.

En circunstancias especiales, el personal de laboratorio deberá:

### ÁREA DE ODONTOLOGIA

#### EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIO PARA EL SERVICIO DE ODONTOLÓGIA:

Los equipos de protección personal que utilizarán el objetivo de evitar la exposición directa a sangre y a otros fluidos potencialmente contaminantes, mediante el uso de vestimenta, guantes, mascarilla, protección ocular, gorro, protector facial, además de contar con un adecuado campo para el trabajo operatorio.

#### ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS ODONTOLÓGICAS:

Basado en los principios de la universalidad, todo paciente que acude a la consulta odontológica debe ser tratado como paciente de riesgo y potencialmente sospechoso para COVID-19, durante esta emergencia sanitaria.

Se atenderá bajo normas de bioseguridad en consulta externa y emergencia.

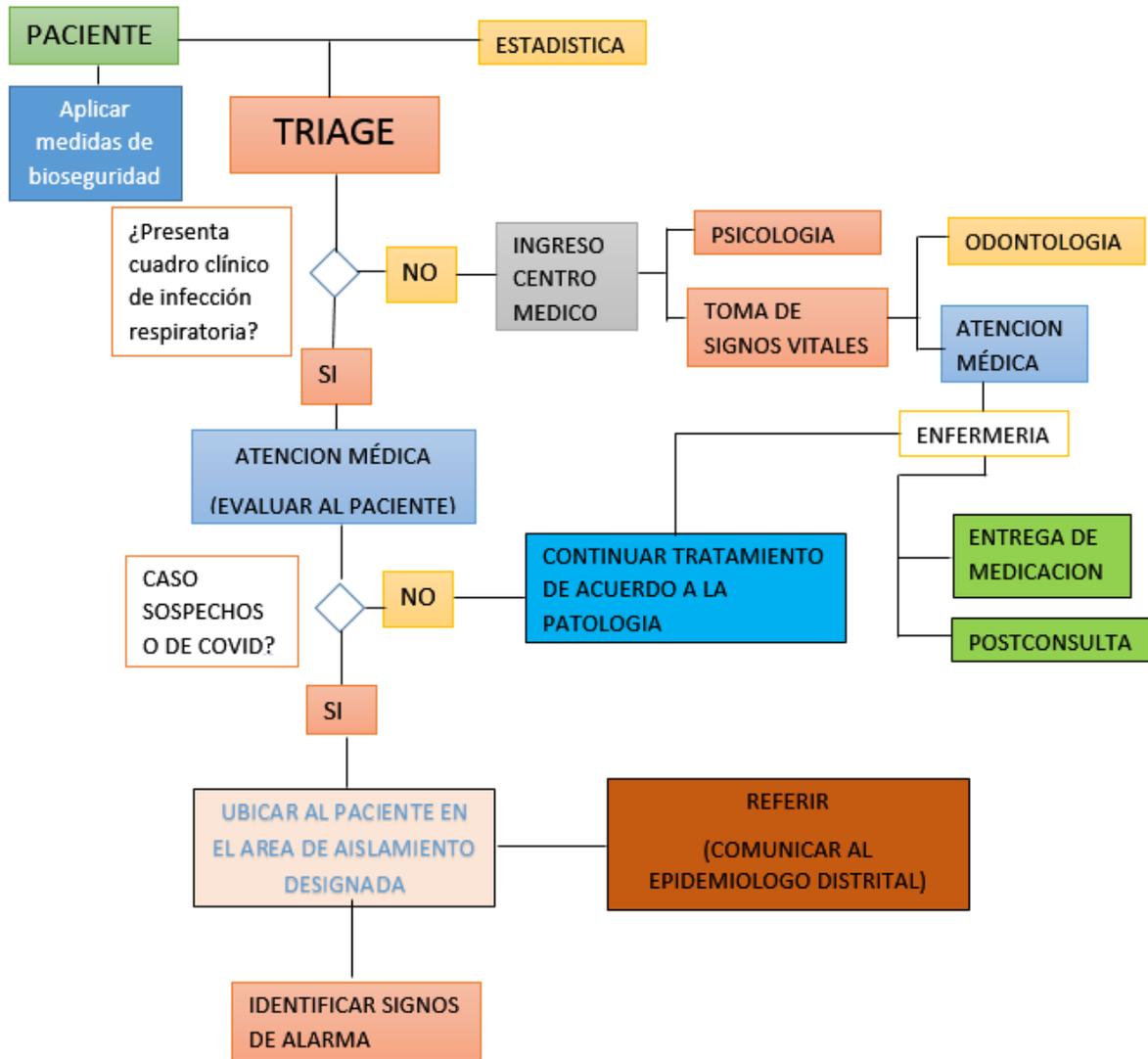
#### Procedimientos de desinfección de consultorio:

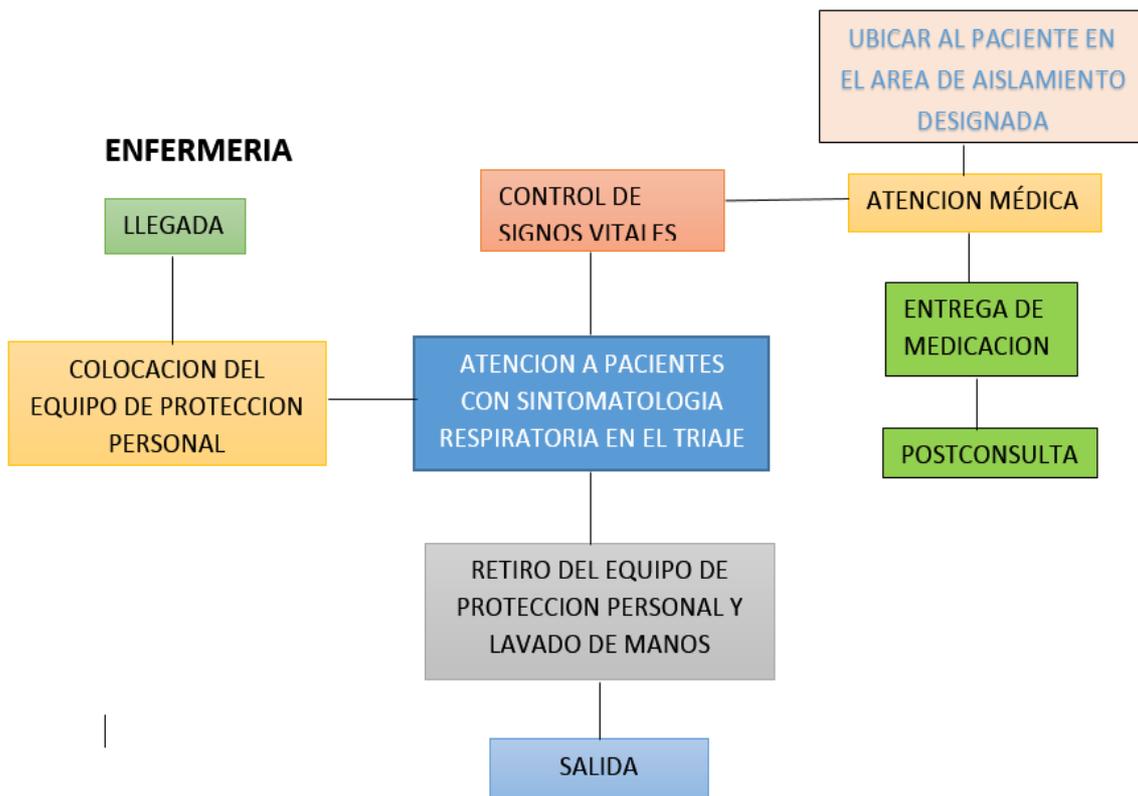
EQUIPO E INSTALACIONES	PROCESO REQUERIDO	MATERIAL PARA AISLAR
<ul style="list-style-type: none"><li>- Manijas del trimodular de la unidad dental.</li><li>- Interruptor de encendido de la lámpara dental y su manija.</li><li>- Válvulas de control de agua.</li><li>- Lámpara de foto polimerizado y su fibra óptica.</li></ul>	Aislar o aplicar un desinfectante de nivel intermedio como por ejemplo Hipoclorito de Sodio y Alcohol etílico al 70%	Plástico tipo vinil, Papel aluminio

EQUIPO E INSTALACIONES	PROCESO REQUERIDO	PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
Jeringa triple, equipos ultrasónicos	Purgar: Antes de dirigirlo a la boca del paciente	Accionar el agua y el aire	
Líneas de agua	Purgar: 3 minutos al comenzar el día de trabajo clínico y durante 30 segundos entre paciente y paciente	Permitir la salida de agua de todos los puntos finales de desembocadura del equipo	Debe realizarse antes de colocar la pieza de mano de alta velocidad
Escupidera	Desinfectar: Al iniciar el día, y después de cada paciente	Retirar el filtro con ayuda de una pinza y limpiar con agua y detergente enzimático. Eliminar todo tipo de residuos que se pudieran acumular y utilizar desinfectantes químicos como mono persulfato de potasio (desinfectante de alto nivel)	
Pisos, mobiliario de superficies no metálicas, paredes y equipo	Desinfectar: Con regularidad y después de procedimientos altamente contaminantes	Fricción por 60 segundos con solución acuosa de hipoclorito de sodio	El hipoclorito de sodio no es recomendable para pisos cerámicos debido a que éstos tienen una capa vitrificada, generalmente presentando fallas no visibles a simple vista donde la acción del hipoclorito puede provocar corrosión, tampoco puede ser utilizado en paredes, pues daña la pintura
	Realizar en presencia visible de secreciones bucales Inmediatamente en superficies contaminadas con sangre	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Remover con papel o toalla desechable absorbente.</li> <li>•Limpiar con agua y jabón.</li> <li>•Aplicar hipoclorito de sodio o fenol sintético o desinfectante basado en amonio cuaternario.</li> <li>•Dejar actuar el tiempo indicado por el fabricante, limpiar y secar.</li> </ul>	
Succionador (eyector quirúrgico)	Lavado de los filtros internos, por medio de solución desincrustante o Enzimática. Diariamente y después de la succión de sangre.	Retirar la tapa y el filtro con el auxilio de una pinza, lavar los filtros con agua corriente, recolocarlos, realizar desinfección a través de aspiración de sustancias químicas desinfectantes a base de fenol sintético.	Los aparatos de succión a base de una bomba de vacío (eyector quirúrgico) son más eficientes, ya que la posibilidad de reflujo es limitada y son más potentes

Documentos Complementaria  
FLUJOGRAMA GENERAL

FLUGOGRAMAS DE ATENCION DE LAS AREAS





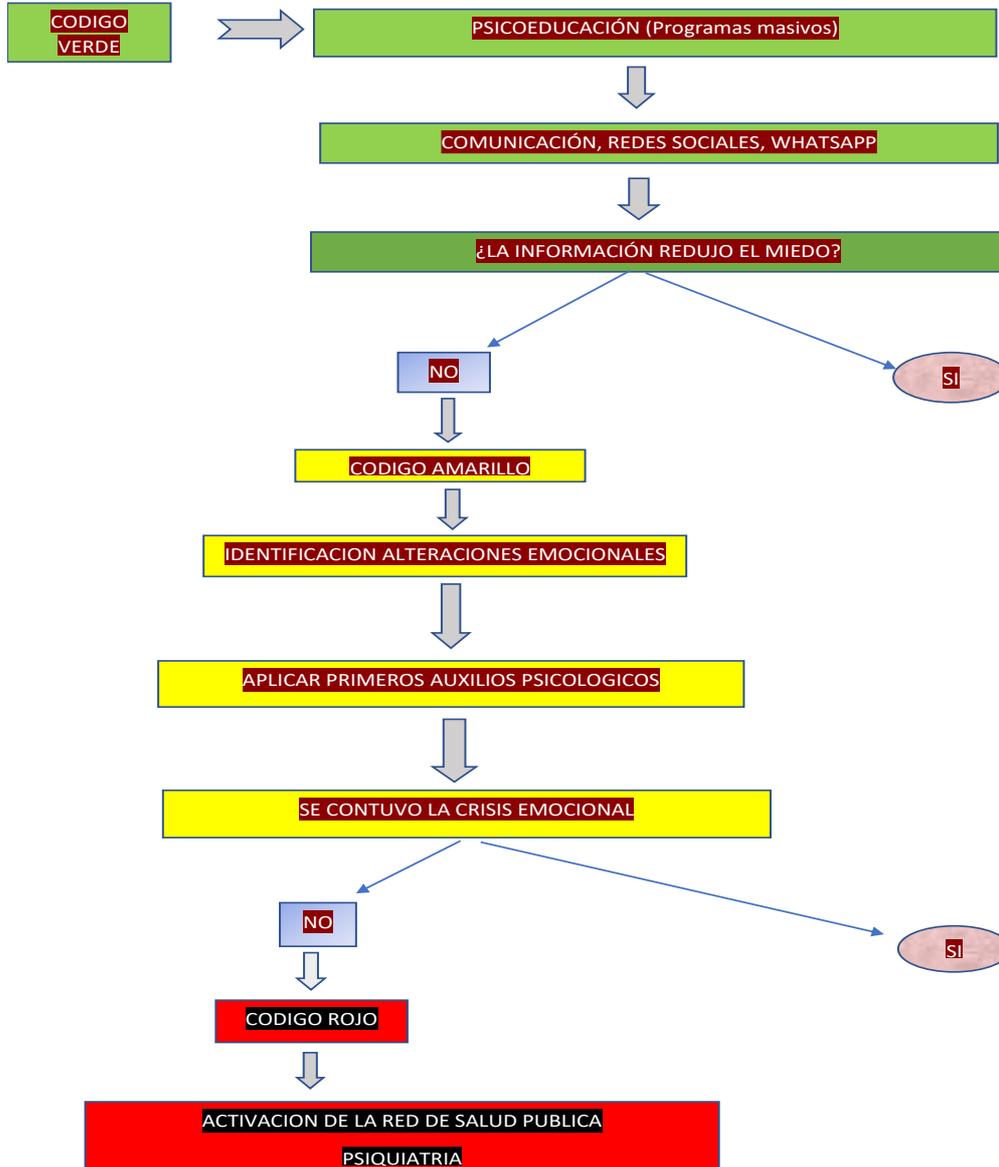
MEDICINA



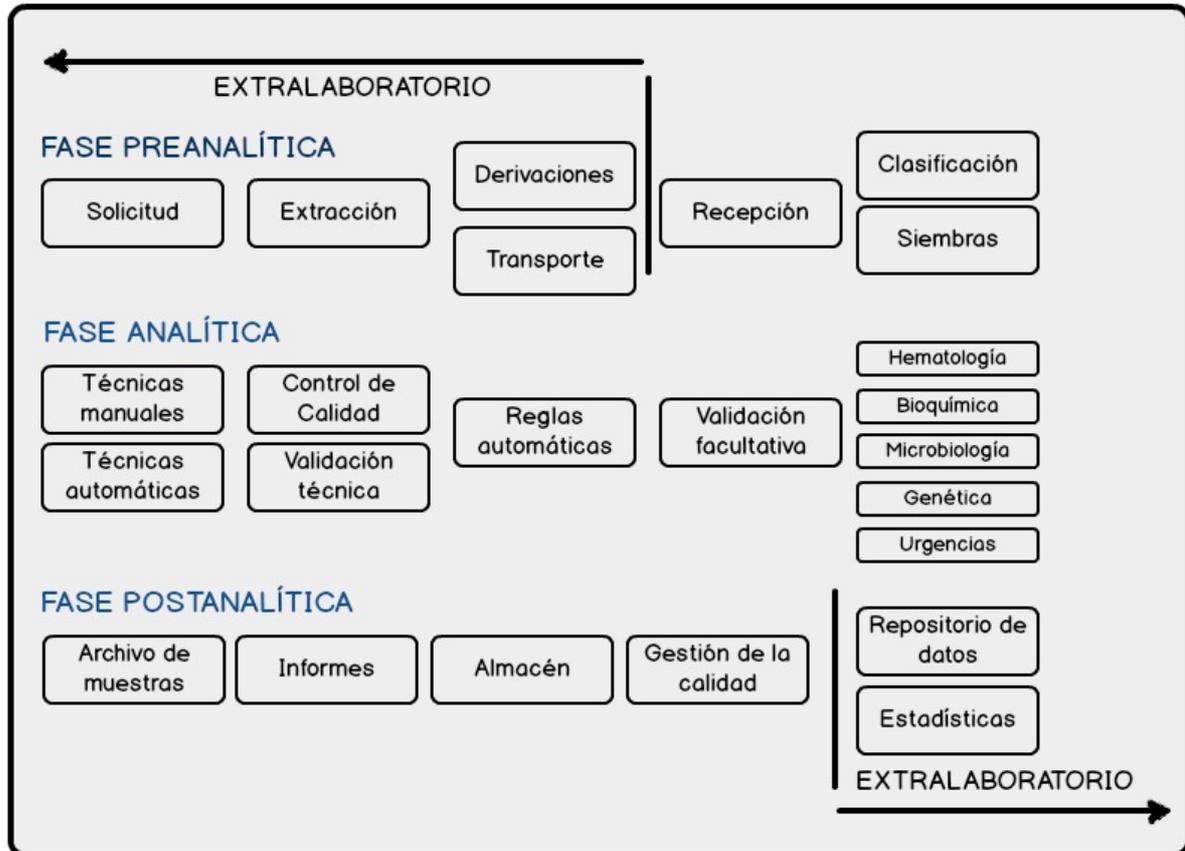
En casos sintomáticos se aplican pruebas de hisopado nasofaríngeo para la detección de antígenos SarsCov 2, a todos los miembros de la comunidad universitario que lo requieran.

AREA PSICOLÓGICA

Anexo 1 **DIAGRAMA DE FLUJO DE PSICOLOGIA CLINICA**

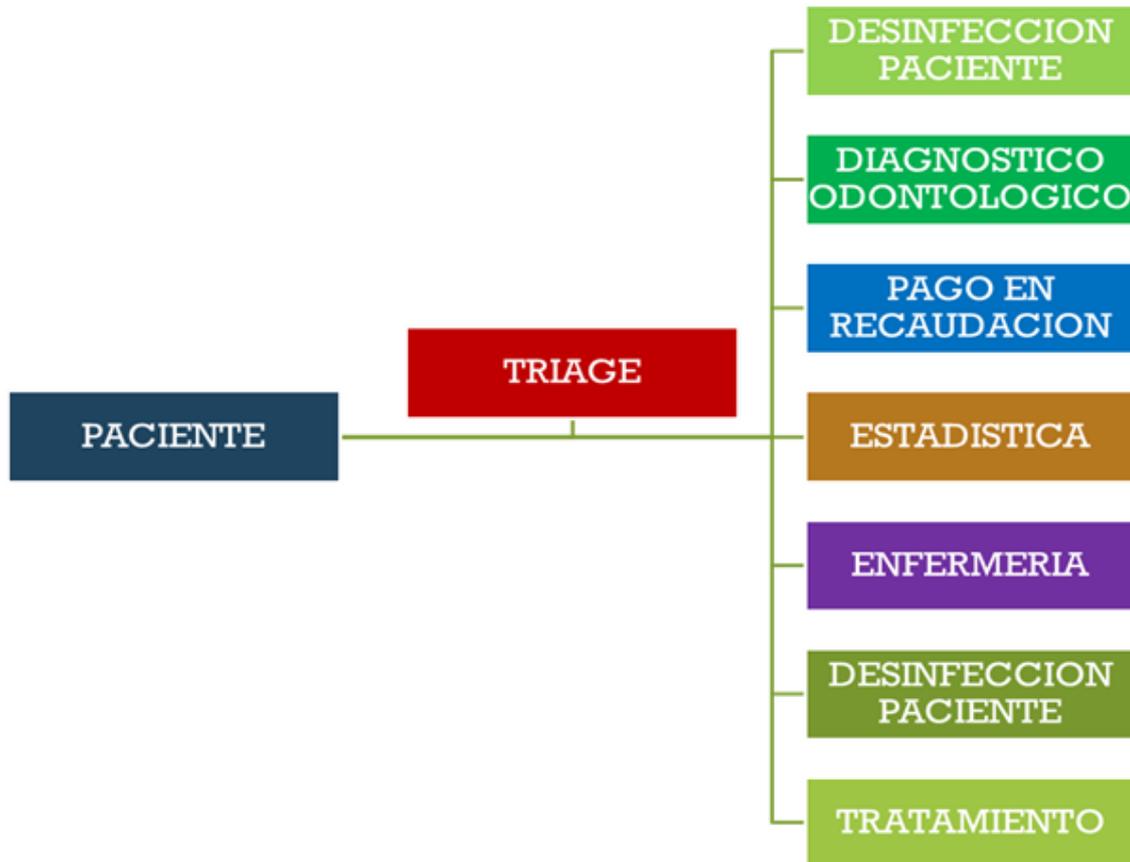


AREA DE LABORATORIO CLÍNICO

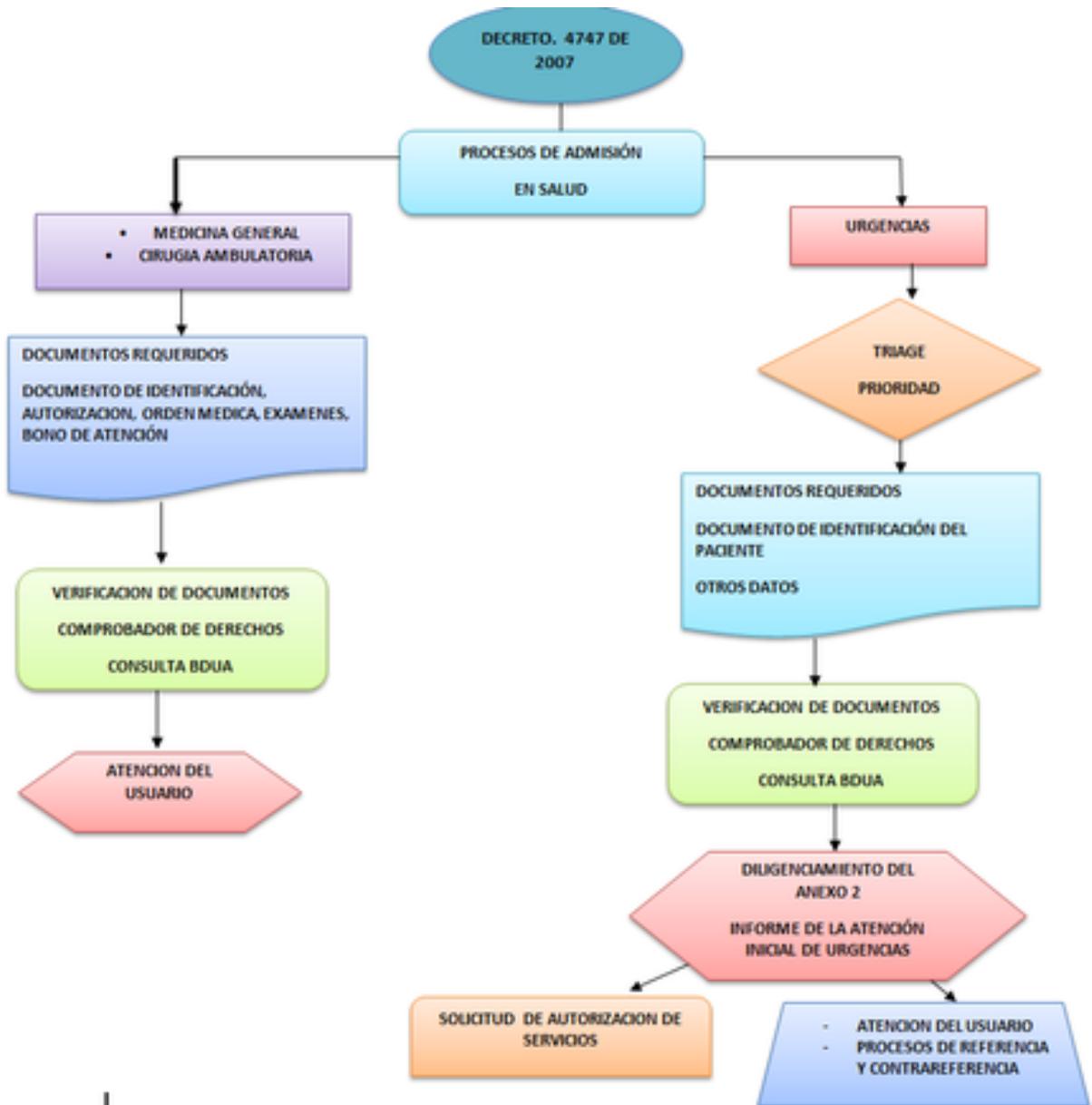




AREA DE ODONTOLOGÍA



AREA DE ESTADISTICA DE LA SALUD



## SECUENCIA PARA COLOCARSE EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL - (EPP)



### Bata:

Cubra con la bata todo el torso desde el cuello hasta las rodillas, los brazos hasta la muñeca y doble alrededor de la espalda.  
Ate por detrás a la altura del cuello y la cintura.



### Mascara o respirador:

Asegure los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello. Ajuste la banda flexible en el puente de la nariz. Acomode en la cara por debajo del mentón. Verifique el ajuste del respirador.



### Gafas protectoras o caretas:

Coloque sobre la cara y los ojos y ajuste.



### Guantes:

Extienda los guantes para que cubran la parte del puño en la bata de aislamiento.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



## SECUENCIA PARA QUITARSE EL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP)



### Guantes:

El exterior de los guantes está contaminado!  
• Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo.  
• Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada.  
• Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca.  
• Retire el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante.  
• Arroje los guantes en el recipiente de desechos.



### Gafas protectoras o caretas:

El exterior de las gafas protectoras o de la careta está contaminado!  
• Para quitarlas, tome por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas.  
• Coloque en el recipiente designado para reprocessar.



### Bata:

La parte delantera de la bata y las mangas están contaminadas!  
• Desate los cordones.  
• Tocando solamente el interior de la bata pase por encima del cuello y de los hombros.  
• Voltee la bata al revés.  
• Doble o envuelva y deseché.



### Máscara o respirador

La parte delantera de la máscara o respirador está contaminada (NO LA TOQUE!)  
• Primero agarre la parte de abajo. Luego los cordones o bandas elásticas de arriba y por último quite la máscara o respirador.  
• Arroje en el recipiente de desechos.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



EL

## Anexo 10.-

### GUÍA DE MANEJO ADECUADO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL FRENTE AL RIESGO BIOLÓGICO

#### PLANIFICACIÓN

Definición de actividades

PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD:

**Universalidad.** - Todo el personal debe seguir las Medidas de precaución estandarizadas con el fin de prevenir la exposición de la piel y de las membranas mucosas, en todas las situaciones que puedan dar origen a accidentes de trabajo, estando previsto o no el contacto con fluidos potencialmente contaminados.

**Uso de Barreras.** - Comprende el concepto de evitar la exposición directa a fluidos orgánicos que se consideren de riesgo contaminante, mediante la utilización de materiales adecuados que se interpongan al contacto de los mismos. La utilización de barreras Eje. (Guantes etc.)

**EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.** -

**Uso de Bata.** - Su objetivo es aislar el cuerpo de la exposición a líquidos biológicos, su diseño es variado, así como los materiales utilizados, deben ser de manga larga, de material anti fluido que ofrezca seguridad y comodidad.

**Uso de traje anti fluido.** - Permite proteger al personal en riesgo del contacto directo con fluidos, debe ser utilizado por todo el personal expuesto a manipulación de líquidos y fluidos con riesgo biológico durante su labor.

**Uso de Gorro.** - Su objetivo es proteger el cabello de aerosoles y salpicaduras provenientes de la actividad que realiza y disminuir el riesgo de que el cabello sea fuente de contaminación.

**Uso de Protectores Oculares.** - se utiliza para prevenir la contaminación de las mucosas del ojo por aerosoles, salpicaduras, o partículas contaminadas con material orgánico, se debe ajustar al contorno del ojo y contar con protección lateral para que proporcione seguridad.

**Uso de Pantallas de Protección Facial.** - Proporcionan una protección reforzada, evitan la contaminación por proyección de material biológico sólido, líquido o aerosoles al aislar los ojos y la cara de posibles contactos.

**Uso de Mascarillas.** - se utilizan para proteger las mucosas nasales y orales de salpicaduras y aerosoles, su diseño debe cubrir desde la parte anterior de las orejas y desde el tercio inferior de la nariz hasta la parte inferior del mentón.

**Uso de Guantes.** - se deben utilizar en todos los procedimientos que implique riesgo de contaminación por fluidos en las manos, manipulación de sangre, u otros líquidos corporales, adicionalmente en mucosas o piel no intacta, en todos los trabajadores con riesgo biológico, al manipular objetos y superficies contaminadas con agentes biológicos.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

Las Medidas preventivas deben considerarse desde el primer momento que el trabajador va a tener contacto con el agente de riesgo.

Mediante acciones como:

Acondicionamiento de las instalaciones para evitar el riesgo.

Limpieza, desinfección, control de áreas y equipos de trabajo.

Provisión adecuada de material de limpieza: desinfectantes, antisépticos, toallas desechables, jabones antisépticos.

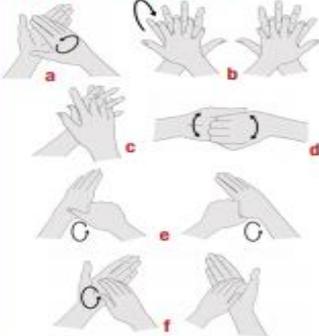
Gestiones adecuadas de manejo de Desechos infecciosos.

Procedimientos de trabajos específicos para aquellas funciones o áreas que puedan tener un mayor riesgo y en caso de que se produzca poder controlar.

La formación e información permanente a los empleados y trabajadores es fundamental para evitar cualquier situación de riesgo.

Disponer de elementos de seguridad y el manteniendo de los mismos en perfectas condiciones es una labor tanto de la Unidad de Riesgos como de los empleados y trabajadores de la institución.

### Pasos para ponerse el equipo de protección personal (EPP), incluida la bata

<p><b>1</b> Quite todos los efectos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).</p> 	<p><b>2</b> Póngase el traje aséptico y las botas de goma<sup>1</sup> en el vestuario.</p> 	<p><b>3</b> Pase al área limpia que está en la entrada de la unidad de aislamiento.</p> <p><b>4</b> Haga una inspección visual para cerciorarse de que todos los componentes del EPP sean del tamaño correcto y de una calidad apropiada.</p> <p><b>5</b> Inicie el procedimiento para ponerse el equipo de protección personal bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega).</p>	<p><b>6</b> Higienícese las manos.</p> 
<p><b>7</b> Póngase guantes (guantes de nitrilo para examen).</p> 	<p><b>8</b> Póngase una bata desechable hecha de una tela resistente a la penetración de sangre u otros humores corporales o de agentes patógenos transmitidos por la sangre.</p> 	<p><b>9</b> Póngase la mascarilla facial.</p> 	
<p><b>10</b> Póngase una careta protectora o gafas protectoras.</p> 		<p><b>11</b> Póngase equipo para cubrir la cabeza y el cuello: gorra quirúrgica que cubra el cuello y los lados de la cabeza (preferiblemente con careta protectora) o capucha.</p> 	
<p><b>13</b> Póngase otro par de guantes (preferentemente de puño largo) sobre el puño de la bata.</p> 	<p><b>12</b> Póngase un delantal impermeable desechable (si no hay delantales desechables, use un delantal impermeable reutilizable para trabajo pesado).</p> 		

<sup>1</sup> Si no hay botas, use zapatos cerrados (tipo mocasin, sin cordones, que cubran por completo el empeine y el tobillo) y cubiertas para zapatos (antideslizantes y preferentemente impermeables).




La Organización Mundial de la Salud ha adoptado todas las precauciones razonables para verificar la información que figura en la presente publicación, no obstante lo cual, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ni explícita ni implícita. El lector es responsable de la interpretación y el uso que haga de ese material, y en ningún caso la Organización Mundial de la Salud podrá ser considerada responsable de daño alguno causado por su utilización.

### Pasos para ponerse el equipo de protección personal (EPP), incluido el overol

- 1 Quite todos los efectos personales** (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).
- 2 Póngase el traje aséptico y las botas de goma** en el vestuario.
- 3 Pase al área limpia que está en la entrada de la unidad de aislamiento.**
- 4 Haga una inspección visual para cerciorarse de que todos los componentes del EPP sean del tamaño correcto y de una calidad apropiada.**
- 5 Inicie el procedimiento para ponerse el equipo de protección personal bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega).**
- 6 Higienice las manos.**
- 7 Póngase guantes** (guantes de nitrilo para examen).
- 8 Póngase el overol<sup>1</sup>.**
- 9 Póngase la mascarilla facial.**
- 10 Póngase una careta protectora O gafas protectoras.**
- 11 Póngase equipo para cubrir la cabeza y el cuello:** gorra quirúrgica que cubra el cuello y los lados de la cabeza (preferiblemente con careta protectora) O capucha.
- 12 Póngase un delantal impermeable desechable** (si no hay delantales desechables, use un delantal impermeable reutilizable para trabajo pesado).
- 13 Póngase otro par de guantes (preferentemente de puño largo)<sup>2</sup> sobre el puño de la bata.**

1 Si no hay botas, use zapatos cerrados (tipo mocasín, sin cordones, que cubran por completo el empeño y el tobillo) y cubiertas para zapatos (antibacterianas y preferentemente impermeables).  
2 No use tela adhesiva para sujetar los guantes. Si los guantes internos o las mangas del overol no suficientemente largos, haga un agujero para el pulgar (o el dedo medio) en la manga del overol a fin de que el antebrazo no quede expuesto al hacer movimientos amplos. Algunos modelos de overol tienen bucles cosidos a las mangas para pasar el dedo.

Organización Panamericana de la Salud | Organización Mundial de la Salud

### Pasos para quitarse el equipo de protección personal, incluida la bata

- 1 Quite el EPP siempre bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega).** Asegúrese de que haya recipientes para desechos infecciosos en el área para quitarse el equipo a fin de que el EPP pueda desecharse de manera segura. Debe haber recipientes separados para los componentes reutilizables.
- 2 Higienice las manos con los guantes puestos<sup>1</sup>.**
- 3 Quite el delantal inclinándose hacia adelante, con cuidado para no contaminarse las manos.** Al sacarse el delantal desechable, sáquese del cuello y enróllalo hacia abajo sin tocar la parte delantera. Después desate el cinturón de la espalda y enrólle el delantal hacia adelante.
- 4 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 5 Quite los guantes externos y deséchelos de una manera segura.** Use la técnica del paso 17.
- 6 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 7 Quite el equipo que cubra la cabeza y el cuello, con cuidado para no contaminarse la cara, comenzando por la parte trasera inferior de la capucha y enróllándola de atrás hacia adelante y de adentro hacia afuera, y deséchela de manera segura.**
- 8 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 9 Para sacarse la bata, primero desate el nudo y después tire de atrás hacia adelante, enróllándola de adentro hacia afuera, y deséchela de una manera segura.**
- 10 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 11 Sáquese el equipo de protección ocular tirando de la cuerda detrás de la cabeza y deséchelo de una manera segura.**
- 12 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 13 Para quitarse la mascarilla, en la parte de atrás de la cabeza primero desate la cuerda de abajo y déjela colgando delante. Después desate la cuerda de arriba, también en la parte de atrás de la cabeza, y deseche la mascarilla de una manera segura.**
- 14 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 15 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, déjelas puestas pero limpiadas y descontaminadas apropiadamente antes de salir del área para quitarse el EPP.**
- 16 Higienice las manos con los guantes puestos.**
- 17 Quite los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.**
- 18 Higienice las manos.**

1 Al trabajar en el área de atención de pacientes, hay que cambiarse los guantes externos antes de pasar de un paciente a otro y antes de salir del área. Después de ver al último paciente.  
2 Para descontaminar las botas correctamente, pise dentro de una jeringueta para la desinfección del canal con solución de cloro al 0,5% y quite la maldad con un cepillo para dientes el resto muy suave de barro (carbón vegetal) y después limpie todas las partes de las botas con solución de cloro al 0,5%. Desinfecte las botas con agua jabonosa en una solución de cloro al 0,5% durante 30 minutos, por lo menos una vez al día, y después enjuáguelas y séquelas.

Organización Panamericana de la Salud | Organización Mundial de la Salud

**Pasos para quitarse el equipo de protección personal (EPP), incluido el overol**

**1** Quitese el equipo de protección personal siempre bajo la orientación y supervisión de un observador capacitado (colega). Asegúrese de que haya recipientes para desechos infecciosos en el área para quitarse el equipo a fin de que el EPP pueda desecharse de manera segura. Debe haber recipientes separados para los componentes reutilizables.

**2** Higienícese las manos con los guantes puestos<sup>1</sup>.

**7** 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, enrrolle 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.

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

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



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

**13** 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, déjelas puestas pero límpielas y descontámelas apropiadamente antes de salir del área para quitarse el equipo de protección personal.<sup>3</sup>

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

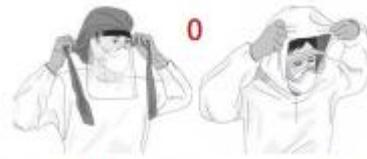
**3** Quitese el delantal inclinándose hacia adelante, con cuidado para no contaminarse las manos.

Al sacarse el delantal desechable, arránqueselo del cuello y enróllelo hacia abajo sin tocar la parte delantera. Después desate el cinturón de la espalda y enrrolle el delantal hacia adelante.

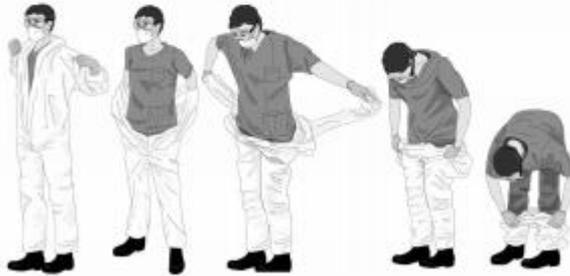


**4** Higienícese las manos con los guantes puestos.

**5** Quitese el equipo que cubra la cabeza y el cuello, con cuidado para no contaminarse la cara, comenzando por la parte trasera inferior de la capucha y enrrollándola de atrás hacia adelante y de adentro hacia afuera, y deséchela de manera segura.



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



**11** Para quitarse la mascarilla, en la parte de atrás de la cabeza primero desate la cuerda de abajo y déjela colgando delante. Después desate la cuerda de arriba, también en la parte de atrás de la cabeza, y deseche la mascarilla de una manera segura.



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

**15** Quitese los guantes cuidadosamente con la técnica apropiada y deséchelos de una manera segura.



**16** Higienícese las manos.

<sup>1</sup> Al trabajar en el área de atención de pacientes, hay que cambiarse los guantes externos antes de pasar de un paciente a otro y antes de salir (cámbieselos después de ver al último paciente).  
<sup>2</sup> Esta técnica funciona con guantes del tamaño correcto. Si los guantes externos quedan demasiado ajustados o si los guantes internos quedan demasiado flojos y las manos están mojadas de sudor, hay que quitarse los guantes externos por separado, después de sacarse el delantal.  
<sup>3</sup> Para descontaminar las botas correctamente, pise dentro de una palangana para la desinfección del calzado con solución de cloro al 0,5% (y quite la suciedad con un cepillo para inodoros si están muy sucias de barro o materia orgánica) y después limpie todos los lados de las botas con solución de cloro al 0,5%. Desinfecte las botas remojándolas en una solución de cloro al 0,5% durante 30 minutos, por lo menos una vez al día, y después enjuáguelas y séquelas.



La Organización Mundial de la Salud ha adoptado todas las precauciones razonables para verificar la información que figura en la presente publicación, no obstante lo cual, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ni explícita ni implícita. El lector es responsable de la interpretación y el uso que haga de ese material, y en ningún caso la Organización



## Anexo 11.-

### CARTA DE COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD EN LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES

Riobamba, ..... XXX de 20XX

Yo, (.....) portador/a de la cédula de ciudadanía Nro. (.....), miembro de la comunidad universitaria de la unidad/Dependencia/ Facultad/carrera (.....) en calidad de (.....especificar el cargo o si es estudiante); en cumplimiento con las disposiciones emitidas en el **PLAN INSTITUCIONAL DE RETORNO SEGURO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA UNACH**, durante la jornada que realice de manera presencial en las instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo, me comprometo a:

Cumplir con todas las medidas de prevención y protección que indique la Universidad Nacional de Chimborazo, así:

- a. Mantener la distancia física y social.
- b. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.
- c. Evitar utilizar equipos y dispositivos tecnológicos de otros miembros de la comunidad universitaria; en caso de que sea necesario, me comprometo a desinfectar antes y después de usarlos, y lavarme las manos con jabón inmediatamente después de haberlos usado.
- d. No compartir o reusar equipos de protección personal de otros funcionarios o personas.
- e. Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón líquido (durante 40 a 60 segundos), luego aplicarse alcohol o gel al 70% que cuente con registro sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario (ARCSA). Es especialmente importante lavarse las manos después de toser, estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- f. Cubrir la nariz y boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar y desecharlo en un recipiente de basura que cuente con tapa y apertura por pedal. Si no dispone de pañuelos empleará la parte interna del codo sin quitarme la mascarilla para no contaminar mis manos.
- g. Evitar tocar superficies del rostro como ojos, nariz o boca, sin haber realizado higiene y desinfección de manos.
- h. Si es necesario escupir, realizarlo en un pañuelo desechable y depositarlo en un recipiente de basura que cuente con tapa y apertura por pedal, preferentemente en el baño.
- i. Evitar compartir alimentos y bebidas.
- j. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone el espacio laboral o académico, despejando las superficies lo máximo posible.
- k. Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente pañuelos desechables de forma inmediata a los contenedores habilitados.

Declaro además que me comprometo a cumplir las disposiciones emitidas por las autoridades nacionales, cantonales e institucionales que expidieran posterior a la fecha de suscripción de la presente carta de Compromiso y a responsabilizarme por mi salud y la de los demás miembros de la comunidad universitaria al cumplir las medidas antes citadas.

Fecha y tipo de vacunación, (esquema completo):      dd/mm/aa

Con lo expuesto en líneas anteriores, reitero mi compromiso y me suscribo.

Atentamente,  
f.

Nombre  
Nro. de cédula



ANEXO 13

FORMULARIOS DE TALENTO HUMANO

FORMULARIO DEFINICIÓN MODALIDADES DE TRABAJO PLAN DE RETORNO

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b> <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b> <b>DEPENDENCIA</b>					
<b>FACULTAD / DIRECCIÓN:</b>					
<b>FASE SEGÚN SEMAFORIZACIÓN DISPUESTA POR COE CANTONAL: (seleccione)</b> <span style="float: right;">→</span>					<b>AMARILLO</b>
<b>PERÍODO (día, mes, año)</b>		<b>DESDE:</b> lunes, 13 de septiembre de 2021		<b>HASTA:</b> viernes, 24 de septiembre de 2021	
<i>Se recomienda realizar una planificación semanal, debiendo actualizarse periódicamente (por semana o por cada cambio de fase de semaforización)</i>					
PERSONAL PARA TRABAJO PRESENCIAL					
Nº	NOMBRE DEL SERVIDOR	PUESTO	RÉGIMEN (seleccione)	HORARIO (Seleccione)	OBSERVACIONES
1			LOES - APOY ACADEM.	MATUTINO 3 (08:00 - 13:00)	a cumplir teletrabajo de 14H30 A 17H30 -
2			LOSEP	MATUTINO 3 (08:00 - 13:00)	a cumplir teletrabajo de 14H30 A 17H30 -
3			LOSEP	MATUTINO 3 (08:00 - 13:00)	a cumplir teletrabajo de 14H30 A 17H30 -
4			LOSEP	MATUTINO 3 (08:00 - 13:00)	a cumplir teletrabajo de 14H30 A 17H30 -
<b>Observaciones:</b> el personal descrito está en condiciones de laborar de manera presencial, se pasa el 50% de lo establecido.					
<b>NOTA:</b> Se complementa el horario presencial con teletrabajo de acuerdo con los horarios establecidos en el protocolo establecido del personal que se menciona en la matriz, así como su planificación y evidencias de actividades a ser reportadas por cada servidor. Los funcionarios que laboran en el vicerrectorado Administrativo cumplirán con el horario detallado anteriormente; aportando al distanciamiento en las oficinas.					
PERSONAL PARA TELETRABAJO (Personal que no debe asistir presencialmente a la Institución)					
Nº	NOMBRE DEL SERVIDOR	PUESTO	RÉGIMEN (Seleccione)	RAZÓN DE TELETRABAJO (Seleccione)	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Observaciones:</b> Los señores responsables de los escenarios: Deportivos Lic. José Latorre y Lic. Juan Carlos Cazorla administrador del Teatro, serán incluidos en el formulario de modalidades de trabajo de la Dirección Administrativa desde la semana del 07 de junio del 2021, unidad que reportará la planificación de actividades, evidencia de estas y control de asistencia.					
<b>Nota:</b> La Información del grupo vulnerable ubicado en la matriz se realizó en función del informe del médico ocupacional de la Institución con oficio No. Oficio No.248-C-RSAS-UNACH-2020, de fecha 29 de mayo del 2020. Para la aplicación de los puntos 4 y 5 de la "Razón de Teletrabajo", deberán justificar con certificado médico o ficha epidemiológica del servidor y del contacto, según el caso, otorgado por instituciones de la red pública de salud (Departamento Médico UNACH)					
RESUMEN GENERAL DEL PERÍODO DECLARADO					
CONDICIÓN DE SERVIDORES			Nº	Porcentaje	Porcentaje acumulado
PERSONAL EN TELETRABAJO (EXCLUIDO PERSONAL VULNERABLE)			0	0%	0%
PERSONAL CON TELETRABAJO EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD Y OTROS			0	0%	
PERSONAL EN TRABAJO PRESENCIAL			4	100%	100%
PERSONAL EN USO DE VACACIONES			0	0%	0%
PERSONAL QUE NO ES PERTINENTE REALIZAR TELETRABAJO POR VARIAS RAZONES			0	0%	
TOTAL PERSONAL			4	100%	100%
IMPORTANTE					
1	realizarán trabajo presencial. Evitar reuniones con más de 4 personas, esto a fin de evitar aglomeraciones en lugares encerrados, utilizar obligatoriamente mascarillas durante la reunión y mantener distancia de 2m entre cada persona.				
2	Observar las recomendaciones y protocolos establecidos en la GUÍA MTT6-003, y las disposiciones internas dictadas por los organismos y autoridades competentes				
3	En lo relacionado a control de asistencia, planificación, reportes, uniformes, etc., atenerse a lo dispuesto mediante la planificación y directrices establecidas				
4	En caso de planificar horarios alternados o rotativos, se recomienda elaborar una matriz para cada grupo de servidores en hoja diferente, manteniendo una hoja consolidada,				
<i>Elaborado por:</i> Dirección de Administración del Talento Humano			<i>Revisado y aprobado por:</i> Coordinación de Gestión de la Calidad		
CERTIFICACIÓN					
Certifico que la presente información es el resultado del análisis realizado sobre los parámetros establecidos en el Plan de retorno progresivo, disposiciones del MDT, Guía MTT6-003 y demás directrices internas					
	Nombre				<b>Fecha de entrega:</b>
	Puesto				jueves, 9 de septiembre de 2021
		fj			



MATRIZ REPORTE DE EVIDENCIAS SEMANALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO						
DEPENDENCIA QUE REPORTA LAS EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO						
Formulario de verificación y seguimiento de actividades a realizar mediante Teletrabajo correspondiente al mes de agosto y septiembre de 2021						
VERIFICACIÓN SEMANAL						
DEPENDENCIA:						
Fecha de Presentación:		25 de agosto de 2021				
INFORMACIÓN GENERAL DEL TELETRABAJADOR						
Nombre:						
Domicilio:						
Dirección/Coordinación:						
Puesto:		SECRETARIA				
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DE TELETRABAJO						
No.	FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	ACTIVIDAD TELETRABAJO	RESULTADO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	30-ago-2021	03-sep-2021	Realiza la redacción de oficios, memorandos, certificaciones y otros documentos, con la finalidad dar respuesta a comunicaciones recibidas o informar disposiciones emitidas por el responsable de la unidad orgánica;	OFICIOS DESPACHADOS Y ENTREGADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO	OFICIOS ENVIADOS:	ARCHIVO DOCUMENTOS RECIBIDOS- ENVIADOS 2021 ACTUALIZADO: 'PLANNER -TEAMS - ONE DRIVE
2	30-ago-2021	03-sep-2021	Efectúa la recepción, registro, clasificación, y despacho de documentos que ingresen y egresen de la unidad, a fin de mantener el control y realizar el seguimiento correspondiente;	OFICIOS RECEPTADOS VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y REGISTRADOS	OFICIOS RECIBOS: REGISTRO	ARCHIVO DOCUMENTOS RECIBIDOS- ENVIADOS 2021 ACTUALIZADO: 'PLANNER -TEAMS - ONE DRIVE
3	30-ago-2021	03-sep-2021	Atiende a clientes internos y externos, para proporcionar información sobre la documentación que se tramita en la unidad, facilita documentación requerida y lleva el control del préstamo de documentos;	ATENCIÓN A CONSULTAS Y PEDIDOS	CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS TELEFÓNICAS	ATENCIÓN: NOMINA REGISTRO
4	30-ago-2021	03-sep-2021	Registra, organiza y clasifica el archivo físico y digital, con la finalidad de mantenerlo ordenado y actualizado;	ARCHIVO ACTUALIZADO	CARPETA: OFICIOS 30 AGO-3 SEP. PDF. OFICIOS 30 AGO-3 SEP. WORD.	
5	30-ago-2021	03-sep-2021	Mantiene actualizado el archivo de la unidad, bajo un sistema de fácil acceso que permita la localización inmediata de documentos;	N/A	N/A	---
6	30-ago-2021	03-sep-2021	Coordina las actividades de secretaria de la autoridades, a fin de verificar que se estén efectuando de conformidad con los procedimientos establecidos;	N/A	N/A	---
7	30-ago-2021	03-sep-2021	Clasifica y dirige el archivo para la custodia de documentación del despacho a su cargo;	ARCHIVO ACTUALIZADO	CARPETA: OFICIOS 30 AGO-3 SEP. PDF. OFICIOS 30 AGO-3 SEP. WORD.	
Teletrabajador				Dirección / Coordinación		
FIRMA SECRETARIA				NOMBRE FIRMA JEFATURA DE LA UNIDAD		

**Nota:**\*Medios de verificación son los números de los oficios recibidos, despachados, dependencias internas y externas que orientaron  
\*En las actividades que no se puede hacer vía teletrabajo colocar NA  
\*Esta matriz permitirá valorar el cumplimiento diario de las actividades que son de su responsabilidad y remitir a Talento Humano para el trámite pertinentes



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

f.)	f.)	f.)
<b>Nombre:</b> Ing. Omar Negrete	<b>Nombre:</b> Ing. Eduardo Ortega	<b>Nombre:</b> Dr. Vinicio Moreno
<b>Cargo:</b> Director Administrativo	<b>Cargo:</b> Director de Administración de Talento Humano	<b>Cargo:</b> Coordinador del SISU
<b>Responsable de la elaboración.</b>	<b>Responsable de la elaboración.</b>	<b>Responsable de la elaboración.</b>
f.)	f.)	f.)
<b>Nombre:</b> Gonzalo Erazo Salcedo	<b>Nombre:</b> Ing. Elisa López	<b>Nombre:</b> Dra. Blanca Maygalema
<b>Cargo:</b> Coordinador de Gestión de Bienestar Estudiantil y Universitario.	<b>Cargo:</b> Analista de Gestión de Riesgos Laborales	<b>Cargo:</b> Médico Ocupacional
<b>Responsable de la elaboración.</b>	<b>Responsable de la elaboración.</b>	<b>Responsable de la elaboración.</b>
f.)		
<b>Nombre:</b> Yolanda Elizabeth Salazar Granizo		
<b>Cargo:</b> Vicerrectora Administrativa		
<b>Aprobación</b>		