



ESCUELA DE COMUNICACIÓN  
MÓNICA HERRERA

# PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA RETORNO A CLASES PRESENCIALES

ESCUELA DE COMUNICACIÓN MÓNICA HERRERA

Elaborado por: Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Actualizado 17 de marzo de 2021

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD-ECMH**

**INSTITUTO ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
ESCUELA DE COMUNICACIÓN MÓNICA HERRERA**

**Dirección:** Av. Manuel Gallardo 3-6, Santa Tecla, La Libertad

**Rector:** Federico Ricardo Harrison Alvergue

**Nombre de persona de contacto:** José Manuel Díaz Quintanilla

**Teléfono de persona de contacto:** 2507-6509

# 1. Identificación

En la Escuela estamos comprometidos a trabajar por la seguridad de todos sus miembros, por ello, se ha elaborado este Protocolo que contiene directrices e indicaciones para el retorno a las labores presenciales, aplicación de teletrabajo, medidas de higiene y prevención que deberán seguirse y respetarse a efectos de lograr la mayor protección para colaboradores, alumnos, docentes y nuestras familias, ante el COVID-19

## 2. Introducción

El presente Protocolo de Bioseguridad para el retorno a las clases presenciales, tiene su origen en el mandato legal del MINSAL y MINED, a efectos que como institución educativa, podamos garantizar la prevención y protección del alumnado que recibirá clases semipresenciales a partir del ciclo I-2021, y del personal académico y administrativo en general, en el marco de la pandemia de COVID-19.

Asimismo, se vincula con lo mandado en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo, en el sentido de disponer de un programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.

### **3. Justificación**

- a) Proporcionar directrices que garanticen el apropiamiento y ejecución de las medidas de prevención para combatir la propagación y contagio del COVID-19 durante el desarrollo de las labores administrativas y académicas dentro de nuestra institución.
- b) Garantizar la prevención de enfermedades transmisibles en nuestra institución, equilibrando la ejecución normal de las labores con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Implementar metodologías que permita a la comunidad educativa, identificar de manera oportuna los riesgos biológicos, así como proponer y ejecutar medidas preventivas orientadas a evitar daños en la salud de los trabajadores.

## 4. Objetivos

Este protocolo será aplicable a toda la comunidad educativa del Instituto, según el siguiente orden:

- Alumnos y alumnas
- Padres de familia y responsables
- Docentes
- Instructores
- Personal administrativo
- Personal de apoyo
- Todo aquel visitante que realice trámites académicos en la Institución.

## 5. Ámbito de aplicación

## Capacidad máxima permitida por salón de clases

Atendiendo a las medidas y capacidad de recursos tecnológicos, humanos y administrativos se elabora la siguiente tabla que contiene la capacidad máxima permitida en cada uno de los salones de clases con los que se dispone.

Se trabajará con el 50% de población en modalidad virtual y el otro 50% en modalidad presencial.

Para tales efectos, se efectuará programación de horarios escalonados procurando la implementación de un sistema híbrido de clases (Presencial y Virtual)

SALÓN DE CLASES	CANTIDAD MÁXIMA	# ALUMNOS PERMITIDOS	% MÁXIMO DE USO
ARCOIRIS 1	45	15	33%
ARCOIRIS 2	45	15	33%
ROJA	24	8	33%
NARANJA	33	11	33%
VERDE	30	10	33%
BLANCA	32	16	50%
AMARILLA	30	10	33%
SALA A	24	8	33%
SALA B	30	10	33%
SALA C-D	32	16	50%
SALA DISEÑO 1	30	15	50%
SALA DISEÑO 2	30	15	50%
LAB DIGITAL 1	14	7	50%
LAB DIGITAL 2	14	7	50%
LAB DIGITAL 3	9	4	44%

## 6. Diagnóstico de capacidad máxima de alumnos a ser atendidos

### FASE 1

#### Antes del retorno oficial a las labores

- Vigilancia de directrices gubernamentales
- Identificación de puestos de trabajo y personas mayormente expuestas
- Medidas organizativas generales
- Trabajadores que harán teletrabajo y quienes volverán a las labores presenciales
- Instalación de señalética de seguridad, prevención y comunicación

### FASE 2

#### Retorno a las labores presenciales

Se desarrollan medidas para:

- Personas que usan transporte público
- Ingreso a la Escuela
- Trabajo digital
- Capacidad máxima de espacios comunes y oficinas.
- Higiene en puestos de trabajo
- Qué hacer ante sospechas de COVID-19
- Limpieza ante contagio
- Comunicación con otras dependencias

### FASE 3

#### Capacitación, entrenamiento y programas complementarios

- Capacitación e información sobre los riesgos a los que estamos expuestos
- Programas complementarios

### FASE 4

#### Evaluación y actualización del plan

Gestión y evaluación del protocolo.

## 7. FASES DEL PLAN DE RETORNO



## FASE 1

### Antes del retorno oficial a las labores

- Vigilancia de directrices gubernamentales
- Identificación de puestos de trabajo mayormente expuestos
- Medidas organizativas generales
- Trabajadores que harán teletrabajo y quienes volverán a las labores presenciales
- Instalación de señalética de seguridad, prevención y comunicación

## EVALUACIÓN

- Se identificaron puestos de trabajo y actividades con mayor exposición al público, atención e interacción entre ellos, zonas comunes y áreas con aglomeraciones.
- Segmentación de personas sensibles.
- Segmentación de puestos que continuarán en teletrabajo y aquellos que retornarán presencialmente según requisitos, actividades desarrolladas y criterios que favorecen el teletrabajo.
- Aplicación de medidas organizativas.
- Definición de modalidad de clases Ciclo I-2021
- Adecuación de recursos, mobiliario y equipo en salones de clases
- Evaluación de insumos requeridos para desinfección personal, mobiliario e infraestructura.
- Mediciones en salones de clases para garantizar el cumplimiento del distanciamiento social de 2 mts.
- Identificación de áreas comunes donde se aplicará distanciamiento de 2 mts.

**Actividades realizadas**

## RIESGO ALTO

Puestos/Personal identificado:

- Seguridad
- Mensajería
- Recepción
- Proveeduría
- Vinculación institucional
- Unidad Académica
- Equipo docente
- Formación Continua
- Biblioteca
- Recursos audiovisuales
- SAE
- Prospección
- Servicios varios
- Cafetería
- Copias
- Alumnos
- Docentes
- Instructores

## RIESGO MEDIO

Puestos/Personal identificado:

- Dirección Financiera
- Asistencia rectoría
- Asistente Administrativa y de Recursos Humanos
- Registro académico
- Contabilidad
- Informática
- Comunicaciones
- Rectoría

## RIESGO BAJO

Puestos/Personal identificado:

- N/A

\*Evaluación bajo criterios de atención al público externo (alumnos y padres de familia) e interno (compañeros).

# Puestos con mayor exposición

**RIESGO ALTO**



**RIESGO MEDIO**



**RIESGO BAJO**



**Queda a discreción del(la) alumno(a) optar por un nivel de protección más elevado si lo desea**

**Equipo de protección sugerido**

1. Asignación de teletrabajo según requisitos.
2. Mantenimiento del distanciamiento social de 2 metros entre los presentes en las instalaciones de la Escuela.
3. Aplicación de protocolo de desinfección para ingreso
4. Equipo de protección para personal mayormente expuesto y que no hará teletrabajo: personal de limpieza, seguridad y mensajería.
5. Reducción de la jornada para todo el personal de 9:00am a 3:30pm.
6. Rotación de turnos y horarios para las siguientes Unidades:  
Formación Continua: 3 personas por día.  
Proveeduría: Se separarán las estaciones de trabajo.  
Contabilidad: Se separarán las estaciones de trabajo  
Informática: rotación en parejas por día.  
Biblioteca: Se separarán las estaciones de trabajo  
Registro académico: rotación por jornada y/o días.
- 7) Los días que los trabajadores no se presenten a la Escuela, deberán continuar con la modalidad de teletrabajo en los horarios correspondientes
- 8) Definición de modalidad de clases ciclo I-2021
- 9) El 50% de estudiantes se mantendrá en modalidad virtual y el otro 50% en modalidad presencial, atendiendo a rotación de horarios semanales según programación y viabilidad de recursos humanos, tecnológicos, mobiliario y equipo en salones de clases.
10. Inhabilitación de los molinetes de acceso peatonal en ambas casas.
11. Toda persona que salga de la Escuela por cualquier motivo durante su jornada laboral deberá someterse al protocolo de ingreso establecido.
12. No se permitirá la visitas entre oficinas y puestos de trabajo. Si es indispensable deberá guardar el distanciamiento
13. Instalación de dispensadores de alcohol gel
14. Instalación de mesas para atención a proveedores
15. Evitar aglomeraciones en los puestos de trabajo, mesas, salas de estudio y áreas comunes.
16. Prohibición de entrada a personas que no sean necesarias para la actividad de la Escuela.
17. Favorecer la ventilación natural evitando el uso de aire acondicionado en oficinas y salas de estudio, salas de reuniones y salones de clases.
18. Reforzamiento de las tareas de limpieza en todas las instalaciones haciendo énfasis principalmente en las zonas de oficinas, salones de clases y áreas comunes utilizables.
19. Desinfección en salones de clase una vez finalizada la clase.
20. Registro de temperatura para personal administrativo. Se almacenará por 3 semanas.
21. Se recomienda a todos los que ingresen a la Escuela y permanezcan por jornadas extendidas, llevar su comida desde casa, evitando salir de la Escuela, o en su defecto pedir a domicilio y salir a la entrada a recibirla.

## 8. Medidas organizativas

## PRESENCIAL TOTAL

### Puestos/Personal identificado:

- Seguridad
- Mensajería
- Servicios varios
- Asistentes que no tienen acceso a recursos tecnológicos.

## SEMIPRESENCIAL

### Puestos/Personal identificado:

- Dirección Financiera
- Rectoría | Asistencia
- Recursos humanos | Asistencia
- Registro académico
- Contabilidad
- Informática
- Recursos audiovisuales
- Asistencia Unidad académica
- Formación continua
- Biblioteca
- SAE
- Alumnos
- Docentes
- Instructores

## TELETRABAJO

### Puestos/Personal identificado:

- Directores de Carrera
- Coordinaciones Unidad Académica.
- Vinculación institucional
- Prospección
- Comunicaciones



**MANTENER  
DISTANCIA  
2 METROS**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



**CONTROL  
OBLIGATORIO  
DE TEMPERATURA**



**LAVARSE LAS  
MANOS CADA  
2 HORAS**



**ATENCIÓN A  
PROVEEDORES**

### Medidas Preventivas COVID-19



**LAVADO DE  
MANOS**



**USO DE JABON**



**EVITAR  
AGLOMERACIONES**



**USO DE  
MASCARILLA**



**EVITAR CONTACTO  
FÍSICO**



**DISTANCIAMIENTO  
DE 2 MTS.**

**Hemos instalado señalética de prevención, seguridad y comunicación**

	Actividad	Responsable	Fecha de ejecución
1	Compra de insumos	Proveeduría	4 de enero al 20 de marzo de 2021
2	Limpieza general de las instalaciones	Servicios varios - Mantenimiento	2 de abril de 2021
3	Colocación de señalética de prevención y carteles informativos en salones de clases. Instalación de dispensadores de alcohol gel en salones de clases. Instalación de rótulos de capacidad máxima en salones	Mantenimiento /CSSO	1 al 20 de marzo de 2021
4	Comunicación de logística para retorno a clases presenciales a alumnos	Comunicaciones   Unidad Académica	Semana del 22 al 26 de marzo
5	Retorno presencial a clases		6 de abril

## Cronograma para retorno presencial a clases



- Se abrirán las clases en modalidad híbrida, es decir, en Modalidad Virtual y Presencial en simultáneo
- La programación de clases del ciclo I-2021 se configurará con horarios escalonados según capacidad máxima de alumnos en salones de clases.
- Se definirán las asignaturas que tendrán modalidad semipresencial, por año y carrera.
- Los alumnos no estarán obligados a asistir a clases presenciales. Quienes lo deseen podrán continuar en modalidad virtual.
- Los alumnos que se incorporen a clases presenciales deberán cumplir con los protocolos y medidas preventivas implementadas por la institución desde su ingreso a las instalaciones de la Escuela, y deberán firmar una carta de compromiso y entendimiento de los protocolos y medidas de bioseguridad implementadas por la Escuela.
- La Escuela ha acondicionado los salones de clases procurando mantener el distanciamiento de 2 mts. entre el alumnado.
- Se incorporarán recursos tecnológicos para garantizar que las clases se impartan en simultáneo en modalidad presencial y virtual.
- Adecuación de mobiliario en salones de clases.
- Instalación de señalética preventiva anti COVID-19.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel en cada salón de clases.

## 9. Criterios de atención a alumnos

- Si alguien enferma en la Escuela o ha entrado en contacto con personas con sospechas o a quienes se les ha confirmado el COVID-19, deberá comunicarlo a Talento Humano o Director de Carrera, según corresponda y podrá retirarse al centro de salud más cercano y de su preferencia.
- Si se sospecha de una posible infección, pero el colaborador aún se encuentra en su casa, se le solicitará permanecer en su casa y comunicar a Ministerio de Salud sobre su estado de salud y buscar atención médica.
- No deben asistir a la Escuela todos aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico del COVID-19 o se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona positiva del COVID-19.
- En ningún caso, personal de la Escuela acompañará a la persona afectada a un centro de salud asistencial, ni como acompañante ni para traslado.
- Se brindará acompañamiento una vez haya sido evaluado por el personal médico competente para conocer su evolución.
- Se deberán seguir los protocolos que Ministerio de Salud tenga disponibles en ese momento para la asesoría y atención de las personas que hayan estado en contacto con la persona afectada.
- Se primará la confidencialidad de la persona afectada.
- Las personas que se encuentren bien pero que tengan un familiar enfermo en casa con COVID-19 deben notificarlo a Talento Humano o Director de carrera, según corresponda, para recibir indicaciones sobre la forma de proceder.
- Se procederá a limpiar todas las superficies duras que hayan estado en contacto con la persona afectada.
- Limpieza de todas las áreas de alto contacto potencialmente contaminadas como baños, manecillas de puertas, teléfonos, computadoras, mouse, escritorios, y todo aquellos enseres y equipos que hayan estado en contacto con la persona afectada.

## 10. Actuación y comunicación ante sospecha o contagio de Covid-19 en la Escuela

- 1) Se hará control de síntomas antes de ingresar.
- 2) Uso obligatorio de mascarilla o protector facial para autorizar el ingreso. Si no porta ninguna protección se prohibirá su ingreso.
- 3) Toma de temperatura que no deberá exceder a 37.5°. Se tomará en la frente de la persona.
- 4) Utilizar la bandeja de desinfección de zapatos instaladas en las entradas a cada casa.
- 5) Lavado de manos obligatorio.
- 6) Aplicación obligatoria de alcohol gel
- 7) Accesos permitidos:
  - Casa Soundy:
    - Ingreso por gradas de acceso peatonal
    - Salida utilizando la rampa frente a Recepción
  - Casa Kravetz:
    - Ingreso y salida por acceso principal
  - Laboratorio de prototipos
    - Escaleras

**El incumplimiento a cualquiera de las medidas establecidas, será motivo para denegar el ingreso.**

**Las personas a quienes, en repetidas ocasiones se les llame la atención por incumplimiento de las medidas de bioseguridad, se procederá conforme lo establece el Reglamento Interno General y demás normativa vigente en la materia de Seguridad Ocupacional.**



# 11. Medidas de higiene aplicables para ingresar a la Escuela



- Uso de mascarilla para todos los trayectos.
- Utilizar pañuelos desechables o toallas húmedas luego de tocar superficies como puertas, manubrios, ventanillas, entre otras. Luego de su uso, colocarlo en basureros disponibles o en una bolsa plástica que se pueda llevar, cerrarla bien y depositarla en un sitio adecuado.
- Aplicar un alcohol gel en las manos cada vez que toque alguna superficie, realice el pago del servicio o cualquier otra acción.
- Evitar tocarse la cara antes, durante y después de utilizar el transporte.
- Si la unidad de transporte no tiene suficiente espacio disponible, tomar el siguiente vehículo.
- Lavarse bien las manos con suficiente jabón y agua cuando llegue a su destino.

Medidas de seguridad sugeridas para alumnos(as) y personal administrativo que usan transporte público

- Uso de mascarilla o protector facial en general para todas las actividades que se realicen.
- Respetar las indicaciones y señalética instalada en diversos puntos de la Escuela.
- Evitar saludos afectuosos que impliquen dar la mano u otro tipo de acercamientos.
- Desechar cualquier objeto de higiene personal inmediatamente luego de su uso.
- Sus materiales, equipos, cuadernos, y todo el material que disponga para sus actividades académicas son estrictamente de uso personal.
- Lavarse las manos cada 2 horas con agua y jabón al menos por 20 segundos.
- Desinfectar sus equipos portátiles, teléfonos y demás pertenencias, al menos cada 3 horas.
- Respetar la capacidad máxima de personas permitidas en oficinas, sanitarios, mesas y áreas comunes.
- Aunque en la Escuela hay suficientes puntos de desinfección y dispensadores de alcohol gel, se recomienda que cada estudiante cargue su propio bote de alcohol gel.



Medidas de prevención e higiene dentro de la Escuela



- Con carácter general, la actividad lectiva se manejará en modalidad presencial y virtual para todos los estudiantes de las diferentes carreras.
- El retorno a las clases presenciales se regirá por lo que puntualmente mande el MINSAL y MINEDUCYT.
- Se tomarán en cuenta y ejecutarán las medidas preventivas y lineamientos específicos emanados de dichos ministerios gubernamentales para cumplir a cabalidad con los requisitos necesarios para impartir clases presenciales.
- La escuela grabará la clase en cuestión para su posterior consulta por parte del estudiante, en caso que este no pueda asistir presencialmente en el día y hora señalada.
- Los estudiantes que no puedan tener acceso a las grabaciones o que decidan no presentarse presencialmente, recibirán los materiales en formato digital a través de las plataformas digitales institucionales, correo electrónico, o en formato de impresión, si lo anterior no es posible para el estudiante, cuando se trate de teoría complementaria para el desarrollo de la clase.
- Se ha elaborado un cuadro de capacidad máxima por salón de clases, tomando en cuenta las dimensiones del mismo. De ese punto se partirá para la elaboración escalonada de horarios de clases para el ciclo I-2021.
- Se trabajará con el 50% de la población en general, de forma presencial, y el otro 50% lo hará de forma virtual, escalonando horarios de clases evitando que concurran la mayor cantidad de alumnos en un mismo horario.

**Medidas preventivas para retorno a clases presenciales**

- De forma general, se mantendrá una distancia personal de 2 metros en: salones de clases, áreas comunes, oficinas, salas de estudio y en general en cualquier área dentro de las instalaciones de la Escuela.
- Para la entrada y salida de la Escuela, se deberá seguir el protocolo de ingreso, previamente estipulado y comunicado a la población.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel en los accesos a cada salón de clases.
- Evitar aglomeraciones en los accesos a la Escuela, salones de clases y salas de estudio, debiendo hacer fila, aplicando el distanciamiento en todos los lugares donde se ha señalado.
- Instalación de señalética orientativa y preventiva en salones de clases: anti COVID-19, lavado de manos, uso de alcohol gel, distanciamiento social, uso de mascarilla, qué hacer si se tienen síntomas de enfermedades respiratorias, entre otros.
- Se reorganizará el mobiliario en los salones de clases, procurando la distancia de 2 metros entre cada estudiante.



**Medidas preventivas para retorno a clases presenciales**



- Al ingresar al salón de clases deberán hacerlo de forma ordenada procurando mantener el distanciamiento de 2 metros entre cada estudiante.
- Deberán aplicarse alcohol gel en las manos, en los dispensadores ubicados en las puertas de acceso al salón de clases correspondiente.
- Ubicar sus pertenencias en su mesa de trabajo.
- Todos los materiales, equipos y herramientas de trabajo son de uso personal. Se deberá utilizar la mascarilla en todo el tiempo que dure la práctica.
- Se prohíben los saludos afectuosos y todo aquello que implique acercamiento corporal y que sean comportamientos de riesgo ante el COVID-19.
- Si la clase se extiende por más de 2 horas, se hará un receso para que los estudiantes salgan a realizar lavado de manos y aplicación de alcohol gel. El docente de la materia podrá establecer un tiempo menor si el desarrollo de la práctica lo requiere debido a los materiales, equipos y herramientas utilizadas.
- Se primará el uso de micrófonos sin contacto para los docentes que imparten las prácticas, en los casos donde sea requerido su uso.

**Medidas preventivas para retorno a clases presenciales**



- Se garantizará una ventilación adecuada y su correcta desinfección y limpieza, antes del inicio y después de finalizada cada clase. Apertura de ventanas, uso de sistema de ventilación procurando que la corriente de aire pueda salir del salón de clase.
- Se procurará que las actividades grupales que sean presenciales cuenten con la menor cantidad de alumnos presentes, y aquellas que en particular requieran la participación presencial obligatoria, los alumnos serán distribuidos en distintas locaciones, al interior de la Escuela, que cumplan con las medidas preventivas y garanticen el mínimo contacto entre ellos.
- Los alumnos deberán retirarse de la Escuela una vez hayan concluido sus clases. Aquellos que, por razones académicas o por reuniones grupales deban permanecer en la Escuela, deberán respetar la capacidad máxima asignada en salas de estudio, áreas comunes y en general en toda la institución.
- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos al interior de la Escuela.



**Medidas preventivas para retorno a clases presenciales**



- Respetar las medidas y señalética instalada en toda la Escuela.
- En general, para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las reuniones presenciales, ya sean reuniones de coordinación, consenso, de estudios y de cualquier índole, que no sean de obligatorio requerimiento presencial para los alumnos y/o por docentes o autoridades de la Escuela, y deberán realizarse en modalidad virtual.
- Los eventos deportivos, entrenamientos o celebraciones quedan prohibidos. Cualquier solicitud de este tipo de eventos será autorizada por el director de Carrera correspondiente, en consenso con la Dirección Administrativa Financiera y el CSSO.
- Se evitarán todas aquellas actividades en el interior de la Escuela, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, incluidas las de índole académica.
- Se prohíbe el ingreso de personas no necesarias para el desarrollo de las actividades académicas presenciales. Quedan excluidos los alumnos que asisten a sus clases presenciales, docentes que impartirán clases presenciales, instructores, ayudantes, invitados para impartir charlas o desarrollar actividades académicas propias de la materia en cuestión.

**Medidas preventivas para retorno a clases presenciales**

- Se permite el ingreso únicamente de 4 usuarios a la vez. Se puede ingresar para consultar información y no debe permanecer más de 30 minutos.
- Mantener la distancia física con otros usuarios y con el personal de la Escuela en todo momento.
- Respetar la señalética de prevención.
- Puedes hacer tus consultas vía teléfono o web. El servicio de préstamo presencial quedará vigente respetando las medidas higiénicas y de protección establecidas por la Escuela.



**Medidas para uso de la Biblioteca**



Es indispensable mantener la comunicación con centros de salud, principalmente con Ministerio de Salud, ya que es necesario comunicar aquellos casos sospechosos de ser portadores de COVID-19.

Se debe tener a la mano los números de teléfono del Ministerio de Salud 132 a efectos de poder comunicar oportunamente sobre la sospecha de posibles casos con el virus.

También se podrán tener otros números de emergencia habituales. Los responsables de hacer la comunicación será el CSSO a través de sus miembros, principalmente desde Talento Humano o SAE.

## FASE 3

### Capacitación, entrenamiento y programas complementarios

- Capacitación e información sobre los riesgos a los que estamos expuestos
- Programas complementarios

**Contenido**

## CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

### Temas

- Riesgos a los que estamos expuestos
- Uso correcto de equipo de protección
- Equipo de protección requerido
- Alerta sobre síntomas en personas
- Uso de termómetro digital para encargados
- Logística interna de trabajo presencial
- Rendimiento y mayor provecho en el teletrabajo
- Procesos internos que se hayan modificado
- Comportamiento en salones de clases y áreas comunes

### A través de

- Charlas de 5 minutos
- Correos informativos masivos
- Videos preventivos
- Carteles con información preventiva
- Información sobre señalética preventiva, informativa y restrictiva
- ZOOM cuando sea requerido

## PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

- Facilitar información sobre las medidas tomadas y la asistencia a su disposición.
- Riesgos psicosociales derivados de los efectos del COVID-19
- Plan de salud mental enfocado a minimizar el estrés mental derivado del distanciamiento, medidas restrictivas y la ansiedad que ello genera.
- Formas de adecuar su espacio de trabajo
- Cómo aprovechar el distanciamiento social para otras actividades extracurriculares y extralaborales.
- Planes de adecuación al teletrabajo
- Cambios de rutina
- Evitar el sedentarismo
- Pausas activas en el lugar de trabajo, ya sea en la Escuela, teletrabajo o en casa
- Recomendación sobre programas de ejercicios físicos para los ambientes de trabajo en la escuela y teletrabajo.
- Otros que surjan en el desarrollo de las labores diarias.

**Capacitación, entrenamiento y programas complementarios**

Logística de trabajo al interior de la Escuela: medios digitales, menos papelería.

Para la desinfección de la documentación e insumos recibidos se recomiendan las siguientes opciones, independiente que se trate de documentación externa o interna:

- De preferencia utilizar medios digitales para compartir información evitando el envío de documentos cuando pueda evitarse.
- Todos los documentos recibidos, deben de ser tratados según el protocolo de manejo de documentos externos.
- Puede rociar con un atomizador alcohol 70°, a una distancia de 20 centímetros y esperar un tiempo de 5 minutos para manipular nuevamente el documento.
- Puede rociar Lysol o Hipoclorito de sodio a una distancia de 20 centímetros y esperar un tiempo de 5 minutos para manipular nuevamente el documento.
- Despachar los insumos a las áreas correspondientes, cuando se cumpla con el proceso de desinfección.
- Antes y después de manipular los documentos, debe de realizar obligatoriamente el protocolo de lavado de manos.
- En general seguir todas las medidas de higiene que estarán instaladas en carteles al interior de la Escuela y que también serán giradas vía correo electrónico y publicadas en los sitios de comunicación de la Escuela.

## 12. Medios para garantizar la limpieza y desinfección

## Protocolo especializado de higiene

- Se reforzarán las tareas de limpieza en todas las instalaciones haciendo énfasis principalmente en salones de clases, oficinas, puestos de trabajo y áreas comunes utilizables.
- Todas las personas deben facilitar el trabajo al personal de limpieza.
- En salones de clases, todos los alumnos deberán salir al finalizar la clase para desinfectar mesas, sillas, escritorios y demás mobiliario utilizado.
- Los alumnos podrán ingresar a su salón de clases una vez se haya realizado la desinfección de este al finalizar la clase anterior.
- En áreas de oficinas administrativas, se deberá priorizar la limpieza en equipos de cómputo, manecillas de puertas, acceso a sanitarios y baños, pasamanos, mesas de trabajo, escritorios, teléfonos, mesas de uso común para comida, espacios en cocina, refrigeradoras, superficies de los archivos y estantes, entre otros, por lo menos cada 2 horas durante el día. Se puede priorizar que cada trabajador realice la desinfección de sus equipos y mobiliario de escritorio.
- Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, con la ayuda de detergentes, hipoclorito de sodio o alcohol isopropílico al 70%, y con toallas limpiadoras (de preferencia 3M) para la limpieza de la superficie de los equipos.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

# 12. Medios para garantizar la limpieza y desinfección



- Cuidar que no se aplique directamente en los equipos electrónicos ningún tipo de desinfectante, debe utilizarse su aplicación a través de toallas limpiadoras.
- Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros en el mercado incluso de menor valor, sin embargo, se recomienda utilizar únicamente productos graduados, con etiqueta de uso del fabricante y de marca reconocida, procurando identificar aquellos que deben dejarse aplicando un por un período de tiempo para que surta sus efectos de desinfección.
- Para computadoras, laptop, teléfonos y equipos electrónicos se debe utilizar alcohol isopropílico al 70%, aplicándolo con toallas limpiadoras de preferencia 3M.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.
- Se debe cuidar utilizar el equipo de protección personal indicado por el fabricante, sobre todo, en aquellos casos en los que la toxicidad de estos pueda generar complicaciones en las personas.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

## 12. Medios para garantizar la limpieza y desinfección

## FASE 4

Evaluación y actualización del plan

Gestión y evaluación del protocolo

Se generará un mecanismo de evaluación y actualización del presente plan y adecuarlo ante la ocurrencia de nuevas pandemias evaluando la historia de prevención aplicada, reestructurando y mejorando aquello que es posible mejorar.

Se contará con el apoyo del CSSO para supervisar las labores preventivas en todos sus ambientes.

Se girarán instrucciones al personal de vigilancia y de mantenimiento para, por su cuenta, monitorear el cumplimiento de las medidas de bioseguridad implementadas, con la obligación de informar todos aquellos incidentes que ocurran durante la vigencia de este protocolo.

Se elaborarán instrumentos de evaluación a partir de los puntos planteados y aplicados en el Programa de prevención, aplicando criterios de la gestión del riesgo establecido por el INSHT.

## Gestión del protocolo

- Ley General de prevención de riesgos laborales de El Salvador
- Requisitos de bioseguridad para las instituciones educativas (ONS)
- Modelo integral para reabrir y operar con seguridad la economía (INCAE)
- Ley de Teletrabajo en El Salvador
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad (INSHT)
- Un plan de seis pasos para favorecer la continuidad de las operaciones de las pymes durante la crisis de la COVID-19 (INSHT)
- Retorno al trabajo seguro en tiempos de COVID-19 (OIT)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus (INSHT)
- Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación al nuevo Coronavirus (INSHT)
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19 (INSHT)
- Prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 (INSHT)
- COVID 19: Regreso al lugar de Trabajo (EU-OSHA)
- Plan de retorno a la actividad presencial en la UPV/EHU tras el confinamiento decretado por alerta sanitaria por Covid-19 (Universidad del País Vasco)

## Referencias bibliográficas