

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO DE EMPLEADOS Y USUARIOS DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO



UNAH 2020-2022



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Control de revisiones

No	Acción ejecutada	Fecha	Aprobó	Firma
1	Primera Revisión y Actualización	02/2022		
Observaciones:				



ÍNDICE

EQUIPO TÉCNICO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROTOCOLOS ..3

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO	4
III. ALCANCE.....	5
IV. CONCEPTOS	5
V. DESARROLLO DEL PROTOCOLO	6
V.1 INDICACIONES PARA EL PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	6
V.2 UNIDAD CONTRA EL ACOSO SEXUAL.....	9
VI. PROTOCOLOS RELACIONADOS.....	10
VII. ANEXOS.....	11



EQUIPO TÉCNICO DE REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE PROTOCOLOS

Comité Técnico Institucional de Prevención de la COVID-19, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaria Ejecutiva de Desarrollo Institucional, Facultad de Ciencias Médicas

Equipo de Revisión

Dra. Ana Lourdes Cardona Alfaro
Jefa del Departamento de Salud Pública

Dra. Wendy Elizabeth Murillo Barahona
Investigadora de la Escuela de Microbiología

Dra. Dilcia Esperanza Saucedo Acosta
Coordinadora Investigación, Departamento de Salud Pública

MSC. Marta Zepeda
Especialista de Salud Ocupacional/Secretaria Ejecutiva de
Desarrollo de Personal

Dr. Ricky Rondol Ruiz Sorto
Representante Sindical



PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL RETORNO DE EMPLEADOS Y USUARIOS DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO

I. INTRODUCCIÓN

Como población mundial estamos atravesando por uno de los momentos más difíciles vividos en la historia, con el surgimiento de la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19), el cual ha provocado el fallecimiento de cientos de miles de personas a nivel mundial y la infección de millones debido a su alta contagiosidad, afectando a la población en general y con mayor severidad a las personas con enfermedades de base. Actualmente, la población hondureña se encuentra en un proceso de reactivación de la economía, lo que incluye también un retorno gradual de los empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), de una manera ordenada y procurando disminuir lo posible el riesgo de contaminación.

Sin embargo, durante el periodo de pandemia el Comisionado Universitario a nivel nacional ha desarrollado sus actividades de atención y orientación de diversos casos de manera efectiva mediante el teletrabajo, por lo que privilegiamos y continuaremos realizando nuestro trabajo de manera virtual.

Ante esta situación mundial este protocolo puede cambiar en función de la evolución y la nueva información que se disponga de la enfermedad, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades universitarias y sanitarias competentes.

II. OBJETIVO

Establecer en la medida de lo posible las recomendaciones de bioseguridad establecidas por los organismos facultados en materia de salud a nivel mundial, como ser la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Centro de Control de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés), así como las brindadas por los científicos hondureños.

Objetivos Específicos

1. Indicar las acciones de prevención de riesgo de contagio del COVID-19 en las Oficinas del Comisionado Universitario.
2. Considerar la salud física y mental de los empleados en el desempeño de sus funciones en el área de trabajo y sus usuarios.
3. Advertir la responsabilidad que cada uno de los empleados tiene en el acatamiento de las medidas de bioseguridad recomendadas.



Población objetivo

1. Empleados del Comisionado Universitario en Oficina Central y sus Delegaciones.
2. Usuarios del Comisionado Universitario.

III. ALCANCE

Este protocolo aplica a la Comisionado Universitario y partes interesadas en sus funciones, que ingresan a los campus e instalaciones de la Universidad de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

IV. CONCEPTOS

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 el desarrollo y seguridad de los trabajadores.

COVID-19: Es una nueva enfermedad infecciosa, causada por un nuevo coronavirus. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Desinfección: Proceso químico que mata o elimina microorganismos sin discriminación, tales como bacterias, virus y protozoos, impidiendo el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa que se encuentran en objetos inertes. La desinfección reduce los organismos nocivos a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana (por ejemplo, las esporas). Este término se aplica solo a objetos inanimados.

Distanciamiento: Estar físicamente separado. Es una medida general que todas las personas deberían adoptar incluso si se encuentran bien y no han tenido una exposición conocida al COVID-19.

Equipo de Protección Personal (EPP): Equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.

Limpieza: Proceso de eliminación de restos orgánicos e inorgánicos de una superficie. La suciedad interfiere en cualquier técnica de desinfección y esterilización, de ahí que la limpieza sea una condición previa e inexcusable a dichos procedimientos.



V. DESARROLLO DEL PROTOCOLO

V.1 INDICACIONES PARA EL PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- a. Retorno seguro a la presencialidad.
- b. Los servicios de orientación, solicitud, queja, denuncia, mediación y observación, se continuarán brindando de manera **virtual** mediante los correos siguientes:
 - ✓ comisionado@unah.edu.hn
 - ✓ denuncia.comisionado@unah.edu.hn
 - ✓ comisionado.csno@unah.edu.hn
 - ✓ comisionado.fcm@unah.edu.hn
 - ✓ comisionado.curla@unah.edu.hn
 - ✓ comisionado.unahvs@unah.edu.hn

Además, en el acceso principal de nuestras Oficinas se instalará un rótulo con las direcciones de contacto para atender cualquier necesidad de manera **virtual**.

- c. Se continuará socializando con la Comunidad Universitaria las direcciones, páginas de redes sociales y números de teléfono celular a las que pueden comunicarse para recibir una atención oportuna y eficiente del Comisionado Universitario de manera **virtual**, esto con la colaboración de la Secretaría de Desarrollo Institucional (SEDI) a través de la Dirección de Comunicación (DIRCOM), además de la difusión que se realiza de manera permanente desde el Área de Comunicación de nuestra Unidad.
- d. Comisionado Universitario incorporarse, debe ejercer sus labores presenciales, la Universidad deberá dotar a la Oficina en Ciudad Universitaria y en sus Delegaciones de los insumos siguientes:
 - Alcohol clínico 70°
 - Atomizadores (**compra única**)
 - Basurero con tapa - sistema apertura con el pie (**compra única**)
 - Cloro
 - Gel alcohol para manos
 - Caretas
 - Gel desinfectante para manos
 - Guantes talla S-M



- Lámpara luz ultravioleta (**compra única**)
- Mascarillas quirúrgicas
- Termómetro infrarrojo (**compra única**)

Será responsabilidad de la Universidad también la instalación de los protectores acrílicos para las áreas de atención y entre los escritorios de los empleados.

- e. En la fase que el Comisionado Universitario deba incorporarse a sus labores presenciales, salvaguardando la salud de los empleados con sus medidas y aforo.
- f. Los empleados vulnerables (mayores de 60 años, personas con enfermedades de base como ser: hipertensión arterial, insuficiencia cardíaca, enfermedad de la arteria coronaria, miocardiopatías, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, personas inmunodeprimidas por trasplante de órganos sólidos, cáncer, diabetes mellitus, enfermedades de salud mental, enfermedad de células falciformes, dislipidemias, obesidad, enfermedad renal, etc.)

El personal con enfermedad de base, controlada y con esquema de vacunación completo, deberán presentarse a laborar siempre y cuando se les proporcione las medidas de bioseguridad, para salvaguardar la salud de los mismos.

En caso del personal con procesos agudos derivados de su enfermedad se valorara la transcripción del IHSS y dispondrá por modalidad.

- g. En la entrada de la Oficina del Comisionado Universitario, se designará un empleado para controlar el ingreso de los usuarios a la Oficina, quien verificará que porte y utilice correctamente la mascarilla, se tomará la temperatura y le proporcionará gel desinfectante para sus manos y le indicará dónde será atendido. El empleado designado permitirá la permanencia de únicamente dos usuarios dentro de la oficina (uno siendo atendido y el otro esperando ser atendido), guardando el distanciamiento establecido de 1.5 metros.
- h. Se continuará haciendo uso de la tecnología para la atención de solicitudes, así como para las gestiones administrativas, es decir, evitando el contacto con objetos como papel para disminuir la propagación del virus y posibilidad de contagio. Es recomendable enviarlo de manera digital, en caso de que el usuario prefiera dejar su petición en físico, esta permanecerá en aislamiento durante dos (2) días en una caja cerrada y transcurrido ese tiempo se procederá a atender su solicitud.
- i. Uso de mascarilla y gafas protectoras o careta de manera obligatoria durante su permanencia en la Institución, debiendo cubrir la mascarilla completamente la nariz y boca. Evitar tocar la



mascarilla y desechar al completar la jornada si son de un solo uso. Deberá sustituirse también si la mascarilla se encuentra húmeda o sucia, ya que pierde su impermeabilidad.

- j. El personal al toser o estornudar deberá mantener su mascarilla.
- k. No se permitirá el ingreso de usuarios que no porten su mascarilla y la utilicen de manera incorrecta.
- l. El distanciamiento físico obligatorio será de por lo menos 1.5 a 2 metros.
- m. Las puertas y ventanas estarán abiertas permanentemente, evitando el uso de aire acondicionado.
- n. En las Oficinas del Comisionado Universitario, deberá permanecer el portón cerrado para controlar el ingreso ordenado de usuarios, evitando aglomeraciones.
- o. La limpieza y desinfección de superficies se realizará de manera permanente (llavines, escritorios, teclado, mouse, teléfono, celular), porque el contacto con superficies contaminadas es una forma de contagio del virus, rompiendo así los ciclos de riesgo de infección.
- p. Evitar cualquier saludo que implique contacto físico.
- q. Quedan suspendidas temporalmente las visitas a las oficinas.
- r. Se recomienda no compartir alimentos, bebidas o utensilios de comida.
- s. Se programarán reuniones únicamente virtuales (vía Microsoft Teams de preferencia o a través de Zoom).
- t. Se deberá evaluar los beneficios y riesgos de la realización de giras, capacitaciones presenciales, eventos o reuniones masivas, quedando excluidos definitivamente de estas actividades todo el personal de riesgo de la Oficina o aquel que viva con familiares vulnerables.
- u. Los empleados con síntomas de la COVID-19 o aquellos que hayan tenido contactos con pacientes diagnosticados con la COVID-19, deberán abstenerse de asistir a la Oficina, realizarse la prueba PCR-RT o prueba de antígeno.



- v. Lavado frecuente de manos con agua y jabón o alcohol gel o después de tener contacto con algún usuario, procurando evitarlo en la medida de lo posible. Asimismo, deberán hacerlo antes y después de ir al sanitario, antes y después de estornudar o toser y al ingresar a la Oficina.
- w. Se realizarán pequeñas campañas digitales de manera permanente para recordar y fortalecer las medidas de higiene y distanciamiento físico; asimismo, se instalarán afiches en lugares estratégicos de la oficina como recordatorio a los empleados y usuarios, los que se diseñarán con el apoyo de DIRCOM.
- x. La Institución deberá contar con los insumos básicos de limpieza e higiene (agua, jabón líquido, papel toalla, alcohol gel, papel higiénico y pañuelos desechables).
- y. No se recomienda el uso de guantes de látex para el personal que realizará sus labores cotidianas, ya que esto proporciona una falsa sensación de seguridad, siendo el lavado de manos frecuente la medida de prevención contra la propagación del virus, porque el mal uso de los guantes promueve su propagación.

V.2 UNIDAD CONTRA EL ACOSO SEXUAL

Además de los procedimientos generales mencionados anteriormente, las Oficinas de la **Unidad contra el Acoso Sexual** aplicará de manera específica los siguientes:

- a. Recibirá sus denuncias por cualquier medio electrónico, realizando todo su proceso investigativo (notificaciones, citaciones, audiencias) de manera virtual; para la atención virtual se apoyará de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología (DEGT) para el debido asesoramiento en cuanto a la plataforma a utilizar por el tiempo de duración de las audiencias. De requerir este tipo de apoyo debe contactarse al siguiente correo:
- b. unidadcontraacoso@unah.edu.hn



VI. PROTOCOLOS RELACIONADOS

1. Protocolo de Bioseguridad para la Reincorporación Laboral del Personal Administrativo.
2. Protocolo de Bioseguridad para la Reincorporación Laboral del Personal de Servicios.
3. Protocolo de Bioseguridad para la Prestación de Servicios de Atención al Público.
4. Protocolo de Bioseguridad para la Utilización de Equipos de Protección Personal.
5. Protocolo de Bioseguridad para el Ingreso Gradual de Empleados y Particulares al Campus Universitario.
6. Protocolo para Higiene y Manejo adecuado de Residuos Sólidos generados en el Contexto de Covid-19.

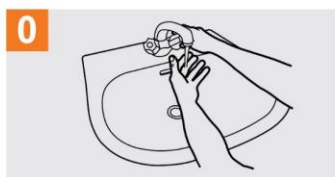
VII. ANEXOS

ANEXO NO.1: ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS?

¿Cómo lavarse las manos?

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

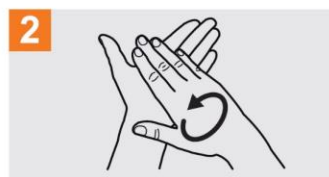
⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



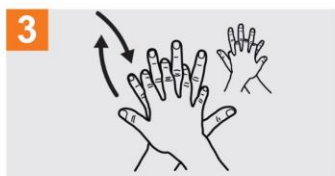
0 Mójese las manos con agua;



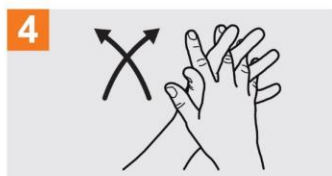
1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



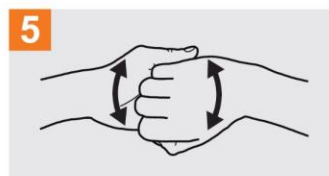
2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



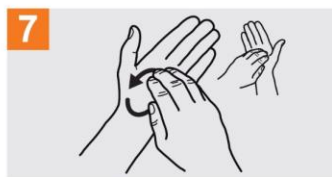
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



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



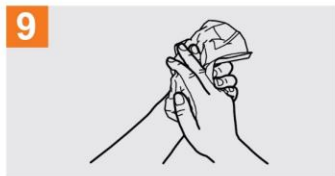
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



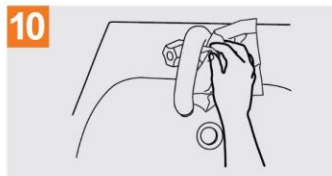
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



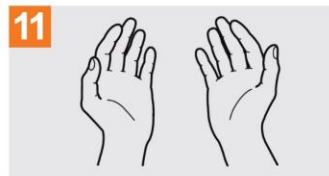
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase 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. 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 NO.2: ¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

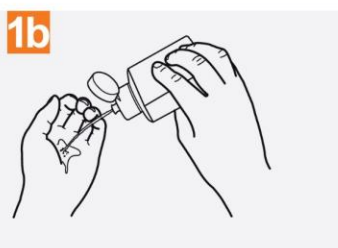
¿Cómo desinfectarse las manos?

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

 Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



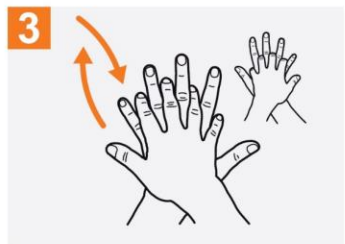
1a Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



1b Frótese las palmas de las manos entre sí;



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;



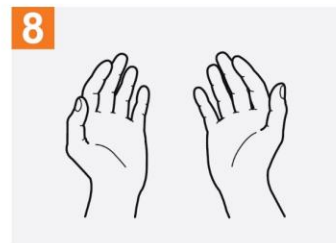
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



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

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MAS 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. 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 NO.3 COMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA MÉDICA DE FORMA SEGURA

who.int/epi-win

QUÉ DEBEMOS HACER

➔



Lávese las manos antes de tocar la mascarilla



Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros



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



Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera



Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz



Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón



Ajustela para que no queden aberturas por los lados



Evite tocarla



Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza



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



Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa



Lávese las manos después de desecharla

QUÉ NO DEBEMOS HACER

➔



No utilice mascarillas rasgadas o húmedas



No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz



No use la mascarilla poco ajustada



No toque la parte frontal de la mascarilla



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



No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas



No reutilice la mascarilla

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




ANEXO NO.4 ACCIONES QUE DEBEN SER PARTE DE SU DÍA A DÍA

RECOMENDACIONES COVID-19 



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

QUE ESTAS ACCIONES SEAN PARTE DE SU DÍA A DÍA

- 
 - Lavarse las manos con frecuencia.
 - Toser y estornudar cubriéndose la boca con el antebrazo.
- 
 - Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
 - Evitar el contacto directo con personas enfermas.
- 
 - Desinfectar objetos y superficies que se tocan con frecuencia.
 - Usar adecuadamente la mascarilla al salir de su casa.

Más información en: www.unah.edu/coronavirus
Fuente: OPS

ANEXO NO.5 EJERCICIOS EN EL TRABAJO

Los ejercicios que a continuación se presentan, se recomiendan realizar antes, durante y después de la jornada laboral, con el propósito de reducir la tensión generada por el riesgo constante de exposición al virus, así como para evitar lesiones debido a una postura constante e inadecuada en los escritorios, evitando el sedentarismo y levantando la moral de los empleados al activar sus cuerpos con un poco de actividad física.

