



LABORATORIOS / SALAS / AULAS

**SALA DE AUDIENCIA 3, SALA DE AUDIENCIA 2 , SALA DE AUDIENCIA 1,
DIRECCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO, ASESORÍAS ACADÉMICAS,
SALÓN DE CLASE, CUBÍCULOS DE ATENCIÓN, CUBÍCULO 6,
RECEPCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO, SECRETARIA CONSULTORIO
JURÍDICO ,ATENCIÓN AL USUARIO, SECRETARIA CENTRO DE
CONCILIACIÓN, SALA DE ESPERA, ÁREAS DE CIRCULACIÓN**

FACULTAD

CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

PROGRAMA

DERECHO

SEDE

COMUNEROS NEIVA

2020

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

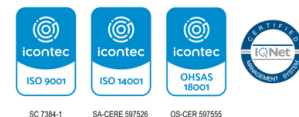


CONTENIDO

1. OBJETIVOS	4
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
2. ALCANCE	5
3. DEBERES	6
3.1 DE LOS ESTUDIANTES:	6
3.2 DE LOS DOCENTES:.....	7
3.3 DEL COORDINADOR DE LABORATORIO, SALAS Y AULAS:	7
4. PROHIBICIONES	8
5. BUENAS PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO, SALAS Y AULAS.....	9
6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA CONTENER LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA POR COVID-19	10
7. RECOMENDACIONES GENERALES POR PARTE DE LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES ARL SURA	13
8. ESPACIOS DE OCUPACIÓN SOLICITADOS POR JEFES DE PROGRAMA	18
9.ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	24
10. RECOMENDACIONES GENERALES	26

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



INTRODUCCIÓN

La práctica de laboratorio, sala y aula es el tipo de clase que tiene como objetivo que los estudiantes adquieran las habilidades propias de los métodos de la investigación científica, amplíen, profundicen, consoliden, realicen, y comprueben los fundamentos teóricos de la asignatura mediante la experimentación empleando los medios de enseñanza necesarios, garantizando el trabajo individual en la ejecución de la práctica.

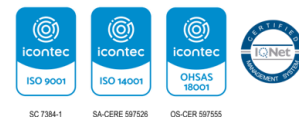
La Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo del presente año, como pandemia el COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los posibles casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de insistir en la mitigación del contagio. En la Resolución 666 del 24 de abril del 2020 se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia.

Con lo anterior según directriz 13 del 3 de Junio del 2020 del Ministerio de Educación Nacional en el marco de la pandemia por COVID.19, establece el retorno gradual en fase 1—Retorno progresivo a laboratorios, aulas y salas prácticos y de investigación.

El presente documento establece los requerimientos de seguridad que la Comunidad Universitaria debe adoptar al realizar prácticas en laboratorios, salas y aulas del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas; junto con las recomendaciones que se deberán acoger para el ingreso a las instalaciones y laboratorios, salas y aulas de la Universidad Surcolombiana.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

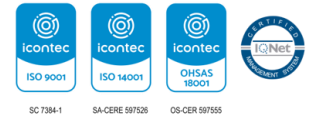
Prevenir la ocurrencia de accidentes, enfermedades o contagio por el coronavirus COVID-19 en los usuarios del laboratorio, salas y aulas del consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y políticas, así como los daños a la propiedad, equipos e instalaciones de la Universidad.

2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar los deberes y prohibiciones a cumplir por cada usuario del laboratorio, salas y aulas.
- Identificar las buenas prácticas del laboratorio, aulas y salas que permitirán ejecutar una actividad eficaz.
- Estipular las medidas de seguridad para prevención y protección para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



2. ALCANCE

En el presente documento la Universidad Surcolombiana establece las directrices que deben ser aplicadas por la Comunidad Universitaria cuando desarrollen actividades en laboratorios, salas y aulas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y políticas.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



3. DEBERES

Para el uso de los laboratorios, salas y aulas la Universidad Surcolombiana establece los siguientes deberes:

3.1 DE LOS ESTUDIANTES:

- Los estudiantes deben llevar los materiales indicados por el docente para la realización de la práctica.
- Mantener apagados sus celulares al interior del laboratorio, laboratorio, sala y aula, al momento de la práctica.
- Seguir las recomendaciones del docente y del personal de laboratorios, salas y aulas de manera puntual.
- Mantener el orden y disciplina dentro de las instalaciones del laboratorio, sala y aula.
- Informar inmediatamente al Docente o al Coordinador de Laboratorio, sala y aula si ocurre un accidente.
- Acatar las disposiciones de seguridad y preservar la higiene del laboratorio, sala y aula.
- Ingresar con el vestuario adecuado, como zapatos cerrados preferiblemente calzado de seguridad, pantalón largo, camisa larga, cabello recogido, gafas de seguridad e ingresar con bata.
- Utilizar los elementos de bioseguridad (tapabocas y guantes)
- Cada dos horas realizar el lavado de manos con alcohol glicerinado al 65% mínimo y máximo 95%.
- Abstenerse de asistir a la Universidad y al laboratorio, sala y aula de prácticas si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar.
- Si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar reportar a la EPS y al Ministerio de Salud.
- Evitar Aglomeraciones en cualquier zona de la Universidad.
- Mantener el distanciamiento de persona a persona.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



3.2 DE LOS DOCENTES:

- Procurar el orden y el buen comportamiento de los estudiantes durante la permanencia de estos en las instalaciones del laboratorio, sala y aula.
- Enviar el programa de prácticas al Coordinador del Laboratorio, sala y aula al inicio de cada semestre según las fechas y los horarios para su desarrollo.
- Estar presente durante todo el desarrollo de la práctica y tomar el registro de asistencia de los alumnos.
- Utilizar los elementos de bioseguridad (tapabocas y guantes)
- Cada dos horas realizar el lavado de manos con alcohol glicerinado al 65% mínimo y máximo 95%.
- Abstenerse de asistir a la Universidad y al laboratorio, sala y aula de prácticas si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar.
- Si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar reportar a la ARL, EPS, al Ministerio de Salud y al Jefe Inmediato.
- Evitar Aglomeraciones en cualquier zona de la Universidad.
- Mantener el distanciamiento de persona a persona.

3.3 DEL COORDINADOR DE LABORATORIO, SALAS Y AULAS:

- Facilitar los equipos solicitados en buen estado.
- Procurar el orden y aseo dentro del laboratorio, sala y aula vigilar la existencia y buen funcionamiento de los equipos de seguridad.
- Tener en un lugar visible y de fácil acceso para consulta de los usuarios las normas, procedimientos generales de seguridad y las instrucciones de operación de los equipos e instrumentos del laboratorio, sala y aula como medida de prevención y control de accidentes.
- Custodiar debidamente el material y equipo del laboratorio, sala y aula.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



- Gestionar ante las instancias correspondientes de la Universidad el suministro de material y equipo de laboratorio, sala y aula.
- Suspender el desarrollo de una práctica por razones de seguridad, por la ausencia del docente cuando así lo considere pertinente, o por causas de fuerza mayor.
- Utilizar los elementos de bioseguridad (tapabocas y guantes)
- Cada dos horas realizar el lavado de manos con alcohol glicerinado al 65% mínimo y máximo 95%.
- Abstenerse de asistir a la Universidad y al laboratorio, sala y aula de prácticas si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar.
- Si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar reportar a la ARL, EPS, al Ministerio de Salud y al Jefe Inmediato.
- Evitar Aglomeraciones en cualquier zona de la Universidad.
- Mantener el distanciamiento de persona a persona.

4. PROHIBICIONES

Durante las actividades que se ejecuten en los laboratorios, salas y aulas queda prohibido:

- Ingresar o consumir alimentos y bebidas.
- Ingresar sustancias químicas combustibles tales como gasolina, ACPM, entre otras.
- El ingreso de animales, juguetes u otros objetos ajenos a las prácticas o al trabajo de laboratorio, sala y aula.
- Extraer los equipos de los laboratorios, salas y aulas sin la autorización previa correspondiente.
- El uso sombreros o gorras, pantalones cortos, o calzado abierto.
- Fumar, correr, gritar, jugar, empujar y demás actividades que alteren el orden del laboratorio, sala y aula.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



- Utilizar celulares, reproductores de música u otro equipo ajeno a las prácticas de laboratorio, sala y aula.
- Incurrir en cualquier tipo de comportamiento que ponga en riesgo la integridad de las instalaciones, equipo de laboratorio, sala y aula, y las personas.
- Ingresar personas ajenas a las autorizadas para las prácticas.
- Utilizar anillos, cadenas u otro tipo de metal al iniciar las prácticas.
- Asistir a la Universidad y al laboratorio, salas y aula de prácticas si presenta síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar.
- Reuniones Presenciales dentro de las instalaciones de la Universidad Surcolombiana.

5. BUENAS PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO, SALAS Y AULAS.

Durante el desarrollo de la práctica los alumnos deberán ser supervisados por el docente. Por ningún motivo se permitirá a los estudiantes trabajar sin supervisión de personal autorizado.

- Al inicio de la práctica el docente debe socializar a los estudiantes el presente reglamento.
- El docente debe informar a los estudiantes sobre las instrucciones de operación de los equipos e instrumentos a utilizarse.
- Todas las prácticas y el trabajo realizado en los laboratorios, salas y aulas de la Universidad deberán estar orientados a fines académicos o de investigación.
- Los equipos serán responsabilidad del docente al momento de realizar la práctica y estos solo pueden ser utilizados exclusivamente en los laboratorios, salas y aulas.
- Los usuarios de los laboratorios, salas y aulas deben conocer el sitio de ubicación de los botiquines de primeros auxilios y extintores, y estos solo pueden ser operados por personal con conocimiento en su funcionamiento.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



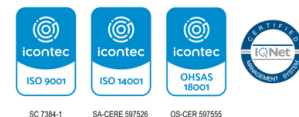
- En los laboratorios, salas y aulas debe utilizarse ropa adecuada a la práctica, por lo tanto, se prohíbe ingresar a los laboratorios, salas y aulas con camisas sin mangas, pantalones cortos y el calzado abierto.
- En el caso de que ocurra un corto circuito o descarga eléctrica durante una práctica o trabajo experimental, los usuarios deberán alejarse de ese punto y notificarlo inmediatamente al docente.
- Evitar las aglomeraciones de personal.
- Mantener el distanciamiento de dos metros de persona a persona.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA CONTENER LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA POR COVID-19

1. Los usuarios del laboratorio, salas y aulas deben cumplir con las disposiciones establecidas en el documento **EV-SST-DA-05 Protocolo para la prevención y protección para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19.**
2. Para ingresar al laboratorio, salas y aulas el docente a cargo debe remitir el listado de todas las personas que estarán en la práctica académica. El listado debe ser enviado al correo viceacademica@usco.edu.co. Esto con el fin de determinar la existencia de comorbilidades de los asistentes y el número de personas que estarán en el laboratorio, salas y aulas.
3. Para garantizar el distanciamiento social, de dos metros entre personas, se realizará un análisis de carga ocupacional por parte de la oficina de planeación y seguridad y salud en el trabajo. Además se cuenta con el acompañamiento de la aseguradora de Riesgos laborales la ARL SURA. Para esto se aplicará una lista de chequeo que garantice que se cumplen con las medidas mínimas para el desarrollo seguro de las actividades. Una vez se garanticen las medidas mínimas se permitirá el uso de laboratorios, salas y aulas. Una vez determinada la carga ocupacional del laboratorio, salas y aulas se demarcará en el piso el área que cada usuario debe ocupar.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



4. Cuando el laboratorio, salas y aulas cuente con el aval, los usuarios deben realizar una inducción virtual donde se les explicará las medidas de prevención y la socialización de los protocolos que ha dispuesto la Universidad para prevención del contagio por COVID-19.
5. Se prohíbe el ingreso de personas a laboratorios, salas y aulas sin tapabocas. El tapabocas debe estar limpio, sin orificios e higiénico. Si no cumple con estas características el docente debe prohibir el ingreso al laboratorio, sala y aula.
6. Informar al docente a cargo de la práctica, y abstenerse de ir a la Universidad, si presenta síntomas relacionados con el COVID-19 tales como tos, fiebre, dolor muscular o si presenta síntomas gripales. Así mismo, si ha tenido contacto estrecho con una persona contagiada por COVID – 19
7. Los usuarios de laboratorios, salas y aulas deben lavar las manos con agua y jabón cada dos horas dirigiéndose a los lavamanos habilitados por la Universidad o con alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%. La Universidad garantizará el abastecimiento de jabón en los lavamanos y del alcohol glicerinado.
8. Respetar la distancia de 2 metros si al momento de lavarse las manos no hay disponibilidad de lavamanos. Para esto la Universidad ha demarcado la distancia en el piso. Se debe evitar aglomeraciones en los baños, si observa que hay aglomeración vuelva al laboratorio, sala y aula, debe esperar un momento mientras baja el número de personas.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO
EN LABORATORIOS, SALAS Y AULAS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS**



CÓDIGO

EV-SST-DA-12

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2020

PÁGINA

12 de 26

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



7. RECOMENDACIONES GENERALES POR PARTE DE LA ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES ARL SURA

Controles Administrativos A Tener en cuenta Para Planificar El Distanciamiento Físico en las Áreas de Trabajo

- Priorizar la encuesta de riesgo individual, con el propósito de identificar la vulnerabilidad de las personas y establecer los controles administrativos necesarios para la protección de su salud. Tener en cuenta la circular 030 de 2020.
- Validar con las áreas encargadas, realmente que personal debe realizar trabajo presencial debido a que no es posible habilitar las herramientas tecnológicas necesarias para que efectúe su rol desde casa.
- Aplicar la encuesta de verificación diaria de síntomas.
- Definir mecanismos en cada centro de trabajo para la toma de la temperatura al ingresar y al salir de las instalaciones, utilizar un termómetro laser o digital y evitar el contacto físico del mismo con la persona. Establecer el Lavado de manos con agua y jabón antes de ingresar al área o lugar de trabajo.
- Establecer el Lavado de manos con agua y jabón antes de ingresar al área o lugar de trabajo.
- Usar tapabocas en todo momento, y antes de manipularlo se debe garantizar un lavado de manos.
- Tener definido en cada centro de trabajo el protocolo para atención de personas que reporten síntomas compatibles con COVID- 19 al interior de la empresa.



Aspectos en las Condiciones de Trabajo para Tener en Cuenta Para Definir el Distanciamiento Físico

VENTILACIÓN

La ventilación es el aspecto principal mediante el cual se determinará la ubicación y número de personas por áreas para garantizar el distanciamiento físico, por lo cual es importante contar con la descripción del tipo de ventilación con la cual cuenta cada centro de trabajo teniendo en cuenta si son sistemas de aire por ductos, mini Split, uso de ventiladores axiales o de hélice y adicional si se cuenta con ventanas y puertas las cuales se puedan abrir y permitir el flujo de aire.

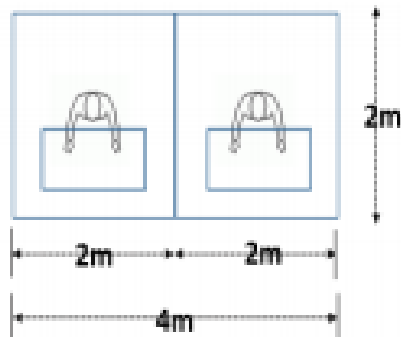
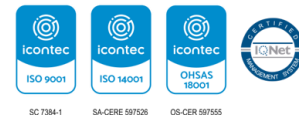
La ventilación ideal para confort térmico en oficinas es la que permite circulación y recambio de aire (entre 4 a 8 renovaciones por hora) en espacios cerrados o con escasa ventilación, por lo cual, si la ventilación natural no es suficiente, se recomienda sistemas de aire acondicionado que cuenten con ductos que faciliten la entrada y salida del aire; usualmente los aires acondicionados tipo mini Split no cuentan con esta capacidad, sin embargo, en pro de promover el confort en las oficinas sobre todo en las ciudades donde la temperatura es elevada deberá analizarse su uso en combinación con los mecanismos que faciliten el ingreso de ventilación natural.

No se recomienda el uso de ventiladores, por tanto, es importante establecer controles frente al uso de los mismos.

Distribución De Los Puestos De Trabajo y Carga Ocupacional (número de personas en áreas)

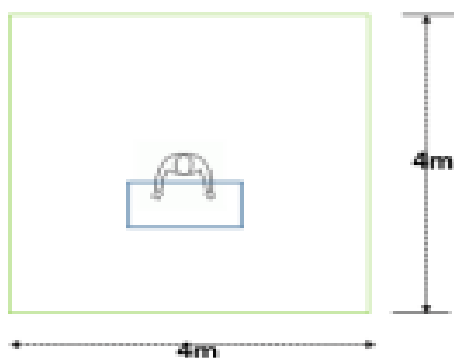
La definición del distanciamiento físico No es estática hay que tener en cuenta además de la ventilación las interacciones producto de las actividades específicas y los artefactos (herramientas, EPP etc.) y al tipo de tarea en un puesto (líneas de producción) o en movimiento (ej. servicios generales).

En condiciones adecuadas de ventilación, se recomienda establecer espacios de trabajo de 2 X 2.por cada trabajador.



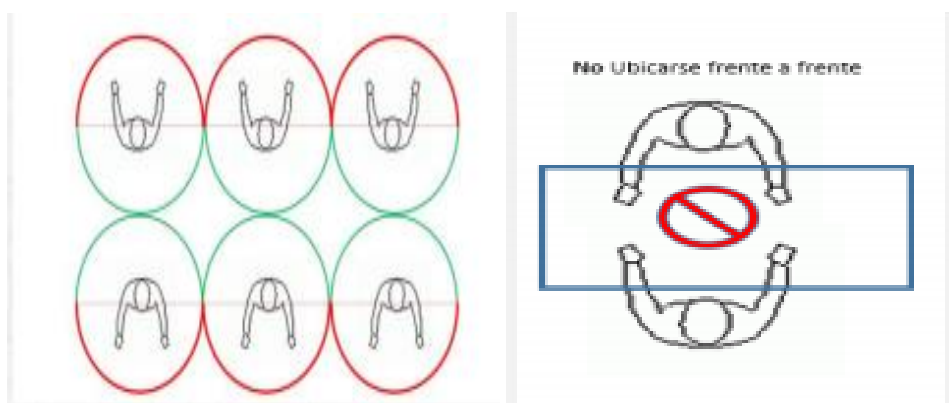
$2m \times 2m = 4 m^2$
Por trabajador que es
lo que indica la
recomendación pero
requiere mayor control

Cuando el área de trabajo no cuenta con una ventilación adecuada lo ideal es promover espacios de trabajo de 4X4 por trabajador.



Ideal $4 m \times 4 m = 16 m^2$
Por trabajador

Se recomienda evitar ubicar los puestos de trabajo frente a frente. Se recomienda la ubicación dando la espalda o en Zig-Zag



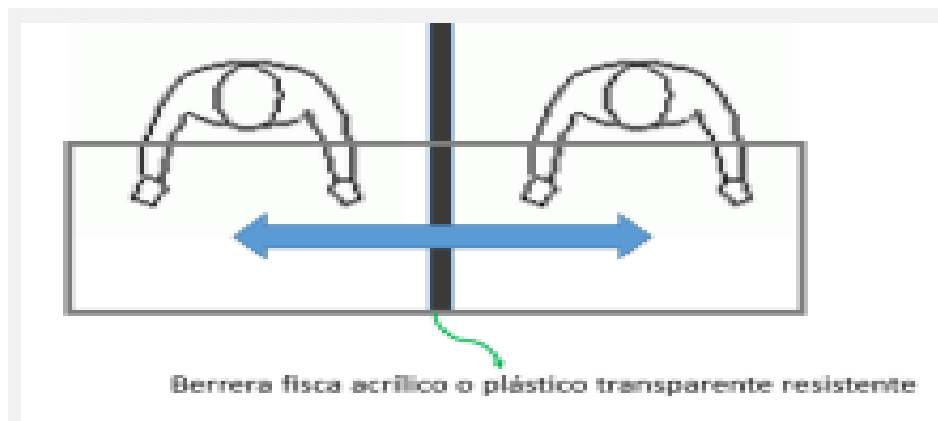
En última instancia si no se puede mantener una distancia de 2 metros, el personal nunca se debe ubicar frente a frente, se recomienda uno al lado del otro, o en zig-zag. Esta medida de distanciamiento físico será viable si el área

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



cumple con la instalación de barreras físicas, el uso permanente de los elementos de protección personal y una adecuada ventilación que permite circulación y recambio de aire (por lo menos 4-8 veces por hora). Además, las barreras no deben limitar la circulación del aire.



Vías De Circulación Como Planificarlas Para Minimizar Que Por Actos De Los Colaboradores No Se Garantice El Distanciamiento Físico.

- Establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, reduciendo así la posible concurrencia en el propio acceso, pasillos, escaleras. Adicionalmente, se podría señalar en el exterior las ubicaciones adecuadas en las que deberían situarse aquellos que estén esperando para acceder para mantener entre ellos una distancia de seguridad de 2 metros.
- En las vías de circulación como pasillos que puedan existir, siempre que el ancho de esta lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 2 metros y señalizarlos.
- Cuando ninguna de las medidas anteriores sea posible, se informará de la importancia de mantener las distancias de seguridad y de evitar cruces cuando utilicen dichas vías. Así, en pasillos o vías estrechas donde no pueda asegurarse la distancia de seguridad de 2 metros ni instalar los elementos de separación física que faciliten el distanciamiento, se puede utilizar indicaciones para señalar qué sentido tiene preferencia, de forma tal que hasta que la persona con preferencia no haya recorrido dicho pasillo o zona, la persona que desea recorrerlo en sentido contrario tendrá que esperar.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



- Estas medidas aplican de igual manera para áreas comunes como cafeterías y baños.
- Se recomienda no habilitar puestos de trabajo que se encuentren en vías de circulación principal o cerca de puntos de frecuente operación como impresoras o fotocopiadoras.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Establecer mecanismos para Incrementar la frecuencia de limpieza y desinfección del área destinada para la labor teniendo en cuenta pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, pasamanos y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo. Este procedimiento debe realizarse diario previo a la apertura y posterior del cierre del centro de trabajo, incluyendo sus zonas comunes y mobiliario.
- Adicional a estas medidas y teniendo en cuenta los mecanismos de diseminación del virus (gotas y contacto), se deben fortalecer los procesos de limpieza y desinfección de elementos e insumos de uso habitual, como equipos y herramientas de uso frecuente. (Computadores, mouse, teclados, celulares, impresoras, herramientas manuales como cosedoras, elementos del laboratorio, sala y aula validar manejo de papelería).
- Para el caso del uso de aire acondicionado, se deben encender por lo menos 30 minutos antes del ingreso y 30 minutos después de la salida del personal, con puertas y ventanas abiertas en lo posible.



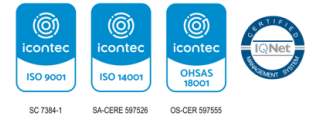
8. ESPACIOS DE OCUPACIÓN SOLICITADOS POR JEFES DE PROGRAMA

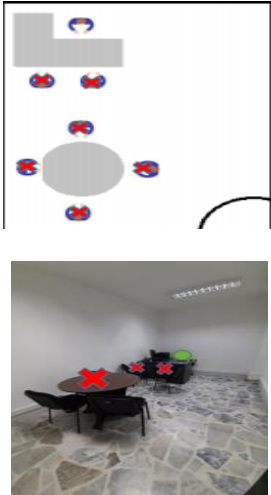
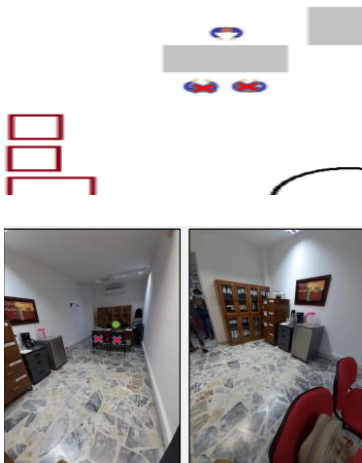
A continuación, se describen las recomendaciones específicas de cada espacio solicitado.

ESPACIO	RECOMENDACIONES	No. DE ESTUDIANTES
<p>SALA DE AUDIENCIA 3</p> 	<p>La sala de audiencia 3 tiene unas dimensiones de aproximadamente 6 mts x 3 mts, normalmente está habilitada para 10 personas.</p> <p>Cuenta con ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split y flujo de ventilación natural que proviene de puerta, no tiene ventanas. Cuenta con un puesto trabajo en "L" de 0,80 mts x 1,5 mts y una mesa en el centro de la oficina de 2,6 mts x 1,20 mts,</p>	<p>Se recomienda habilitar esta sala para que se ubiquen máximo 2 personas manteniendo el distanciamiento físico, como lo muestra la imagen, dejando espacios de circulación.</p>
<p>SALA DE AUDIENCIA 2</p> 	<p>Esta sala tiene unas dimensiones aproximadamente de 3 mts x 4,5 mts. Cuenta con un escritorio en "L" de 1,25 mts x 0,60 mts, y una mesa circular de cuatro puestos. La ventilación es artificial, proviene de aire acondicionado mini Split y flujo de aire natural que ingresa por la puerta, no tiene ventanas.</p>	<p>Se recomienda habilitar esta sala para que permanezca una persona.</p>

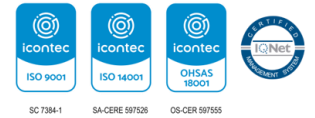
Vigilada Mineducación

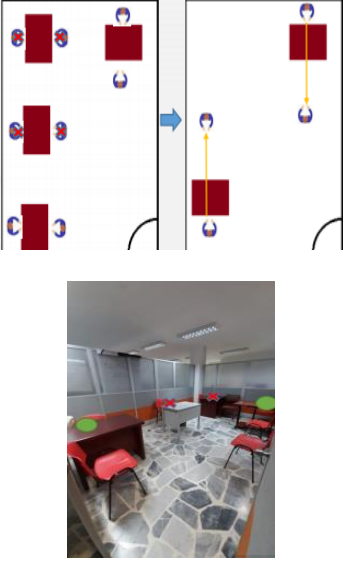
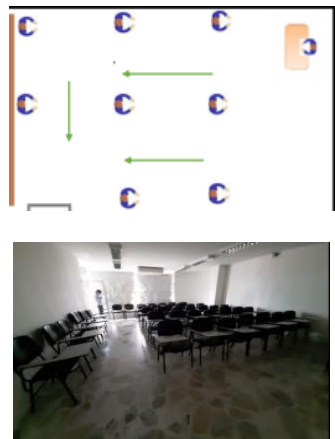
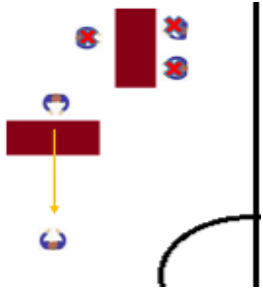
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.

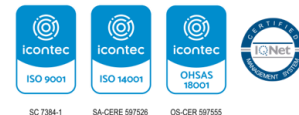




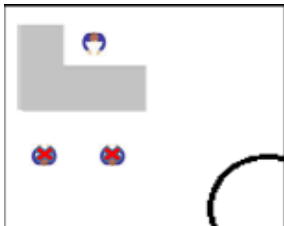
<p>SALA DE AUDIENCIA 1</p> 	<p>Esta sala tiene unas dimensiones aproximadamente de 5 mts x 3 mts. Cuenta con un escritorio en "L" de 1,25 mts x 0,60 mts, y una mesa circular de cuatro puestos. Tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split y flujo de aire natural que ingresa por la puerta, no tiene ventanas.</p>	<p>Se recomienda habilitar esta sala para que permanezca una persona.</p>
<p>DIRECCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO</p> 	<p>Esta oficina tiene unas dimensiones aproximadamente de 6 mts x 3 mts. Cuenta con un escritorio de 1,20 mts x 0,80 mts. Tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split y flujo de aire natural que ingresa por la puerta, no tiene ventanas.</p>	<p>Se recomienda habilitar esta oficina para que permanezca una persona.</p>
<p>ASESORÍAS ACADÉMICAS</p>	<p>Este cubículo tiene unas dimensiones aproximadamente de 4,7 mts x 3 mts. Cuenta con cuatro puestos de trabajo de aproximadamente 0,95 mts x 0,70 mts, donde los estudiantes realizan las</p>	<p>Se recomienda habilitar dos puestos de trabajo (en lo posible reubicar estos dos puestos como lo muestra la imagen), cuando se tenga que realizar la</p>

Vigilada Mineducación



	<p>respectivas asesorías con los docentes. Tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split y flujo de aire natural que ingresa por la puerta.</p>	<p>asesoría con el estudiante, tener en cuenta el distanciamiento físico de 2 mts.</p>
<p>SALÓN DE CLASE</p> 	<p>El salón de clase tiene unas dimensiones aproximadamente de 8 mts x 6 mts, en este espacio se dictan clases con grupos de hasta 40 estudiantes. Tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split y flujo de aire natural que ingresa por la puerta y 8 ventanas.</p>	<p>Se recomienda habilitar este salón de clase para que trabajen ocho estudiantes con su respectivo docente.</p>
<p>CUBÍCULOS DE ATENCIÓN</p>  <p>Cubículo 1 y 2</p>	<p>El consultorio jurídico cuenta con cinco cubículos de atención, donde se ubican dos puestos de trabajo en cada cubículo, con el fin de que los estudiantes puedan prestar sus servicios de asesoría al público. Estos cubículos tienen ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que</p>	<p>Se recomienda habilitar en cada cubículo un puesto de trabajo, y permitir el ingreso de un solo usuario al cubículo donde recibirá la asesoría por parte del estudiante, el cual debe mantener el distanciamiento físico</p>



<p>Dimensiones: 2,36 mts x 3mts Puestos de trabajo de 1 mts x 0,55 mts</p> <p>Habilitar un puesto de trabajo por cubículo con su respectivo visitante.</p>  <p>Cubículo 3, 4 y 5</p> <p>Dimensiones: 2,10 mts x 3mts Puestos de trabajo de 1 mts x 0,55 mts Habilitar un puesto de trabajo por cubículo con su respectivo visitante.</p> 	<p>mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la puerta de cada cubículo y algunas ventanas con las cuales cuenta el consultorio jurídico y que se pueden abrir.</p>	<p>de 2 mts.</p>
<p>CUBÍCULO SEIS</p> 	<p>El cubículo seis tiene unas dimensiones de 2,20 mts x 2,25 mts, cuenta con un puesto de trabajo en "L" de 1,25 mts x 0,60 mts. Este cubículo tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la puerta de cada cubículo.</p>	<p>Se recomienda que en este cubículo permanezca una persona.</p>

Vigilada Mineducación



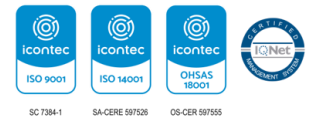
		
<p>RECEPCIÓN CONSULTORIO JURÍDICO</p> 	<p>El puesto de trabajo de recepción se encuentra ubicado en la entrada del consultorio jurídico, cuenta con un escritorio de 0,90 mts x 0,60 mts .Esta área tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la entrada principal.</p>	<p>Se recomienda habilitar este puesto de trabajo y permitir el ingreso de una sola persona para ser atendida por la recepción.</p>
<p>SECRETARIA CONSULTORIO JURÍDICO</p>  	<p>Esta área cuenta con dos puestos de trabajo, uno en "L" de 1,5 mts x 1,5 mts y un puesto lineal de 1,20 mts x 0,90 mts; se encuentran ubicados en la entrada del consultorio jurídico. Esta área tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la entrada principal.</p>	<p>Se recomienda habilitar un puesto de trabajo y permitir la ubicación de una sola persona a la sala de espera.</p>
<p>ATENCIÓN AL USUARIO</p>	<p>Esta oficina tiene unas dimensiones de aproximadamente 5 mts x</p>	<p>Se recomienda habilitar dos puesto de trabajo (en lo posible</p>



	<p>2,35 mts cuenta con tres puestos de trabajo de 1,20 mts x 0,60 mts. Esta área tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la puerta.</p>	<p>reubicar estos dos puestos como lo muestra la imagen), con el fin de mantener los distanciamientos y dejar espacios de circulación.</p>
<p>SECRETARIA CENTRO DE CONCILIACIÓN</p> 	<p>Esta oficina tiene unas dimensiones de aproximadamente 5 mts x 2,35 mts cuenta con dos puestos de trabajo en "L" de 1,25 mts x 0,60 mts. Esta área tiene ventilación artificial, de aire acondicionado mini Split que mantienen la temperatura de toda la oficina y flujo de aire natural que ingresa por la puerta.</p>	<p>Se recomienda habilitar un puesto de trabajo, preferiblemente permitir el ingreso de una sola persona externa al área, manteniendo el distanciamiento físico de 2 mts.</p>
<p>SALAS DE ESPERA</p> 	<p>En cada una de las salas de espera, dejar habilitada una silla.</p>	
<p>ÁREAS DE CIRCULACIÓN</p>	<p>El consultorio jurídico cuenta con pasillos de circulación de 1,66 mts de ancho, por tanto</p>	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



	<p>se recomienda establecer demarcación a uno de los sentidos y demarcar en el piso el lugar donde debe esperar la otra persona para poder transitar, en caso de que se encuentren dos personas al mismo tiempo por el pasillo. La puerta principal estará habilitada para la entrada y la puerta de emergencia para la salida.</p>	
--	---	--

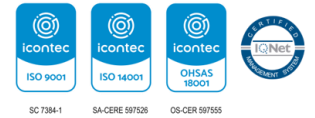
9.ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



Los elementos de protección personal a utilizar dentro del laboratorio son los siguientes:

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Tapabocas desechable	
Tapabocas de tela	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



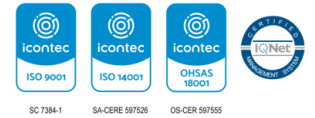
Bata	
Gafas de seguridad	

Los elementos de protección personal a utilizar dentro de las aulas y salas son los siguientes:

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	REGISTRO FOTOGRÁFICO
Tapabocas de tela	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



10.RECOMENDACIONES GENERALES

En concordancia con la oficina de SST de la Universidad Surcolombiana y en cumplimiento de la normatividad

- Validar que se realice la apertura de todas las ventanas y puertas posibles para garantizar la ventilación natural requerida.
- Garantizar mecanismos para realizar el reporte diario de síntomas de la población que ingresa a las instalaciones, al igual que los mecanismos para la toma de temperatura al ingreso y salida del turno de trabajo.
- Garantizar procedimiento de limpieza en áreas comunes, es importante contemplar la limpieza después de cada jornada; de mesas, sillas, monitor, mouse y teclado.
- Se recomienda realizar mantenimiento a todas las ventanas, para garantizar su apertura.
- En las salas de audiencias por existir poca ventilación natural, posible contacto estrecho de más de dos personas y por un tiempo mayor a 15 minutos, se recomienda no habilitar estos espacios, en caso de tener que realizar audiencias buscar otro mecanismo o habilitar el salón de clase para el desarrollo de estas mismas.
- Evitar las aglomeraciones en las diferentes salas de espera.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.