



# Universidad Tecnológica de Panamá

## Comité Institucional de Salud e Higiene para la Prevención y Atención de la COVID-19



### Guía para la Prevención Organizacional de la COVID-19 dirigida al Personal Administrativo

**1. Objetivos:** Establecer las medidas contempladas en las normas sanitarias vigentes del Ministerio de Salud (MINSA), en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Panamá (UTP), para la prevención de contagios del COVID-19 entre el personal administrativo.

**2. Referencias:**

- 2.1. Decreto Ejecutivo N°378 de 17 de marzo de 2020, por el cual se establecen medidas para evitar contagio de la COVID-19, en la administración pública.
- 2.2. Decreto Ejecutivo N°466 de 5 de junio de 2020, que adopta el protocolo para preservar la higiene y salud en el ámbito laboral, para la prevención ante la COVID-19, en el sector público.
- 2.3. Planes, protocolos y guías- COVID-19, actualización del 6 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.
- 2.4. Guía de la prevención de coronavirus en ambientes laborales, 9 de marzo del 2020 del Ministerio de Salud.
- 2.5. Guía de Retorno a las Labores Presenciales en las Instalaciones de la UTP, GC-UTP-CCOVID-19-11.

**3. Glosario:**

- 3.1 **Bioseguridad:** conjunto de medidas preventivas utilizadas para eliminar o minimizar el riesgo de contagio y forman parte del programa de salud ocupacional. Por ejemplo, los trabajadores en áreas de la salud que tienen que manipular sangre, secreciones, fluidos corporales o tejidos provenientes de los pacientes.
- 3.2 **COVID-19:** enfermedad causada por el nuevo coronavirus conocido como SARS-CoV-2.
- 3.1 **Cuarentena:** periodo de tiempo de los 14 días que las personas enfermas deben estar en aislamiento. También aplica a establecimientos e instituciones públicas o privadas, a medios de transporte como embarcaciones y cruceros en los que se identifican casos de la enfermedad y en los que pueden ocurrir contagios en grandes grupos de personas.

**4. Formularios**

N°.	Documento	Código
-	-----	-----

**5. Pasos:**

- 5.1. El funcionario de la institución que presenta alguna sintomatología sugestiva de infección por COVID-19 (Ver anexo 1), que conviva o haya tenido contacto directo con una persona sospechosa o confirmada de padecer dicha enfermedad, debe seguir las siguientes medidas:

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-UTP-CCOVID-19-12	00	17/06/2021	Página 1 de 6	



## Universidad Tecnológica de Panamá Comité Institucional de Salud e Higiene para la Prevención y Atención de la COVID-19



### Guía para la Prevención Organizacional de la COVID-19 dirigida al Personal Administrativo

- 5.1.1. Quedarse en su casa.
- 5.1.2. Notificarse a las autoridades de salud al número 169 o por medio de la plataforma [rosa.innovación.gob.pa](mailto:rosa.innovación.gob.pa)
- 5.1.3. Informar, inmediatamente a su jefe directo y a la Clínica Universitaria, por medio de correo electrónico o llamada. En caso de que el colaborador no haya podido hacer el reporte de su caso a la Clínica Universitaria, es deber del jefe inmediato hacerlo.
- 5.1.4. Informar sobre los posibles contactos que haya tenido dentro de la institución en los cinco (5) días previos a la realización de la prueba o al inicio de los síntomas, en caso que haya estado laborando, de manera presencial, en las instalaciones de la UTP.
- 5.1.5. Buscar atención médica en centros de salud (MINSA), policlínicas de la CSS o centros regionales de atención de salud, específicos para estos casos.
- 5.1.6. Cumplir con el tiempo de cuarentena establecido por las autoridades competentes, de acuerdo con la severidad de cada caso y justificar esta condición, por medio de una certificación emitida por el MINSA o la CSS.
- 5.1.7. Las ausencias por sospechas de COVID-19, descartado por evaluación médica o por medio de un resultado negativo de PCR para SARS-CoV-2, deben ser justificadas por medio de certificados de incapacidad emitidos por MINSA o CSS (no se aceptarán certificados de centros médicos privados). La Clínica Universitaria no emitirá certificados para estos casos.
- 5.1.8. Cumplir con la cuarentena preventiva en teletrabajo, por catorce (14) días, luego del alta clínica, por parte de las autoridades competentes. En su defecto, si el colaborador tiene la disponibilidad de costear, por sus propios medios, la realización de una segunda prueba para la detección por PCR de SARS-CoV-2, esta deberá resultar negativa, de modo que se confirme que el colaborador no cuenta con potencial infeccioso. Entonces, podrá retornar a labores presenciales, sin necesidad de cumplir con la cuarentena preventiva posterior al alta clínica.
- 5.1.9. Se debe distribuir y organizar los puestos de trabajo, de forma tal que garanticen la distancia de seguridad, cumpliendo con un radio de dos (2) metros entre personas. Si no es posible llevar a cabo estas medidas básicas de prevención, se deben programar turnos entre los funcionarios o establecer reubicaciones, siempre que no se desmejoren las condiciones de trabajo.
- 5.1.10. En cuanto al punto 5.1.9, el jefe directo es el responsable de la organización de turnos y lugares de trabajo. Si tiene dudas o consultas, podrá dirigirse al comité COVID-19 UTP, para que se le realice una evaluación de riesgos y recomendaciones.
- 5.1.11. Cada responsable de Dirección o jefe, debe entregar al Comité COVID-19, un croquis de cómo dispondrán los puestos físicos de trabajo, guardando las medidas de distanciamiento físico, durante la jornada laboral. Este debe ser

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-UTP-CCOVID-19-12	00	17/06/2021	Página 2 de 6	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Comité Institucional de Salud e Higiene para la**  
**Prevención y Atención de la COVID-19**



**Guía para la Prevención Organizacional de la COVID-19 dirigida al Personal Administrativo**

actualizado cuando cambien las condiciones laborales o se incorpore más personal.

- 5.1.12.** Cada funcionario debe cuidar y mantener la limpieza diaria de su puesto de trabajo, antes de la jornada y al retirarse, independientemente del cronograma de servicios del personal de Servicios Generales.
- 5.1.13.** Se deben evitar las reuniones presenciales. Para la ejecución de estas se sugiere usar herramientas tecnológicas, correos electrónicos o celulares.
- 5.1.14.** Reducir, en la medida de lo posible, la atención presencial al público, prestando servicios por medio de herramientas electrónicas.
- 5.1.15.** Se suspenden todas las actividades que involucren eventos donde se concentren personas: graduaciones, reuniones, servicios religiosos, deportivos, culturales, conferencias, congresos, entre otros.
- 5.1.16.** No se permiten personas deambulando (comunidad universitaria completa), sin justificación, en las instalaciones de la UTP.
- 5.1.17.** Cada unidad debe contar con un miembro que constituirá la brigada de limpieza, cuya función principal será la de apoyar al cuerpo de aseo del Departamento de Servicios Generales, supervisando, internamente, en cada oficina, aspectos como los siguientes:
  - Aseo de cada puesto de trabajo,
  - Disposición de los desechos y basuras,
  - Organización de la limpieza y desinfección de las cocinetas o comedores.
  - Coordinar todo lo que apoye un ambiente laboral ordenado, pero, sobre todo, limpio para minimizar las probabilidades de contagio por SARS-CoV-2.
  - Vigilar para detectar una posible condición de aglomeración de personas, visitantes o conductas que pongan en riesgo al personal, e informarlo al jefe de la unidad.

**6. Anexos:**

**Anexo 1.** Sintomatología sugestiva de infección por COVID-19.

**7. Historial de Cambio del Documento:**

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

<b>Código</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Página</b>	<b>“Documento No Controlado” a excepción del original</b>
GC-UTP-CCOVID-19-12	00	17/06/2021	Página 3 de 6	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Comité Institucional de Salud e Higiene para la**  
**Prevención y Atención de la COVID-19**



**Guía para la Prevención Organizacional de la COVID-19 dirigida al Personal Administrativo**

**8. Responsables:**

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
<b>Documentado por:</b>	Asistente – Comité Especial de Salud e Higiene para la Prevención y Atención de la Covid-19	Johan Vanegas	
<b>Revisado por:</b>	Médico General – Clínica Universitaria UTP	Nilka Arosemena	
	Planificador – DEYC DIPLAN	Milagros Cortés	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
<b>Aprobado por:</b> <b>Fecha:</b> 14/jun/2021	Coordinador General del Comité Institucional de Salud e Higiene para la Prevención y Atención de la COVID-19	Nobdier Barrios	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-UTP-CCOVID-19-12	00	17/06/2021	Página 4 de 6	

## **ANEXOS**

# Universidad Tecnológica de Panamá

## Comité Institucional de Salud e Higiene para la Prevención y Atención de la COVID-19

### Anexo 1. Sintomatología sugestiva de infección por COVID-19.

### Síntomas del coronavirus (COVID-19)

Conozca los síntomas del COVID-19, que pueden incluir:



**Tos, falta de aire o dificultad para respirar**

**Fiebre o escalofríos**

**Dolor en el cuerpo o los músculos**

**Vómito o diarrea**

**Pérdida reciente del gusto o del olfato**

Los síntomas pueden ser de leves a graves, y aparecer de 2 a 14 días después de la exposición al virus que causa el COVID-19.

**Busque atención médica de inmediato si alguien tiene signos de advertencia de una emergencia del COVID-19**

- Dificultad para respirar
- Dolor o presión persistentes en el pecho
- Estado de confusión de aparición reciente
- No puede despertarse o permanecer despierta
- Labios o cara azulados

Esta lista no incluye todos los síntomas posibles. Llame a su proveedor de atención médica si tiene cualquier otro síntoma que sea grave o que le preocupe.

 Centers for Disease Control and Prevention  
National Center for Emerging and Zoonotic Infectious Diseases

[cdc.gov/coronavirus-es](https://cdc.gov/coronavirus-es)