

	Procedimiento de bioseguridad	Código:	PR-AC-SGA-01
		Versión:	3
		Proceso:	SGA
<i>Este es un documento electrónicamente controlado y publicado. Para una impresión o copia física debe ser verificada o comparada con la versión electrónica antes de su uso.</i>			



Bogotá D.C

Febrero - 2023

Medidas generales:

Toda persona que ingrese a Central Aerospace debe propender por el cuidado de si mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general, extremando las medidas de cuidado.

Lavado e higiene y manos:

1. Se debe realizar el lavado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos:

- Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona
- Cuando las manos estén visiblemente sucias
- Antes y después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de estornudar o toser
- Antes y después de usar tapabocas
- Antes de tocarse la cara

Para la higiene de manos también se deberá tener en cuenta:

- Usar alcohol glicerinado cuando las manos estén visiblemente limpias
- Lavar o higienizar las manos después el biométrico o equipo de toma de huella dactilar debido al riesgo de la trasmisión del virus en esas actividades
- Se disponen de insumos para realizar higiene de manos: (agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos
- Se dispone de alcohol glicerinado
- Se cuenta con punto de lavado de manos
- Se disponen de afiches, instructivos del lavado adecuado de manos

Distanciamiento físico:

- Evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, en especial las personas que presenten comorbilidades, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como; horarios de almuerzo, diferentes horarios para grupos de capacitación.

Uso de tapabocas:

- Se recomienda el uso permanente de tapabocas quirúrgico en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios o con algún síntoma de gripa
- El uso del tapabocas no es obligatorio, el personal que este dentro de Central Aerospace podrá hacer uso sí lo requiere
- Podrá solicitar tapabocas al área de SST cuando se requiera

Ventilación:

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural
- En espacios cerrados mantener ventanas y puertas abiertas

En lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento

- En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas se puede usar ventiladores sin recirculación de aire
- No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación

INGRESO:

- Toda persona que ingrese a Central Aerospace, debe tener el esquema de vacunación completa por COVID
- Todo el personal que labore y utilice medio de transporte público se les entrega guantes quirúrgicos y tapabocas si lo requiere
- Se tiene establecido un máximo de 4 personas de permanencia en el área de los lockers.
- Los elementos de protección de bioseguridad dados al personal de Central son depositados por cada colaborador en las canecas rojas identificadas como “Residuo peligroso”; para su disposición final se tiene una entidad autorizada con licencia para el manejo de residuos peligrosos.
- Cualquier persona que reporte síntomas de COVID avisar a la EPS
- Ante cualquier síntoma respiratorio se recomienda el uso del tapabocas

SALIDA:

- **Lavado de manos:** Después de terminada las labores el trabajador debe realizar el lavado de manos con suficiente agua y jabón máximo por 30 segundos.
- Reportar al jefe inmediato o al área de SST si presenta algún síntoma de COVID

PROTOCOLO DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES E HIGIENE.

- Al personal de Central Aerospace se les hace entrega de elementos de protección personal según su actividad a realizar (tapa oídos de copa, protector auditivo anatómico, casco de seguridad, gafas transparentes, gafas oscuras, protector solar, tyvek, mascara media cara con filtros, guantes nylon nitrilo, entre otros), para bioseguridad se les hace entrega de tapabocas y guantes desechables (si lo requiere), se tiene un formato de entrega de EPP para su control.
- El área administrativa realiza limpieza, desinfección y fumigación general en la semana, así como la de muebles, sillas, ventanas, paredes, pisos, baños, entre otros. y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo.
- La sustancia principal utilizada en los procesos de limpieza y desinfección es hipoclorito de Sodio, el procedimiento general es dejarlo actuar de 5 a 10 minutos y después se retira con un paño húmedo y limpio; ver instructivos sobre los procesos de limpieza y desinfección.
- El área de cafetería y los puestos de trabajo cuentan con spray desinfectante para que cada colaborador limpie antes y después del uso.
- Por medio de los canales de comunicación de la empresa, se sensibiliza al personal sobre cada tema del protocolo de bioseguridad, lo temas abarca lavado de manos, riesgos del COVID-19, tomar agua potable (botellón), entre otros.
- En cada punto de lavado de manos se tiene el correcto paso a paso a seguir y su periodicidad de cada 3 horas o antes si lo requiere.
- Se realiza limpieza desinfección y fumigación de hangares, superficies, bancos de trabajo, entre otros., de forma diaria para el área operativa y semanal para el área administrativa.
- Se incentiva la limpieza y desinfección de las herramientas (estas son de uso personal ya que cada técnico posea su propia caja de herramientas)
- Concentraciones

Desinfección de un área crítica:

Para preparar 15 litros de solución al 0,5% de hipoclorito es necesario adicionar 14,5 litros de agua a 0,5 litros de la solución al 15%.

Con simple Green D pro-5

23 ml de sustancia por cada litro de agua

PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y USO DE ÁREAS COMUNES.

Se manejan horarios por grupo:

GRUPO	INGRESO	BREAK MAÑANA	ALMUERZO	BREAK TARDE	SALIDA	# DE PERSONAS POR GRUPO
1	7:00	9:15	12:00	15:15	17:30	19
2	7:00	9:30	12:30	15:30	17:30	19
3	7:00	9:45	13:00	15:45	17:30	22
1	7:00	9:15	12:00	15:15	17:30	20
2	7:00	9:30	12:45	15:30	17:30	25
3	7:00	9:45	13:15	15:45	17:30	20

Versión	Fecha	Responsable Nombre / Cargo	Resumen
1	28/08/2020	Leidy Pirajan / Coordinadora de seguridad y calidad	Creación del documento
2	10/01/2022	Leidy Pirajan / Coordinadora de seguridad y calidad	Revisión y modificación del documento
3	28/02/2023	Leidy Pirajan / Coordinadora de seguridad y calidad	Modificación del documento.