

SOLICITUD Y APROBACIÓN DE REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES RECURRENTE EN CAMPUS PARA EMPLEADOS Y ESTUDIANTES RELACIONADOS CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y MONITORÍAS

A continuación, se definen los pasos necesarios para la solicitud y aprobación de reactivación de actividades presenciales recurrentes en el campus para empleados y estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías. Tenga en cuenta que estos pasos obedecen a una secuencia, por lo que deberá cumplirse en el orden establecido.

Para los profesores de pregrado, posgrado, Educación Permanente e Idiomas EAFIT, el procedimiento a seguir para el retorno a la presencialidad bajo el esquema de alternancia se encuentra disponible en el siguiente link:

<https://www.eafit.edu.co/estudiantes/Documents/protocolos-regreso/>

A. SOLICITUD

Paso 1. Definir la pertinencia de la solicitud y gestionar su aprobación

La vicerrectoría, decanatura, dirección o dependencia correspondiente evaluará la necesidad de reactivación de las actividades, considerando que éstas se deben limitar a aquellas esenciales e impostergables o relacionadas con la programación académica priorizada para la presencialidad, así como los riesgos asociados a dichas solicitudes, responsabilizándose de la mitigación de los mismos para garantizar que la Universidad no vaya a ser foco de contagio (cumplimiento de protocolos de bioseguridad y cualquier otro necesario para la operación segura).

Así mismo, para remitir la solicitud se deberá diligenciar la encuesta de condiciones de salud covid-19 según corresponda, disponibles en los siguientes links:

Empleados: [Encuesta de condiciones de salud y trabajo covid - 19](#).

Estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías: [Encuesta de condiciones de estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías](#)

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- Motivo o necesidad de ingreso
- Lugar donde se desempeñará la labor
- Horario y número de días a la semana
- Fecha de inicio y finalización de las labores
- Datos de personas a autorizar (**nombre, cargo y cédula**)
- Confirmación de diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud y trabajo covid-19

Contacto:

Secretaría General

Viviana González Correa

vgonza11@eafit.edu.co

Paso 2. Obtener el aval de la solicitud y realizar la inducción del Protocolo de bioseguridad

La vicerrectoría, decanatura, dirección o dependencia correspondiente una vez haya verificado el diligenciamiento de la encuesta de condiciones de salud, relacionada en el paso anterior, deberá informar a Servicio Médico a través del correo sst@eafit.edu.co, con la finalidad de que esta dependencia identifique si las personas tienen alguna restricción para el ingreso al campus, en cuyo caso se dará aviso al área solicitante.

Así mismo, se notificará la activación de la inducción sobre el Protocolo de Bioseguridad disponible en Interactiva virtual (plataforma de aprendizaje en línea), el cual aparecerá como ***Inducción protocolos de bioseguridad y lineamientos para prevenir el contagio COVID 19***, como un requisito previo para la aprobación de ingreso a las instalaciones de la Universidad. Esta habilitación en el caso de los empleados estará a cargo de Desarrollo de Empleados y en el caso de estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías estará a cargo de Servicio Médico.

Servicio Médico o Desarrollo de Empleados remitirán el aval a Secretaría General al correo vgonza11@eafit.edu.co, informando si las personas no presentan restricciones para el ingreso al campus.

Paso 3. Solicitar la aprobación ante el Comité de Reacción

Una vez cumplidos los pasos anteriores, Secretaría General verificará que no existan restricciones según la normatividad vigente, remitirá la solicitud al Comité de Reacción y procederá a comunicar la decisión y las directrices a seguir.

B. REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES

A continuación, se definen los pasos necesarios para la reactivación de actividades buscando un retorno seguro al campus universitario:

Paso 1. Registro en Medellín Me Cuida

Los estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías y los empleados deberán diligenciar su registro personal en: <https://www.medellin.gov.co/medellinmecuida>

Posteriormente y una vez realizado el registro personal reportar a Martha Dávila Echavarría, Coordinadora de Contratación de Desarrollo de Empleados al correo mdavila@eafit.edu.co, quien efectuará el registro institucional en Medellín Me Cuida para empresas.

Paso 2. Reporte rutinario de salud

Los empleados y los estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías deberán diligenciar el reporte de salud todos los días, incluyendo sábados y domingos en: [Reporte rutinario de salud](#)

Paso 3. Entrega de mascarilla o tapabocas

Los empleados deberán dirigirse al bloque 29 piso 1, Servicio Médico, donde el paramédico les suministrará la mascarilla o tapabocas que deben utilizar durante su permanencia en el campus para una operación segura.

Los estudiantes relacionados con proyectos de investigación y monitorías, deben tener sus propios elementos de protección personal para el ingreso al campus y laboratorios.

SST remitirá vía correo electrónico el Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS) antes de la reactivación de actividades y hará entrega de los elementos de protección personal requeridos, según la actividad a ejecutar.

Paso 4. Si las actividades requieren habilitación de laboratorios

Para la habilitación de laboratorios, la vicerrectoría correspondiente deberá notificar la necesidad de habilitación del laboratorio al Jefe del Centro de Laboratorios y al coordinador de la unidad de laboratorios respectiva a través del siguiente Link: [Solicitud de reserva espacio en CLAB para el trabajo independiente](#), considerando que así como en condiciones normales, en este momento se requiere el acompañamiento de un técnico del centro de laboratorios para las actividades planeadas en estos espacios, estos a su vez deberán cumplir con el presente protocolo. Adicionalmente, el Centro de Laboratorios en conjunto con Planta Física se encargarán de higienizar los espacios o habilitarlos para el ingreso y durante el tiempo de permanencia de acuerdo con el Plan de Desinfección.

El ingreso a estos espacios no se podrá realizar sin que sea autorizado por el Centro de Laboratorios.

Paso 5. Plan de desinfección

La vicerrectoría, decanatura, dirección o dependencia correspondiente deberá asegurar la higienización de los espacios y su habilitación para el ingreso y durante el tiempo de permanencia de acuerdo con el Plan de Desinfección institucional establecido por Planta Física. (Validar con Juan David Franco, Asistente de Planta Física)

Paso 6. Ingreso y permanencia en el campus

El ingreso y salida peatonal y vehicular del campus debe realizarse por las porterías N° 1 Principal Avenida Las Vegas, N° 3, N° 5 (Argos) o cualquier otra que se disponga para el efecto.

Para el consumo de alimentos durante la permanencia en el campus es necesario utilizar las zonas habilitadas y de igual forma para el manejo y disposición de residuos y los servicios sanitarios.

Es muy importante que antes, durante y luego de su desplazamiento a la Universidad tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Mantener el distanciamiento físico.
- Usar tapabocas de manera adecuada durante todo el tiempo de permanencia y entre trayectos de ida al campus y retorno a casa.
- Lavarse las manos de manera frecuente, mínimo cada tres horas, con agua y jabón.
- Permitir la toma de la temperatura al ingreso y a la salida del campus.
- Realizar el reporte rutinario de salud.
- Evitar salir de su casa si usted presenta síntomas respiratorios.
- Utilizar en lo posible, medios de transporte alternativos al transporte público.
- Desplazarse solo hacia el lugar para el cual haya sido autorizado y evitar la circulación por otros espacios diferentes del campus.
- Evitar presentarse con acompañantes a las instalaciones de la Universidad, puesto que su ingreso no será permitido.
- Mantener un distanciamiento de mínimo 2 metros, en caso de encontrarse con alguien en las instalaciones de la Universidad.
- Portar el documento de identidad y el carné institucional.

- Descargar la aplicación CoronApp, dispuesta por el Gobierno Nacional y las demás que sean requeridas por la Universidad, para el seguimiento de los desplazamientos en el campus.
- Al llegar a casa es muy importante ubicar un espacio al ingreso para la desinfección de todos los elementos que trae consigo, desinfectarlos, bañarse y cambiarse de ropa.

Fecha de actualización: 18 de noviembre de 2020