

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

28.5.3 Áreas administrativas

El uso de las oficinas debe ser en modalidad de alternancia, guardando el distanciamiento físico, uso de tapabocas obligatorio y permanente, manteniendo las condiciones adecuadas de ventilación.

29 MEDIDAS ESPECIFICAS PARA LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA

29.1 LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS

TALLER O LABORATORIO	Laboratorio de ciencias básicas	OBJETIVO ESPECIFICO DEL ÁREA	Realizar montajes experimentales de física mecánica, moderna, electromagnética, termodinámica y otras electivas asignaturas transversales a todos los proyectos curriculares de la Facultad Tecnológica. Se cuenta con una la sala la cual permite simular las investigaciones.		
Numero de responsables	7	Numero de ocupantes en condiciones normales	91	AFORO con COVID-19	38 (dividido en todos los laboratorios)
MEDIDAS ORGANIZATIVAS: Horario y franjas					
Horarios-Franjas de horario					
	Lab. De física	Aforo 14 (incluye docente)			
	Lab. De química	Aforo 12 (incluye docente)			
	Lab. De software	Aforo 14 (incluye docente)			
MEDIDAS ORGANIZATIVAS: uso del área					
Uso del área	Se aplicarán los numerales 8.9. del Protocolo General de Bioseguridad de la universidad Distrital PGBUD. Los trabajadores (funcionarios de planta, contratistas, docentes de planta y ocasionales) y 8.10. de los visitantes PGBUD, para la prevención y protección frente al coronavirus covid-19 para el retorno actividades, en los cuales se estipulan las medidas necesarias en el cuidado, actividades requeridas en cada proceso y elementos de protección requeridos para la prevención, adicional se especifican procedimientos que complementan y garantizan el cumplimiento de los protocolos. Adicionalmente se aplicará lo establecido en el reglamento de cada laboratorio perteneciente a los Laboratorios de Ciencias Básicas de la Facultad Tecnológica y				

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

	los protocolos de seguridad asociados al manejo de equipos y reactivos y que se encuentran en: • http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/laboratorios-de-ciencias-basicas-de-la-facultad-tecnologica/laboratorio-de-fisica secciones: Reglamento y Manual para el manejo de equipos. • http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/laboratorios-de-ciencias-basicas-de-la-facultad-tecnologica/laboratorio-de-quimica secciones: Reglamento y Manual para el manejo de equipos • http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/laboratorios-de-ciencias-basicas-de-la-facultad-tecnologica/laboratorio-de-software sección: Reglamento
Previo al ingreso	Los usuarios (docentes, estudiantes y visitantes), deberán registrar los datos solicitados en el Anexo 2 (formato de solicitud de práctica), con anticipación de al menos 36 horas a la actividad programada. Nota: el procedimiento de registro de las condiciones de salud y reporte al laboratorio por parte del usuario, se hará a través de las indicaciones del medio electrónico dispuesto por la universidad, el cual expedirá el respectivo certificado. No se permitirá el ingreso de los usuarios, sin registro previo, cuyas condiciones de aptitud se validarán mediante certificado generado por el aplicativo (UD), el cual debe ser enviado vía electrónica al laboratorio al correo: labbasicastecno@udistrital.edu.co En el caso de los laboratoristas, deberán generar su certificado de condiciones de salud y enviarlo al SGSST UD al correo saludocupacionaldistrital.edu.co, 24 horas previo a cada ingreso. Para llevar a cabo una práctica de laboratorio, el Docente debe apartar el espacio con mínimo 36 horas de antelación a la práctica, en los horarios establecidos, indicando la asignatura, práctica y elementos que va a utilizar, mediante el formulario de solicitud de prácticas desde: http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/laboratorios-de-ciencias-basicas-de-la-facultad-tecnologica/solicitud-de-practicas y/o correo electrónico del laboratorio labbasicastecno@udistrital.edu.co; así como aportar el certificado de condiciones de salud de todos los que ingresen al laboratorio. El docente, debe informar y/o reportar debidamente identificados, el grupo de estudiantes que hacen parte de su actividad, como medio de responsabilidad y seguimiento en las prácticas de autocuidado como aporte a los planes de vigilancia epidemiológica por SARS-COV-19.
Ingreso	Ingresar al laboratorio con bata blanca (laboratorio de Química) o azul (laboratorio de Física) y demás elementos pertinentes.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

	El uso de careta es de carácter obligatorio, para el personal que prestará el servicio dentro del laboratorio.
Durante	Mientras permanezcan los usuarios al interior del laboratorio, deben atender, en estricto cumplimiento, las siguientes indicaciones: • Una vez los usuarios hayan ingresado al laboratorio, deben permanecer en el puesto asignado asegurando el distanciamiento con los demás, en ningún momento, debe retirarse el tapabocas y demás elementos de bioseguridad, además debe cumplir con el uso de los EPPs, del laboratorio. • En el caso del laboratorio de Física, realizar entrega del carné y recibir y verificar el estado de los equipos. • Para el laboratorio de Química y la Sala de Software solo se solicitará el carné en caso de alguna eventualidad. • Permanecer en el espacio asignado que se encuentra debidamente señalizado, evitando el contacto directo con otras personas. • Entregar y recibir los elementos en el orden asignado por el laboratorista para ser limpiados. • Al recibir el carné aplicar gel antibacterial. • La sala de software solo se prestará a docentes y estudiantes que requieran realizar alguna práctica o trabajo específico y que no cuenten con los recursos software especializado en su lugar de residencia. • No se prestarán los laboratorios para la realización de clases magistrales (teóricas). • La cantidad de personas dentro de los laboratorios será limitada, conforme lo establecido en el Punto 1 “Condiciones Generales del Área” y así garantizar el distanciamiento, de acuerdo al aforo establecido y demás condiciones locativas. • El auxiliar de laboratorio encargado, solo hará presencia en el espacio de la práctica, al entregar y recibir equipos o de ser necesario en caso de consulta técnica, en cuyo caso deberá permanecer a una distancia de dos metros respecto a los demás usuarios, de lo contrario permanecerá en la oficina. • Para distribución de materiales en las prácticas, debe mantenerse el orden y turno establecido, para cada una de las mesas de trabajo. • Sensibilizar permanentemente de las responsabilidades en bioseguridad a los usuarios, a través de los medios de comunicación de la Facultad Tecnológica. • Limpiar el puesto de trabajo antes de retirarse. • Al terminar la práctica y/o jornada laboral, debe retirarse bata la cual debe ser depositada en una bolsa y ser aislada. • El docente debe informar y/o reportar el grupo de integrantes que hacen parte de su actividad, como medio de responsabilidad y seguimiento. (en el evento de un posible aislamiento y/o cerco epidemiológico). • Una vez aprobado el ingreso por parte del coordinador de los Laboratorios de Ciencias Básicas, los usuarios del laboratorio, deben cumplir estrictamente protocolo de bioseguridad.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

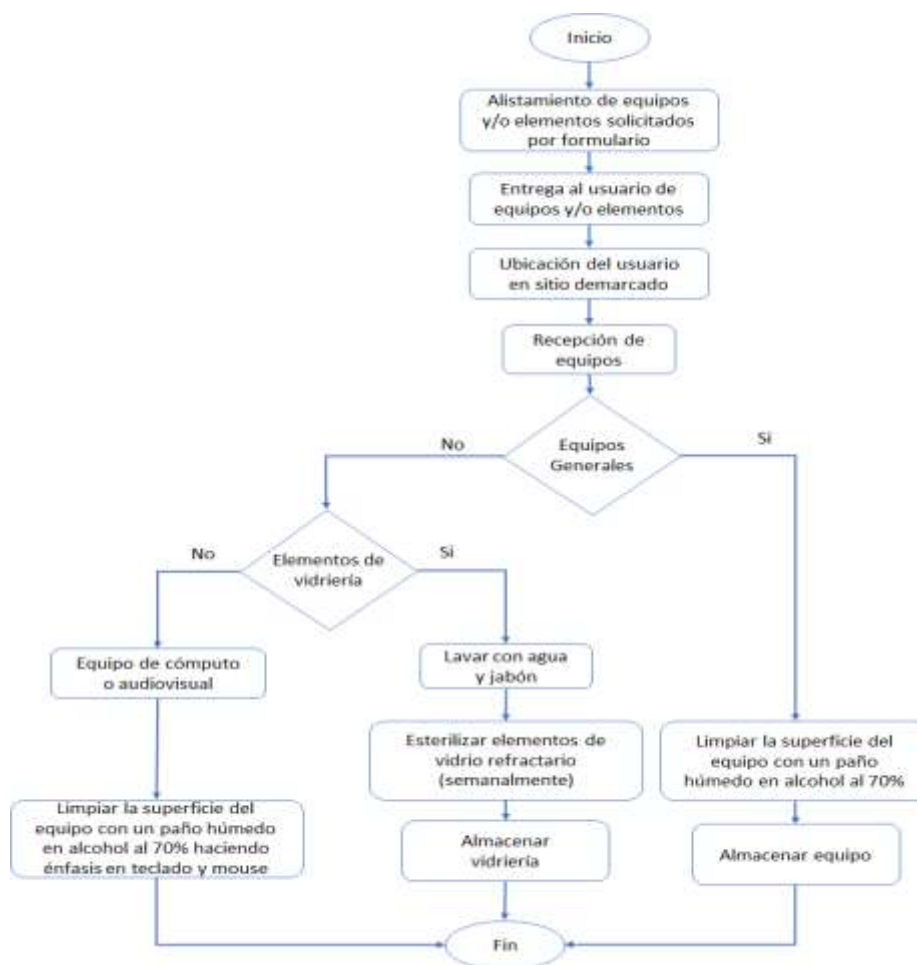
	- El docente debe permanecer en el puesto asignado, asegurando el distanciamiento con los estudiantes. Explicar los experimentos desde el puesto de trabajo con los materiales suministrados por el auxiliar de laboratorio, garantizado toda práctica de autocuidado. - Se recomienda en lo posible promover tutoriales virtuales previo a la práctica. NOTA: Toda práctica de laboratorio debe ser dirigida por el docente a cargo, solo se prestará el laboratorio en presencia y bajo responsabilidad del docente. Las prácticas presenciales en los laboratorios serán exclusivas para aquellas actividades académicas que no puedan ser reemplazadas por simulaciones o laboratorios virtuales.
Después	- Retirar la bata y depositarla en una bolsa, separada de los demás elementos. - Realizar lavado de manos y/o aplicar gel antibacterial en manos. - Salir de los Laboratorios de Ciencias Básicas de manera ordenada, manteniendo el distanciamiento físico de dos metros entre personas.
Personal externo o proveedores	
Personal externo	Para el caso de personal externo a los laboratorios se tienen en cuenta las siguientes consideraciones: - Se consideran personas externas al laboratorio: visitantes y/o proveedores de empresas, personal de otras dependencias, estudiantes de otras universidades, entre otros. - Los visitantes o terceros que ingresen a las instalaciones de los laboratorios Ciencias Básicas, deben conocer, acatar y aceptar en su totalidad el Protocolo General de Bioseguridad de la universidad Distrital y el presente anexo. - Permanecer en el espacio asignado que se encuentra debidamente señalizado, evitando el contacto directo con otras personas, en caso de desplazarse, asegurar el distanciamiento de dos metros entre personas. - Los responsables de los laboratorios deben sensibilizar permanentemente acerca de las responsabilidades en bioseguridad a los visitantes o terceros. - El visitante debe limpiar el puesto de trabajo antes de retirarse. - Los responsables del laboratorio y visitantes o terceros, al terminar la jornada laboral, deben retirarse la bata, la cual debe ser depositada en una bolsa y ser aislada. - Para llevar a cabo una jornada de visita de mantenimiento, provisión u otra de terceros, se debe informar al laboratorio al correo labbasicastecno@udistrital.edu.co. Y SG-SST al correo saludocupacional@udistrital.edu.co, con al menos, 24 horas de anticipación a la visita y haber diligenciado el formulario de condiciones de salud, anexo 2.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

	Corresponde a los responsables de los laboratorios garantizar el cumplimiento de este requisito.
MEDIDAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
Términos	Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: Máquinas: conjunto de elementos móviles y fijos cuyo funcionamiento posibilita, aprovechar, dirigir, regular o transformar energía para facilitar o realizar un trabajo útil. Equipos: todos aquellos aparatos diseñados especialmente para hacer investigaciones, análisis de calidad, llevar a cabo experimentos científicos o para enseñar ciencias prácticas, cuentan con sistemas de protección y seguridad eje: Fuentes, Centrífugas, equipos de medición, equipos de cómputo, entre otros Elementos: todos aquellos que son accesorios de máquinas, de equipos y/o dispositivos de ensayos devolutivos o consumibles y todas las sustancias químicas que se usan, abarca desde instrumentos de medición, hasta herramientas, recipientes contenedores y reactivos que se utilizan en análisis, pruebas y experimentos. Ejemplo: elementos de vidriería como vasos de precipitado, probetas, pipetas entre otros
Etapas	1. Alistamiento de equipos y/o elementos: Se revisa el listado de equipos solicitados por el docente o estudiante de proyecto de grado, se verifica disponibilidad y se disponen para entrega, este registro queda en el formulario de solicitud. 2. Entrega al usuario para la realización de práctica: Organizadamente se entregará el equipo y/o elementos solicitados a cada estudiante, el cual se debe ubicar en el puesto de trabajo asignado según la señalización del laboratorio. 3. Recepción del equipo y/o elementos usados: una vez finalizada la práctica, se reciben organizadamente los equipos y/o elementos, siendo estos aislados para realizar el proceso de desinfección 4. Desinfección de equipos: Los equipos generales de laboratorio (fuentes, centrífugas, equipos de medición entre otros) se desinfectarán con un paño limpio húmedo en alcohol al 70%, limpiando la superficie del equipo. 5. Desinfección de elementos: Los elementos del laboratorio como vidriería general se lavarán después de cada uso con suficiente agua y jabón, se realizará esterilización de los elementos que así lo requieran semanalmente en la autoclave. 6. Desinfección de equipos de Cómputo o audiovisual: Los equipos de cómputo y /o audiovisuales se desinfectarán con un paño limpio húmedo en alcohol al 70% limpiando la superficie del equipo, con énfasis en teclado y mouse y/o accesorios de mayor contacto. 7. Almacenamiento de equipos y/o elementos: Luego de la desinfección, el auxiliar de laboratorio procede a almacenar los equipos y/o elementos en el lugar correspondiente, quedando estos disponibles para su posterior uso.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES	Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

**Diagrama
de flujo del
proceso**



MEDIDAS DE ASEO Y DESINFECCIÓN

Procedimiento general

Los responsables de los laboratorios conjuntamente con la empresa de servicios generales, armonizarán un protocolo de orden y aseo, en el cual se establecerán los mecanismos de limpieza y asepsia, identificación de productos de limpieza, hojas de seguridad de los productos químicos, el cual deberá ser publicado en la página web del laboratorio y facilitar y difundir el link para ser consultado por las partes interesadas. Se deben tener en cuenta, además, los siguientes documentos:

<https://drive.google.com/drive/folders/1knKTxrGeEb2pga3xdGct6ywpwdCAzUQt?usp=sharing>

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COVID-19 PARA EL RETORNO ACTIVIDADES		Código: GDTH-PT-003	
	Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano		Fecha de Aprobación: 21/06/2021	

	De igual forma, se establecerán cronogramas con sus respectivas frecuencias de conformidad a la programación del laboratorio. Se dejarán registros en bitácoras del cumplimiento de las prácticas de limpieza y de los responsables, que estarán visibles a los diferentes usuarios a través de piezas comunicativas. Se debe tener en cuenta: - Incrementar la frecuencia de limpieza de las áreas de trabajo. Estos deben cumplir con los lineamientos establecidos en cuanto a las cantidades apropiadas de disolución de hipoclorito. La limpieza debe incluir todas las áreas y superficies. La protección frente a los productos químicos usados en la limpieza y desinfección, es relevante para prevenir reacciones tóxicas y alérgicas. - La División de Recursos físicos de la universidad debe garantizar el cumplimiento de los protocolos de aseo en las diferentes áreas del laboratorio y que se describe a continuación: Limpieza general, Limpieza y desinfección específica Y Limpieza y desinfección específica.
--	---

29.2 LABORATORIOS DE LABORATORIOS CONSTRUCCIONES CIVILES: SUELOS, CONCRETOS Y PAVIMENTOS; ESTRUCTURAS E HIDRÁULICA; SALA DE SOFTWARE, ALMACÉN DE TOPOGRAFÍA, BLOQUE 5 – 1° PISO Y MEZZANINE

TALLER O LABORATO RIO	Laboratorios Construcciones Civiles: Suelos, concretos y pavimentos; Estructuras e hidráulica; Sala de software, Almacén de topografía Bloque 5 – 1° Piso y mezanine.	OBJETIVO ESPECIFICO DEL ÁREA	Practicas académicas e investigación		
Numero de responsable s	7	Numero de ocupantes en condiciones normales	115	AFORO con COVID-19	45 (dividido en todos los laboratorios)
MEDIDAS ORGANIZATIVAS: Horario y franjas					
Horarios- Franjas de horario	10:00 am a 4:00 pm	10:00 am a 11:45 am. 12:15pm. A 1:45 pm. 2:15 pm a 3:45 pm			
	7:00 pm a 09:00 pm	7:00 pm a 8:45pm			