

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL BUFETE JURÍDICO UPAEP UPAEP- MAYO 2020

13 Poniente 2111 Colonia Santiago
Puebla, México
C.P. 72410

Elaboró

Marco Antonio Hernández Sánchez
Responsable de Seguridad de los Laboratorios

Revisó

Magdalena Soledad Altamirano
Asistente Administrativo Bufete Jurídico
Rene Octavio Huerta Sánchez
Jefe de Laboratorios Medios Audiovisuales

Aprobó

Jorge Luis Escobedo Traffon

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	5
OBJETIVO	6
ALCANCE	6
DESCRIPCIÓN	6
MEDIDAS PREVENTIVAS	6
CAPACITACIÓN	8
ESTANCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES.....	8
PERSONAL DE INTENDENCIA	9
USUARIOS.....	10
PERSONAL DE MANTENIMIENTO.....	11
PERSONAL DE VIGILANCIA.....	11
COORDINADORES DE LABORATORIOS.....	11
ATENCIÓN EN OFICINAS Y/O CUBÍCULOS.....	12
PROFESORES.....	13
ALUMNOS.....	14
GENERALIDADES.....	14
ANEXOS	15

REFERENCIAS 16

INTRODUCCIÓN

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio y el síndrome respiratorio agudo severo. (1)

El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Los síntomas más habituales son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. (1)

Así mismo la OMS menciona que cerca del 80% de las personas se recuperan de la enfermedad sin necesidad de un tratamiento hospitalario, sin embargo, las personas mayores o con enfermedades previas como hipertensión, problemas cardíacos, pulmonares, diabetes, cáncer u obesidad tienen más posibilidades de presentar cuadros graves de la enfermedad. (1)

La propagación del COVID-19 se realiza por contacto de una persona infectada por el agente, mediante el rocío que es despedido al hablar, toser o estornudar, las gotículas que contienen el virus pueden caer sobre objetos y superficies y permanecer desde 4 hasta 72 horas mismas que a su vez pueden pasar a otra persona mediante el contacto, es importante señalar que dichas superficies pueden ser descontaminadas por medio de la limpieza con agentes desinfectantes a base de alcohol, cloro y jabón. (1)

La OMS define la bioseguridad como un conjunto de normas y medidas preventivas destinadas a proteger la salud de las personas frente a riesgos físicos y biológicos, químicos, radioactivos, entre otros y la protección del medio ambiente, en otras palabras,

la bioseguridad es la implementación de medidas apropiadas que permitan prevenir la propagación o exposición involuntaria de agentes patógenos. Debido a la forma de propagación del COVID 19 se busca la manera de mejorar los protocolos de bioseguridad para proporcionar un ambiente de trabajo más seguro para todos los usuarios, por lo que será indispensable extremar precauciones.

OBJETIVO

Salvaguardar la salud de toda persona que ingrese a los Bufete Jurídico de la UPAEP, con el fin de evitar la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID 19) en los mismos.

ALCANCE

Este protocolo se seguirá desde el ingreso a las instalaciones y lo debe acatar toda persona que desee acceder, para así poder continuar con la enseñanza de todos los niveles educativos que hacen uso de las instalaciones y se pueda realizar las prácticas y/o asesorías necesarias para cumplir con los requerimientos de los diferentes usuarios.

DESCRIPCIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS

Es de gran importancia considerar como condición indispensable para el regreso a nuestras actividades, el implementar espacios de trabajo seguros y de bajo riesgo para toda nuestra comunidad.; debemos asegurar dotar de las herramientas necesarias tanto en insumos como formación, para aminorar riesgos.

Este protocolo pretende ejecutarse con base a los lineamientos de oferta académica, adaptándonos a las fechas que se marquen para el regreso.

Cualquier miembro del personal, ya sea operativo, administrativo, docente o incluso alumnado que llegue a presentar signos y/o síntomas de infecciones respiratorias o de vías aéreas superiores como, por ejemplo: tos, fiebre, escurrimiento nasal, dolor muscular o dolor articular, no deberá presentarse a laborar y deberá acudir tan pronto sea posible a revisión en la Clínica Médica Universitaria ubicada dentro del Centro de Salud Integral.

No se permitirá el acceso a las instalaciones del Bufete Jurídico a ninguna persona con estas características o sospecha de enfermedad aguda.

Por seguridad de todos no se le permitirá el acceso a toda persona que no acate lo que se menciona en el presente documento, el cual deberá ser exhibido a la entrada del Bufete Jurídico.

Será indispensable extremar precauciones y considerar el contar con los siguientes insumos:

- Tapetes sanitarios a la entrada del Bufete Jurídico.
- Gel antibacterial 70% de Alcohol.
- Termómetro infrarrojo.
- Atomizadores con solución de alcohol e hipoclorito.
- Bolsas plásticas.
- Cubrebocas.
- Cubre calzado.
- Caretas faciales.
- Guantes de látex.
- Guantes de Nitrilo.
- Aspensor para sanitizar.
- Jabón líquido para manos.
- Sanitas.

- Sanitizador de espacios líquido.
- Toallas contactop.
- Paños de Microfibra.
- Cinta de marcaje Amarillo/ Negro de 2" X 33.
- Lysol.
- Dispensadores eléctricos de Alcohol en gel.
- Cubetas.
- Cloro.
- Alcohol Isopropílico.

CAPACITACIÓN

- Toda persona que ingrese a los Bufete Jurídico, deberá demostrar conocimiento sobre de este documento.
- Se dará capacitación específica a todo el personal que labora en el edificio para realizar sus funciones de manera segura.

ESTANCIA DENTRO DE LAS INSTALACIONES

- Usar los tapetes sanitarios y gel antibacterial al entrar a las oficinas del Bufete Jurídico y cada vez que sea requerido.
- Será obligatorio el uso de cubreboca durante toda su estancia dentro de las instalaciones.
- El personal de seguridad evaluará diariamente la temperatura corporal de toda persona que desee ingresar a las instalaciones; si presenta temperatura de 38°C no se le permitirá el acceso.
- No se debe saludar con contacto físico (besos, abrazos, saludo de mano).
- Respetar la distancia segura de mínimo 1.5 metros
- Preferentemente se deberá utilizar cabello recogido.
- Se realizará constantemente la desinfección de los espacios.

- Para el registro de proveedores y usuarios, la bitácora y lapicero se desinfectará cada vez que se use.

PERSONAL DE INTENDENCIA

- Deberá desinfectar calzado y usar gel antibacterial al ingresar.
- Deberá arribar a su trabajo con cubreboca y con ropa de calle, cambiar su ropa por la de trabajo.
- Lavar manos antes de poner guantes y antes de abandonar las instalaciones.
- Para ingresar a realizar su trabajo deberán portar equipo de protección completo, (Cubrebocas, lentes de protección y guantes de uso rudo).
- Deberá lavar manos con frecuencia.
- No usar mops, solo trapeadores y solución de cloro.
- Se deberán limpiar los espacios al terminar cada clase con solución de cloro o alcohol, las superficies y equipos se deberán desinfectar con solución en alcohol isopropílico 70% y agua en un 30%.
- Superficies como chapas de puertas, paredes, escritorios, sillas, pasamanos de la escalera y baños deben ser aseados y desinfectados constantemente, con la solución de alcohol y agua mencionada en el punto anterior.
- Deben separarse los enseres de limpieza de acuerdo al área en dónde se utilizan. No deben mezclarse los trapos, escoba, jergas, etc. de los baños, con las utilizadas en los laboratorios. Y así con las demás áreas. (codificarlos con color para mejor ubicación)
- Para remover basura de los contenedores usar carritos transportadores o los contenedores con ruedas hasta la zona de almacenamiento temporal usando su equipo de protección personal.
- Disponer el equipo de protección personal en los contenedores correspondientes.
- Guardar la sana distancia de 1.5 a 2.0 m de distancia.

USUARIOS

- Todo usuario que requiera de alguna asesoría por parte del Bufete Jurídico, deberá hacerla vía telefónica al número 2299400 Ext. 7151 o vía electrónica al correo esteban.tapia@upaep.mx o magdalenasoledad.altamirano@upaep.mx; Como respuesta recibirá el día y la hora en que será atendido. Esto para evitar aglomeraciones, por lo que se pide al usuario sea puntual en su cita, con una tolerancia de 10 minutos; de lo contrario no se le ofrecerá el servicio de asesoría.
- Tomarse la temperatura antes de ingresar a las oficinas del Bufete Jurídico, en caso de presentar 38º de temperatura, no se le permitirá el acceso y será remitido a la Clínica Universitaria, ubicada en el Edificio del Centro de Salud Integral.
- Antes de ingresar, deberá desinfectar su calzado en el tapete sanitizante que será colocado a la entrada y aplicarse gel antibacterial en las manos.
- Uso de cubrebocas de manera obligatoria o careta de protección durante toda su estancia.
- Para su atención, deberá llenar el Formato de datos, la pluma empleada para ello deberá ser sanitizada por el personal después de cada uso.
- Únicamente el usuario interesado en recibir la asesoría pasará al cubículo de asesoría donde solo estará el usuario y el personal del Bufete que dará la asesoría, por lo que únicamente podrán estar 2 personas por cubículo.
- Guardar la sana distancia de 1.5 a 2.0 m de distancia.
- Una vez concluida su asesoría, deberá abandonar inmediatamente las instalaciones del Bufete Jurídico, sin poder hacer tiempo de espera.
- Si el usuario no cumple con alguno de los puntos anteriores no se le permitirá la entrada o se le pedirá que se retire de las instalaciones del Bufete Jurídico.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- Deberá desinfectar calzado y usar gel antibacterial al ingresar.
- Se desinfectará todo el equipo que requieran ingresar al edificio.
- Usar equipo de protección personal completo, lentes, cubrebocas y guantes de trabajo.
- Guardar la sana distancia de 1.5 a 2.0 m de distancia.
- Colocar botes de basura exclusivos para el depósito de cubrebocas y/o material empleado para la limpieza.

PERSONAL DE VIGILANCIA

- Deberá desinfectar calzado y usar gel antibacterial al ingresar.
- Será el responsable de tomar la temperatura a todo usuario que desee ingresar a las oficinas del Bufete Jurídico.
- Desinfectara en cada uso la bitácora de acceso externo, así como el bolígrafo.
- Portará en todo momento el cubrebocas, lentes o careta y guantes de latex para generar una atención segura.
- Guardar la sana distancia de 1.5 a 2.0 m de distancia.
- Se recomienda el lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial con alcohol al 70%.

COORDINADORES DE LABORATORIOS

- Deberá desinfectar calzado y usar gel antibacterial al ingresar a las instalaciones
- Toda herramienta o material de préstamo será desinfectada a su entrega y recepción.
- El personal de laboratorios portará en todo momento el cubrebocas, lentes o careta y guantes de latex para generar una atención segura.
- Guardar la sana distancia de 1.5 a 2.0 m de distancia.

- Al terminar cada clase, práctica o asesoría, apoyará al personal de limpieza a sanitizar cada laboratorio por lo que la práctica debe terminar los 10 minutos antes estipulados en la universidad. cada determinado tiempo se realizará limpieza a los mismos
- Se recomienda el lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial con alcohol al 70%.
- Usar únicamente su propio radio, teléfono fijo o móvil para evitar posibles contagios.

ATENCIÓN EN OFICINAS Y/O CUBÍCULOS

- Toda persona que ingrese a las oficinas y/o cubículos, deberán colocarse gel antibacterial, así como portar cubrebocas, gafas o careta y guantes de latex.
- En la oficina únicamente permanecerán 2 personas a la vez, para así respetar la sana distancia.
- A sala de espera sólo entrará el usuario que recibirá la asesoría, se prohíbe el acceso a más de una persona por asesoría, en caso de que realmente sea más de un usuario que requiera la misma asesoría, este pasará respetando la sana distancia y escuchando la asesoría desde la sala de espera.
- La recepción de documentos únicamente se podrá hacer utilizando guantes de látex o nitrilo, además del equipo de protección personal como lo es el uso de cubrebocas y/o careta y lentes.
- No estará permitido depositar cubrebocas en los botes de basura de las oficinas o de los cubículos, para evitar focos de infección.
- Una vez concluida la asesoría, el cubículo u oficina tendrán que ser sanitizados a la brevedad a fin de poder seguir cubriendo los servicios de asesorías jurídicas.
- En el caso de ofrecer asesoría en la computadora utilizada por otro usuario, el personal deberá portar cubrebocas y gafas; así como guantes para evitar posibles contagios, posterior a la asesoría deberá lavarse las manos como lo indica el protocolo.

- En el caso de uso de computadoras y/o equipos operados por varias personas, se sugiere la limpieza antes del inicio de cada clase, utilizando guantes y líquidos y/o toallitas desinfectantes.

PROFESORES

- Tomarse la temperatura antes de ingresar a las oficinas del Bufete Jurídico, en caso de presentar 38º de temperatura, no se le permitirá el acceso y será remitido a la Clínica Universitaria, ubicada en el Edificio del Centro de Salud Integral.
- Deberá desinfectar calzado, usar gel antibacterial al ingresar y portar cubrebocas en todo momento.
- Toda herramienta o material de préstamo será desinfectada a su entrega y recepción.
- Se le pide desinfectar si se hace uso del botón de proyector y/o pantalla del proyector, así como el borrador.
- Deberán traer sus plumones.
- Al terminar cada práctica apoyara a desinfectar su espacio de trabajo y le pedirá apoyo a los alumnos que de la misma forma quieran limpiar su área de trabajo.
- Asegurarse que el equipo de protección personal está adecuadamente colocado.
- Deberá respetar el profesor y sus alumnos la sana distancia.
- Deberán enviar cronograma y manual de prácticas para procurar limpiar el equipo antes y en caso de que se deba preparar un material hacerlo antes para reducir tiempos de atención.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso a los laboratorios con alimentos y bebidas.

ALUMNOS

- Tomarse la temperatura antes de ingresar a las oficinas del Bufete Jurídico, en caso de presentar 38° de temperatura, no se le permitirá el acceso y será remitido a la Clínica Universitaria, ubicada en el Edificio del Centro de Salud Integral.
- Deberá desinfectar calzado, usar gel antibacterial al ingresar y portar cubrebocas y guantes de látex o nitrilo en todo momento.
- Lavado de manos continuamente.
- Deberán respetar la sana distancia.
- Toda herramienta o material de préstamo será desinfectada a su entrega y recepción.
- Se le pide apoyo para desinfectar su área de trabajo al salir del espacio utilizado.
- Asegurarse que el equipo de protección personal está adecuadamente colocado.
- Deberá respetar los espacios y tiempos para las asesorías.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso a las oficinas del Bufete Jurídico con alimentos y bebidas.

GENERALIDADES

CONSIDERACIONES MUY IMPORTANTES.

- **Los grupos se reducirán de acuerdo a las necesidades de cada laboratorio conservando su sana distancia.**
- Toda persona al ingresar al edificio deberá limpiar su calzado, usar gel antibacterial y cubrebocas en todo momento.
- Todos deberán colocarse gel antibacterial antes de ingresar al laboratorio donde realizan su práctica; se colocarán dispensadores cerca de los accesos a cada laboratorio
- **Cada equipo o material de préstamo se limpiará a su regreso por lo que el proceso de préstamo será más lento.**

- **Para el préstamo externo de cualquier tipo deberán solicitarlo con tiempo para el llenado de los formatos indicados (Vale de salida y carta responsiva).**

ANEXOS

DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES INERTES

La **desinfección física con agentes como hipoclorito de sodio, soluciones de etanol y soluciones con peróxido de hidrógeno** pueden inactivar eficientemente estos virus con concentraciones específicas para cada uno.

El uso de cloro comercial es ampliamente usado en ambientes hospitalarios, por lo que se recomienda su uso en disoluciones de 1:50 para lograr una concentración de 0.05% de **hipoclorito de sodio**. La evidencia demuestra que es efectivo su uso después de 1 minuto de exposición. Se recomienda el uso de este agente para superficies grandes como pisos, paredes, mesas de trabajo, lámparas y equipo metálico. Para superficies más pequeñas, como material de papelería, teclados, entre otros, puede realizarse con alcohol etílico en concentraciones arriba de 70%. La Organización Mundial de la Salud también recomienda el uso de **etanol al 70%** para desinfección de superficies no tan grandes.

Se recomienda mantener los aires acondicionados apagados para evitar para evitar el flujo de aire entre los salones; debido a que el aire acondicionado propicia la propagación de gotas de saliva.

REFERENCIAS

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a->

[coronaviruses?gclid=EAlaIQobChMlz9PjheXD6QIVTdbACh2z6QPCEAAYASAAEgLvZ_D_BwE](https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses?gclid=EAlaIQobChMlz9PjheXD6QIVTdbACh2z6QPCEAAYASAAEgLvZ_D_BwE)

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
0	Mayo 2020	Edición Inicial

Elaboró: Marco Antonio Hernández S.	Revisó: Rene Huerta Sánchez	Autorizó: Jorge Luis Escobedo Straffon
---	---------------------------------------	--