



**UNIVERSIDAD  
DE ANTIOQUIA**  
1803

# **PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD PARA CONTROL DEL COVID-19**

**EXAMEN DE ADMISIÓN PRESENCIAL PARA PROGRAMAS DE  
PROFESIONALIZACIÓN**

**FACULTAD DE ARTES  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. ALCANCE</b> .....	2
<b>3. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD</b> .....	2
3.1. INGRESO AL CENTRO CULTURAL .....	2
Universidad .....	2
Aspirante .....	2
Regulaciones de ingreso a las instalaciones .....	2
Procedimiento de ingreso para empleados .....	3
1. Aplicativo .....	3
2. Curso de bioseguridad .....	4
3. Autorización de entidades externas .....	4
3.2. Protocolo de vestuario .....	6
3.3. Higienización de manos .....	6
3.4. Manejo de los tapabocas .....	7
3.5. Ubicación y distanciamiento físico .....	8
3.6. Alimentación .....	9
3.7. Limpieza y desinfección .....	9
3.8. Ventilación .....	9
3.9. Gestión de residuos .....	10
3.10. Señalización y demarcación de espacios .....	10
3.11. Manejo de documentación .....	10
3.12. Persona que presente síntomas durante el desarrollo del examen .....	10
3.13. Plan de comunicaciones .....	11
Documentos de referencia .....	11
Nota de cambio .....	11

## 1. OBJETIVO

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por Covid-19, para la presentación del examen de admisión de los programas de Licenciatura en Artes Plásticas, Licenciatura en Artes Escénicas, Licenciatura en Danza y Licenciatura en Música en el marco del proyecto de Profesionalización en Artes de la Facultad de Artes, en convenio con la Gobernación de Antioquia a través del instituto de cultura y patrimonio de Antioquia, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus entre personas.

## 2. ALCANCE

Aplica para los aspirantes que van a presentar el examen de admisión y empleados que apoyarán el proceso de aplicación de la prueba, en el Centro Cultural de la Facultad de Artes.

## 3. MEDIDAS GENERALES DE BIOSEGURIDAD

### 3.1. INGRESO AL CENTRO CULTURAL

En la entrada principal (segundo piso), se dispondrá de un puesto de control para llevar a cabo el siguiente procedimiento:

#### **Universidad**

- ✓ Registro de ingreso
- ✓ Información de ubicación (puesto y aula)

#### **Aspirante**

- ✓ Presentar documento de identificación
- ✓ Realizar desinfección de manos

#### **Regulaciones de ingreso a las instalaciones**

- ✓ No se permitirá el ingreso a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa, ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38°.
- ✓ Solo se permitirá el ingreso de personal con tapabocas.

## Procedimiento de ingreso para “empleados”

Permiso de ingreso a ciudad universitaria o algunas de sus sedes:

- ✓ Aplica para personal interno los puntos: 1 y 2.
- ✓ Aplica para personal externo los puntos: 1,2 y 3.

Tenga en cuenta que,  
Los usuarios internos son:

Estudiantes activos de pregrado y posgrado, profesores y docentes de cátedra con contrato vigente, empleados administrativos de la Universidad, trabajadores oficiales y contratistas de prestación de servicios vinculados con las unidades académicas y administrativas de la Universidad con contrato vigente.

Los usuarios Externos son:

Personal egresado, jubilado, contratado por la Corporación Universitaria de Servicios (CIS), Fundación Universidad de Antioquia, IPS Universitaria, personal de empresas contratistas de aseo, mantenimiento, vigilancia, proveedores, visitantes y otros externos.

Después de identificar qué tipo de usuario eres, debes desarrollar:

### 1. Aplicativo (SOLO PARA EMPLEADOS)

- Registrarse en el aplicativo, ingresando a: <http://ingenieria2.udea.edu.co/biosecura/#/inicio-sesion>
- Crear usuario y contraseña. En el campo usuario, seleccionar la opción interno o externo según su vínculo con la Universidad

*Si eres usuario interno debes:*

- Realizar el autoreporte de condiciones de salud por única vez en la opción preingreso
- Reportar síntomas (reportar diariamente independiente si se encuentra realizando trabajo en casa) y antes de salir de casa el día de la visita autorizada.
- Agendar la visita en la fecha asignada de la actividad presencial (opción Visita) Ej. “18 y 19 de mayo del 2021 de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., sede “Centro Cultural”.
- Verificar el Estado de autorización, donde debe tener aprobado: autorización de la dependencia, estado de preingreso, estado de síntomas y visita agendada

*Si eres un usuario externo debes:*

- Reportar mediante la aplicación, las condiciones de salud antes de salir de casa, en la opción Síntomas, el día de la visita autorizada

- Agendar la visita en la fecha asignada de la actividad presencial (opción Visita) Ej. “18 y 19 de mayo del 2021 de 6:00 a.m. a 3:00 p.m., sede “Centro Cultural”.
- Verificar el Estado de autorización, donde debe tener aprobado: autorización de la dependencia, estado de síntomas y visita agendada

## 2. Curso de bioseguridad (SOLO PARA EMPLEADOS)

- Desarrollar el curso de Universidad Biosegura, ingresando a: <https://udearroba.udea.edu.co/inter-nos/enrol/index.php?id=6910>
- Inicie sesión con sus credenciales del Portal universitario
- Si el puntaje obtenido en la evaluación fue igual o superior a 4, diríjase a la página de inicio del curso y descargue su Constancia de aprobación, haciendo clic sobre el enlace referenciado con este mismo nombre y guarde en su equipo personal el PDF generado con sus datos de matrícula
- Si requiere información adicional, debe comunicarse con [formación@udea.edu.co](mailto:formación@udea.edu.co)

## 3. Autorización de entidades externas (SOLO PARA EMPLEADOS)

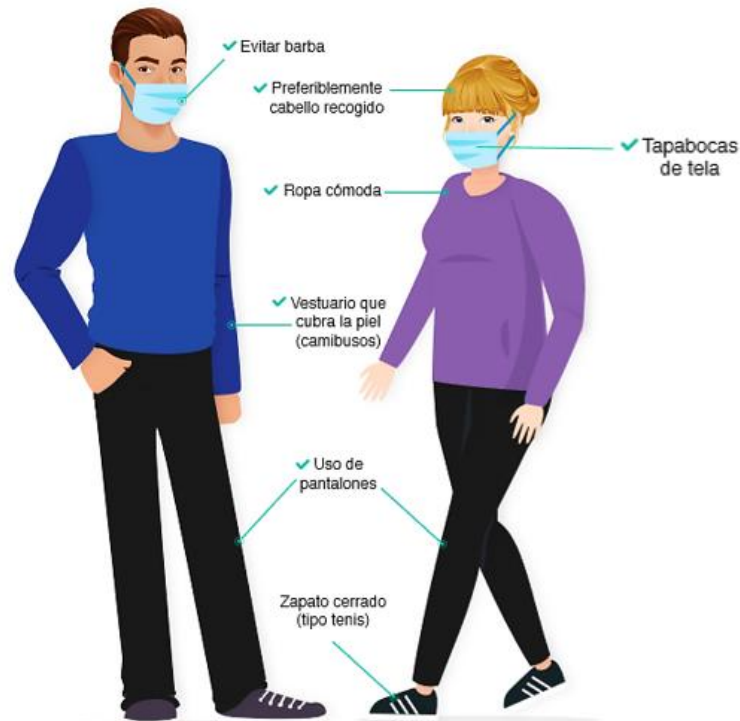
Las personas solicitadas para ingreso y que tengan vínculo con entidades externas (CIS, Fundación UdeA y proveedores) deben contar con la autorización de su entidad para realizar actividad presencial.

A continuación, se presenta la puerta de ingreso y de evacuación para situaciones de emergencias:



### 3.2. Protocolo de vestuario

- ✓ Vestir pantalón y buzo manga larga.
- ✓ Mantener el cabello recogido (toda persona que lo tenga largo).
- ✓ Evitar bolsos grandes y no llevar objetos en la mano, ni bolsas.
- ✓ Calzar zapatos cubiertos como tenis o en su defecto zapatos con suelas de caucho, hule, poliuretano o demás productos similares.
- ✓ Usar tapabocas.



### 3.3. Higienización de manos

Los baños cuentan con dispensador de jabón de manos, toallas desechables y se dispone en la entrada de alcohol glicerinado. Tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Desinfectar con alcohol glicerinado (mínimo al 60%, máximo 95%), las manos cuando no están visiblemente sucias. Frotarse las manos hasta que el producto se evapore por completo.
- ✓ Lavar con agua y jabón cuando estén visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, después de estornudar o toser, antes y después de manipular el tapabocas.
- ✓ Recuerde realizar el lavado frecuente de manos por los menos cada 3 horas o antes si lo requiere.
- ✓ Llevar guantes no lo exime de cumplir con las indicaciones de desinfección y lavado de manos.
- ✓ Evite usar anillos, manillas o joyas porque favorecen la presencia y la supervivencia de los gérmenes.

- ✓ El lavado de manos debe realizarse al ingreso al lugar, luego con una periodicidad mínima de 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20-30 segundos.

### 3.4. Manejo de los tapabocas

- ✓ El personal debe usar tapabocas en el transporte público, en áreas con afluencia masiva de personas (auditorios y teatros), en las oficinas, durante la atención de usuarios, y en el desarrollo del examen.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas (ziploc), no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos sin la protección por que se pueden contaminar, romper o dañar.
- ✓ Evite dejar el tapabocas sin protección encima de cualquier superficie (ej. Mesas, repisas, escritorios, equipos entre otros) por riesgo de contaminarse.
- ✓ El uso correcto de los tapabocas y el método adecuado de retiro es fundamental para evitar el contagio, se deben tener en cuenta las indicaciones de este protocolo.

A continuación, se ilustra en imágenes el paso a paso para colocación y retiro del tapabocas convencional.





### 3.5. Ubicación y distanciamiento físico

- ✓ Se debe conservar por lo menos 2 metros de distanciamiento físico entre personas.
- ✓ La entrada de los baños, oficinas, salones, talleres y demás áreas, esta señalizada con la capacidad máxima de personas que debe contener.
- ✓ Cada persona antes de su ingreso a recintos en especial baños, deberá verificar con el punto anterior si puede o no ingresar. Si hay muchas personas en espera deberán mantener su distancia de manera tal que no obstaculicen los pasillos de circulación.
- ✓ En los baños solo podrá permanecer una persona.
- ✓ En todo momento, se debe respetar la demarcación de distanciamiento y demás señalización de bioseguridad.
- ✓ Diríjase directamente al aula y puesto que le corresponde y evite transitar por la sede a menos que sea estrictamente necesario.
- ✓ Las sillas de las aulas de examen, estarán enumeradas de acuerdo con la capacidad máxima de personas con las que se puede garantizar el distanciamiento físico. El aspirante deberá ubicarse en la silla que le corresponde según la enumeración dada al ingreso.

A continuación, se describe la capacidad máxima de personas en los diferentes espacios del Centro Cultural, teniendo en cuenta la regulación del distanciamiento físico:

<b>CENTRO CULTURAL</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>NOMENCLATURA</b>	<b>CAPACIDAD MAXIMA DE PERSONAS</b>
Oficina Crealab	Piso 1	2
Sala de exposiciones	Piso 1	8
Auditorio	---	50
Salón 3	201	12
Salón 2	202	12
Salón 1	203	4
Taller cine	204	12
Baño de hombres	Piso 2	1
Baño de mujeres	Piso 2	1
Cuarto útil	---	1
Mini aula	---	4
Oficina principal	Piso 3	6
Cocineta	Piso 3	1
Sala nueva	Piso 3	25
Salón 5	Piso 3	6
Bodega	Piso 3	1
Baño mixto	Piso 3	1
Cuarto de equipos	Piso 3	1

Sala Griega	Piso 4	0
Sala múltiple	Piso 4	35
Camerino	Piso 4	3
Bodega de sala múltiple	Piso 4	2
Cabina de sonido	Piso 4	2

### 3.6. Alimentación

#### Aspirantes:

No se permite el consumo de alimentos dentro de las instalaciones del Centro Cultural.

#### Empleados de la Universidad:

- ✓ Implementar el lavado de manos, antes y después de ingerir los alimentos (se podrá hacer uso de la cocineta o baños).
- ✓ En caso de requerir microondas, utilizar un pañuelo, pañito húmedo o cualquier elemento que evite el contacto directo con las manijas y botones.
- ✓ Conservar distancia de 2 metros con respecto a las demás personas.
- ✓ Para tomar el almuerzo, hacer uso de espacios donde se pueda garantizar los 2 metros de distanciamiento. Evite utilizar escritorios de oficina.
- ✓ Si hace uso de mesas de las cafeterías, el máximo de personas es de dos (2) y en ningún caso, pueden estar ubicadas una seguida de la otra o de frente.
- ✓ Realizar la limpieza del espacio utilizado para prevenir la propagación del COVID-19.

### 3.7. Limpieza y desinfección

La empresa Asear S.A.E.S.P. realizará limpieza y desinfección general de los espacios antes del evento y después de cada tanda de inducción.

La Universidad de Antioquia cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección, el cual fue documentado por el área de Gestión Ambiental de la División de Infraestructura Física y es ejecutado por la empresa contratista de aseo. Ver protocolo de limpieza y desinfección de la universidad en el siguiente enlace <https://cutt.ly/epM2ntZ>

### 3.8. Ventilación

Las aulas, auditorio, sala múltiple y demás espacios donde se vaya a desarrollar el examen, permanecerán con sus ventanas y puertas abiertas, para garantizar la circulación de aire en el ambiente.

Se restringe el uso de aire acondicionado y ventiladores, teniendo en cuenta que estos podrían favorecer la expansión de gotículas respiratorias.

### 3.9. Gestión de residuos

Los residuos generados en el marco de la actual Pandemia, se clasifican como residuos biosanitarios (guantes y mascarillas respiratorias), por lo que se dispone de un recipiente con bolsa roja, debidamente señalizado y ubicado en la entrada del Centro Cultural.

Se acoge a las medidas establecidas por la universidad, en el protocolo de bioseguridad en su numeral 4.1. Literal j, para todo lo relacionado con residuos COVID.

### 3.10. Señalización y demarcación de espacios

- ✓ En la entrada se dispone de una pieza grafica con las recomendaciones de ingreso.
- ✓ En la entrada de cada aula, auditorio, sala y oficina se indica la capacidad máxima de personas que pueden ocupar el espacio.
- ✓ A la entrada de cada baño se dan pautas para el distanciamiento físico dentro y fuera de este.
- ✓ Cada baño se encuentra señalizado con las técnicas de lavado de manos.
- ✓ Para el uso de lavamanos se colocan huellas de distanciamiento en el piso de los baños.
- ✓ Se emiten recomendaciones sobre el uso del tapabocas en recepción, auditorio y sala múltiple.

### 3.11. Manejo de documentación

Una vez terminado el examen, se sellarán las hojas de respuestas y se trasladarán a ciudad universitaria al Departamento de Admisiones y Registro, donde deberán permanecer selladas por un tiempo mínimo de 24 horas, a fin de prevenir la transmisión y se dé tiempo a que el virus se inactive; para posteriormente realizar los demás procesos pertinentes.

### 3.12. Persona que presente síntomas durante el desarrollo del examen

No se debe exponer a la persona frente a los demás. Retirar a la persona del aula y seguir las siguientes recomendaciones:

- ✓ Solicitar transporte privado o ambulancia si presenta síntomas de alarma para traslado a hospital.
- ✓ Si los síntomas son leves la persona debe ir a su casa y aislarse.
- ✓ La persona debe comunicarse a la secretaria local y su EPS para recibir atención.
- ✓ Seguir las instrucciones generales y específicas de las autoridades sanitarias.
- ✓ En caso de realizarse la prueba Covid-19 y su diagnóstico sea positivo, deberá informar a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Facultad de Artes, a través del siguiente correo: [saludocupacionalfacartes@udea.edu.co](mailto:saludocupacionalfacartes@udea.edu.co); quien a su vez notifica de manera simultánea a Riesgos Ocupacionales de la Universidad al correo [saludsgsst@udea.edu.co](mailto:saludsgsst@udea.edu.co), para que emita las recomendaciones pertinentes frente al caso y para realizar el cerco epidemiológico e identificar a las demás personas que estuvieron en contacto con la persona contagiada.

### 3.13. Plan de comunicaciones

Este procedimiento se publicará en el portal de la Facultad de artes y se enviará por correo a aspirantes y a empleados que apoyarán en el día del examen.

*El presente documento se elabora en concordancia con el Protocolo de Bioseguridad de la Universidad de Antioquia, y se rigen a este último los demás parámetros no mencionados*

### Documentos de referencia

Resolución N° 223 del 25 de febrero del 2021  
Protocolo de bioseguridad de la Universidad de Antioquia

### Nota de cambio

No aplica para la creación por primera vez de un documento

<b>Elaboró:</b>  Yurjanis Upegui Bautista Coordinadora SST  Facultad de Artes	<b>Revisó:</b>  Margarita Rosa Castro Gonzáles Coordinadora SGSST Riesgos Ocupacionales  Equipo de riesgos ocupacionales Universidad de Antioquia	<b>Aprobó:</b>  Gabriel Vélez Salazar Decano  Facultad de Artes
<b>Fecha:</b> 10/05/2021	<b>Fecha:</b> 10/05/2021	<b>Fecha:</b> 10/05/2021