



**LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA VENTANILLAS, REGISTRO
ACADÉMICO, CARTERA Y CAJA**

- El colaborador que realizará la recepción de la documentación y/o dinero debe tener siempre como elementos de protección personal el tapabocas sin válvulas cubriendo totalmente la nariz y la boca.
- En las áreas de ventanilla, registro académico, cartera y caja, se instalaron pantallas de acrílico que sirven de barrera entre los colaboradores y quienes reciben o hacen entrega de los documentos o el dinero.
- Se debe promover el pago con tarjeta o consignación o con cantidades exactas para evitar la devolución de dineros.
- Al manipular dinero se deben desinfectar las manos con el alcohol antes de recibirlo y después de ubicarlo en el espacio asignado para este.
- Al recibir algún paquete o sobre se deben desinfectar con el alcohol y ubicarlo en el espacio asignado para estos.
- Para la entrega de documentos estos deben venir en una bolsa plástica, bolso o sobre de manila no reutilizable para realizar la desinfección y evitar que se dañen los documentos, se retirará la remisión y los bolsos serán retornados al dueño y por último el colaborador que recibe la documentación o el dinero procederá a desinfectar sus manos con el alcohol que tienen en el área y cada dos horas debe hacer una pausa activa para ir a realizar el lavado de manos siguiendo los pasos que se han definido en el procedimiento de lavado de manos, el cual se ha divulgado y se encuentra ubicado en los sitios de lavado de manos.
- El mesón de recepción del área debe ser desinfectado de acuerdo con el cruce de personas mínimo cada 2 horas.
- En caso de que se requiera firmar un documento, se debe hacer con un lapicero que será desinfectado después de cada uso, con el alcohol al 70% o alcohol glicerinado entre el 60 y 90%.
- Cumplir con la higiene respiratoria, al toser o estornudar cubrirse con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, y deshacerse del papel inmediatamente después de usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Diariamente al terminar la Jornada, el colaborador realizará lavado del tapabocas en el baño ubicado en el pasillo del bloque "F", frente al ascensor o en su casa.
- Siempre tener presente que no se pueden compartir los elementos de protección personal.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de vigencia
Líder de Seguridad y salud en el Trabajo	Dirección de Aseguramiento de la Calidad	Rectoría	Octubre 2021

Item	Modificación
Todo el documento	Se revisa y ajusta todo el documento, eliminando ítems repetidos y cambiando de protocolo a Lineamientos