



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO

RR N° 261/20
1 de junio de 2020

VISTOS: El Plan de Contingencia para las Actividades Administrativas y Académico-Administrativas Post Cuarentena por el COVID-19 presentado por la comisión asignada y;

CONSIDERANDO: Que, el precitado Plan de Contingencia, fue elaborado para su aplicación e implementación en la Universidad Mayor de San Simón, estableciendo medidas necesarias de bioseguridad destinadas a evitar y/o minimizar el riesgo del contagio del COVID 19 en la comunidad universitaria, que permita el retorno gradual y planificado de las actividades universitarias.

Que, el Plan de Contingencia tiene como base legal la normativa lo dispuesto por el Estado Plurinacional de Bolivia, mediante DS N° 4179, de 12/03/20 que declara Situación de Emergencia Nacional por la presencia del brote de Coronavirus y otros eventos adversos; así mismo mediante DS N° 4192, de 16/03/20 y DS N° 4196, de 17/03/20 se establece medidas de prevención y contención para la emergencia nacional en todo el territorio nacional declarando cuarentena con suspensión de actividades públicas y privadas y ante el aumento de casos de contagio, el Gobierno Nacional emite los DS N° 4199 de 21/03/20, N° 4205 de 01/04/20, N° 4229 de 29/04/20 que amplía la cuarentena hasta el 31 de mayo de 2020, con suspensión de actividades públicas y privadas, disponiendo a su conclusión el retorno gradual y debidamente planificado a las actividades públicas y privadas, según escalas de riesgo previamente definidas por los gobiernos departamentales, excepto las actividades en el ámbito de la educación en todos sus niveles; N° 4245 de 28/05/20, que determina la continuidad de la cuarentena nacional, dinámica y condicionada hasta el 30 de junio de 2020, según las condiciones de riesgo de Departamentales y Municipales, disponiendo iniciar tareas de mitigación para la ejecución de Planes de Contingencia por la pandemia del COVID -19, a partir del 01 de junio de 2020, manteniendo restricciones a nivel nacional entre otros la suspensión temporal de clases presenciales en todos los niveles y modalidades educativas; la Resolución Bi Ministerial 001/20 de 13/03/20, Resolución Ministerial 229/20 de 18/05/20 y 233/20 de 29/05/20 y Decreto Departamental 4455 de 29/05/20.

Que, esta Plan tiene el objetivo establecer normas y lineamientos que regulen el retorno del personal a las actividades administrativas y de trabajo a distancia, administrativo académicas (docentes a dedicación exclusiva y docentes investigadores) y de gestión institucional de la UMSS, con la aplicación e implementación de medidas de bioseguridad para la prevención y contención de la infección del Coronavirus, en el marco de la normativa vigente; cuyo alcance abarca a todo el personal que desarrolle actividades laborales en dependencias de la Universidad Mayor de San Simón, en todas sus etapas e instancias desde su ingreso hasta la conclusión de su jornada laboral, a cuyo fin fueron elaborados las Infografías y Protocolos de Bioseguridad COVID 19 UMSS.

Que, independientemente del Plan de Contingencia de la UMSS, corresponde a las Autoridades Facultativas, determinar e implementar, previo informe del respectivo Decano, las medidas de bioseguridad o planes de contingencia facultativas específicas, según características propias de cada unidad académica.

**POR TANTO,
SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO. - Aprobar el PLAN DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS POST CUARENTENA POR EL COVID-19 y las INFOGRAFÍAS Y PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD COVID 19 DE LA UMSS; que deberá regir para el desarrollo de las actividades laborales del personal de la Universidad Mayor de San Simón, mientras subsista la situación de pandemia nacional del Coronavirus (COVID-19).

ARTICULO SEGUNDO. - Las distintas unidades académicas, deben elaborar y aprobar sus Planes de Contingencia y Protocolos de Bioseguridad facultativas específicas según sus características propias y en el marco del Plan de Contingencia de la UMSS.

Regístrese, comuníquese y cumplase.

Lic. Juan Ríos del Prado
RECTOR



Dra. Carmen Quiroz Gómez
SECRETARÍA GENERAL ai

c.c. VR - Direcciones Universitarias - Facultades - AL - Gremios - A.Int. - UAD - Arch.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

Ciencia y Conocimiento

DESDE 1832



PLAN DE CONTINGENCIA

PARA LAS

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Y ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS
POST CUARENTENA POR EL COVID-19

Cochabamba, junio 1 de 2020



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS POST CUARENTENA POR EL COVID-19

CONTENIDO

1. Antecedentes	2
2. Objetivos.....	2
3. Alcance.....	3
4. Disposiciones generales para el trabajo.....	3
5. Servicio de limpieza de infraestructura, predios y ambientes.....	3
6. Condiciones de bioseguridad.....	3
a) Áreas de circulación.....	3
b) Oficinas.....	5
c) Ascensores.....	6
d) Baños.....	6
e) Protección y cuidados personales.....	6
f) Protocolo de limpieza.....	7
7. Organización del trabajo en cada unidad.....	7
a) Labores presenciales.....	7
b) Teletrabajo	8
c) Relacionamiento con público externo.....	8
8. Actualización del Plan de Contingencia.....	9



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN
PLAN DE CONTINGENCIA PARA ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y
ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS POST CUARENTENA POR EL COVID-19

1. Antecedentes

El Estado Plurinacional de Bolivia mediante **Decreto Supremo N° 4179** de 12 de marzo de 2020 declara Situación de Emergencia Nacional por la presencia y brote del Coronavirus (COVID-19) y otros eventos adversos; así mismo, mediante **Decreto Supremo N° 4192** de 16 de marzo de 2020 y **Decreto Supremo N° 4196** de 17 de marzo de 2020 establece medidas de prevención y contención de la emergencia nacional contra el brote de Coronavirus en todo el territorio nacional, declarando cuarentena con suspensión de actividades públicas y privadas. Ante el aumento en los casos COVID-19 a nivel nacional, el Gobierno Central emite los **Decretos Supremos N° 4199** de 21 de marzo de 2020, **N° 4205** de 01 de abril de 2020 y **N° 4229** de 29 de abril 2020 que amplía la cuarentena hasta el 31 de mayo de 2020, con suspensión de actividades públicas y privadas; disponiendo a su conclusión, el retorno gradual y debidamente planificado a las actividades públicas y privadas, según escalas de riesgo previamente definidas por los gobiernos departamentales, exceptuando las actividades del ámbito de la educación en todos sus niveles; **D.S. N° 4245** de 28 de mayo de 2020 que determina la continuidad de la cuarentena nacional, dinámica y condicionada hasta el 30 de junio de 2020, según las condiciones de riesgo Departamentales y Municipales, y dispone iniciar tareas de mitigación con la ejecución de Planes de Contingencia por la pandemia del coronavirus (COVID -19) a partir del 01 de junio de 2020, manteniendo restricciones a nivel nacional, entre ellas la *suspensión temporal de clases presenciales en todos los niveles y modalidades educativas*; la **Resolución Bi Ministerial 001/20** de los Ministerios de Salud y Trabajo, Empleo y Previsión Social de 13 de marzo de 2020, las Resoluciones del MTEyPS **229/20** de 18 de mayo de 2020 y **233/20** de 29 de mayo de 2020 y el Decreto Departamental **4455** de 29 de mayo de 2020. En este marco jurídico, es responsabilidad de la Universidad Mayor de San Simón, establecer un conjunto de normas de bioseguridad que no solo permitan el reinicio gradual y planificado de actividades administrativas, sino que estén destinadas a evitar cualquier forma de contagio y por ende, a proteger la salud del trabajador y de su entorno familiar.

Para tal propósito fue elaborado el presente Plan de Contingencias Post Cuarentena en la UMSS, que deberá regir para el desarrollo de las actividades laborales del personal, mientras subsista la situación de pandemia en el país.

2. Objetivos

Establecer normas y lineamientos que regulen el retomo del personal de la UMSS a las actividades administrativas y de trabajo a distancia, administrativo-académicas (docentes a dedicación exclusiva y docentes investigadores) y de gestión institucional con la aplicación



e implementación de medidas de bioseguridad para la prevención y contención de la infección del (COVID 19), en el marco de la normativa vigente.

3. Alcance

El presente Plan de Contingencia, abarca a todo el personal que desarrolle actividades laborales en dependencias de la Universidad Mayor de San Simón, en todas sus etapas e instancias desde su ingreso hasta la conclusión de la jornada laboral diaria.

4. Disposiciones generales para el trabajo

- 4.1. Se establecen las modalidades presencial y de teletrabajo. En caso de convenir la modalidad del teletrabajo, deberá ser según las condiciones establecidas en la RM. 220/20 de 24 de abril de 2020 y la RM 229/20 de 18 de mayo de 2020 emitidas por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social, y disposiciones legales conexas.
- 4.2. Para las actividades presenciales el horario de trabajo regirá de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social, en función al grado de riesgo, determinado por las autoridades competentes.
- 4.3. Los trabajadores administrativos de apoyo a las unidades académicas, estarán sujetos al presente Plan de Contingencias, correspondiendo a los Consejos Facultativos, determinar, previo informe del respectivo Decano, la adopción de medidas o planes de contingencia facultativos específicos, según características propias de cada unidad académica.

5. Servicio de limpieza de infraestructura, predios y ambientes

- 5.1. La Unidad de Servicios Generales conjuntamente con las distintas unidades de trabajo, son responsables de que el personal de limpieza tanto de la UMSS como de las empresas contratadas, cumpla efectivamente con la limpieza y desinfección de los predios, oficinas y ambientes universitarios, aplicando las recomendaciones de bioseguridad establecidas en el presente Plan de Contingencia, incluyendo los baños, lavamanos e instalaciones sanitarias de todas las oficinas, debiendo concertar con las empresas e informar al Departamento de Infraestructura y autoridades facultativas y universitarias sobre posibles necesidades de reparaciones u otras intervenciones de emergencia requeridas.

6. Condiciones Generales de bioseguridad

De conformidad a lo establecido en las disposiciones legales nacionales y recomendaciones técnicas nacionales e internacionales, es importante respetar, cumplir y hacer cumplir las siguientes medidas de bioseguridad:

a) Áreas de circulación

- 6.1. Se debe colocar infografía o letreros en los ambientes de circulación de los predios universitarios, de forma de mantener la higiene de manos (agua, jabón y/o alcohol en gel) y alentar a que los docentes, administrativos, estudiantes y personas



externas que ingresan a las oficinas de la universidad, se higienicen las manos permanentemente.

- 6.2. La comunicación y saludo entre trabajadores universitarios, así como con personas externas a cada oficina, se deben realizar usando en todo momento con carácter obligatorio, barbijo y guantes. Se deben evitar estrictamente los saludos con la mano, brazos o acercamiento facial para evitar contagios, así como el saludo de manos y de beso que quedaron prohibidos por ser la forma de infección más frecuente.
- 6.3. Es recomendable generar material educativo con mensajes que orienten sobre las posibilidades de utilización de transporte público, ya que generan gran aglomeración, siendo preferible evitar su traslado en vehículos compartidos.
- 6.4. Se prohíbe permanecer innecesariamente, fuera de horario de trabajo, en predios universitarios (oficinas, pasillos, gradas, jardinerías, patios, etc).
- 6.5. Con el fin de evitar aglomeraciones en las gradas, se debe implementar las siguientes medidas:
 - (i) Colocar señales (flechas) en cada piso indicando el lado por el cual las personas deben circular Ej. Flecha con señal hacia arriba colocado al lado derecho de gradas solo subida.
 - (ii) La movilización en las gradas debe tener un fluido rápido, conservando siempre la distancia entre una y otra persona.
 - (iii) Evitar el contacto innecesario de barandas, en caso de ser necesaria la utilización de barandas (apoyo, agarre etc.) las personas deben higienizarse las manos al concluir su recorrido.
- 6.6. Tras el ingreso a un ambiente, debe continuar las medidas preventivas más efectivas de bioseguridad, tales como la desinfección con alcohol y el lavado de manos con agua y jabón, reduciendo el riesgo de transmisión del coronavirus.
- 6.7. Al ingreso a la Universidad se deberá continuar con los pasos de control de las medidas de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del COVID-19, para lo cual se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - (i) Brindar todas las medidas de bioseguridad a las personas encargadas.
 - (ii) Efectuar el control de temperatura a toda persona que ingresa a ambientes universitarios.
 - (iii) En lo posible, brindar alcohol en gel para la desinfección de manos a todas las personas que ingresen a la institución.
- 6.8. Antes de ingresar a una oficina, es importante limpiar los zapatos en los pediluvios habilitados al efecto, que permanentemente estarán humedecidos con lavandina.
- 6.9. **Tareas del personal de control**, en puertas de ingreso a la Universidad:
 - (i) Indicar a las personas que ingresen en forma ordenada, uno detrás de otro, con una distancia de 1,5 a 2 metros.
 - (ii) Exigir el uso obligatorio de barbijo al personal y a toda persona que ingrese a la Universidad, así como controlar el uso adecuado al interior de sus dependencias.
 - (iii) Medir la temperatura con termómetro, colocándose de frente a la persona que ingresa a la institución



- (iv) Todas las personas, previo al control de temperatura, se deben lavar las de manos con alcohol en gel, para ingresar a la institución.
 - (v) En caso de registrarse temperatura igual o mayor a 38° C., separar a la persona y registrar sus datos personales; en caso de tratarse de personal de la UMSS, remitir al Seguro Social Universitario, comunicando previamente al Departamento de Personal que corresponda, vía telefónica. Los teléfonos del Seguro Social Universitario son: 4535242 4535244. En caso de tratarse de personas externas, ajenas a la institución no deben permitir su ingreso.
- 6.10. El Control de asistencia será a través de los relojes de control biométrico facial y/o excepcionalmente manual, debiendo los Departamentos de Personal Administrativo y Personal Académico, adoptar la medidas pertinentes para garantizar el ingreso y salida escalonada del personal.

b) Oficinas

- 6.11. Se debe colocar infografía en las oficinas, acerca de la forma de mantener la higiene de manos (agua, jabón o alcohol en gel) y alentar a que los docentes, administrativos, estudiantes y personas externas que ingresan a la oficina se higienicen las manos.
- 6.12. Mantener distancia de 1.5 a 2 metros, entre las personas, al haberse demostrado que el coronavirus se propaga por el aire a esta distancia, antes de caer al suelo y que incluso las personas asintomáticas lo pueden transmitir al hablar.
- 6.13. La organización física de trabajadores que comparten una oficina, debe ser analizada y determinada en función al tamaño, a distancia mínima de 1,5 metros y requerimientos de cada ambiente, sobre la base de la función que cumplan.
- 6.14. Coadyuvando el distanciamiento físico de 1,5 metros, se debe practicar la rutina de: evitar tocar innecesariamente superficies, barandas, paredes, pisos, gradas, de igual forma evitar tocarse boca, nariz y ojos.
- 6.15. En caso de que los trabajadores administrativos deban esperar para ingresar a la oficina u otro tipo de ambiente, deben ser organizados en filas en las que se aplique la distancia de seguridad recomendada, este ingreso debe guiarse por la señalética incorporada en cada predio, que muestre los puntos de referencia de distancia.
- 6.16. El uso de material de trabajo individual no debe ser sujeto de préstamos, ejemplo: computadora, celulares, laptops, bolígrafos.
- 6.17. En el caso de la utilización de material de trabajo común como computadoras, impresoras, fotocopadoras, sellos, grapadoras, perforadoras, se debe seguir los pasos de desinfección de acuerdo a materiales. (Por ejemplo, desinfectar previamente teclados).
- 6.18. La información, archivos, carpetas y documentos de trabajo regular, deben estar disponibles visualmente en los ambientes y debe garantizarse la disponibilidad de los insumos para llevar a cabo los procedimientos de limpieza.
- 6.19. Colocar señalética específica de distanciamiento de persona - persona en cajas, puntos de trámite, áreas de aislamiento, áreas comunes (pasillos, sillones, gradas, patios, etc.) y otros que se vea necesario.



- 6.20. Garantizar la ventilación adecuada en función a los tipos de procesos que se ejecutan al interior de las oficinas, en función a la cantidad de ocupantes del ambiente y condiciones climatológicas, se procurará la renovación de aire limpio, cuando sea posible.

c) Ascensores

- 6.21. El uso de ascensores debe estar limitado a personas con discapacidad, personas de la tercera edad y mujeres con una gestación avanzada, y para su acceso deben respetar la señalética de distanciamiento. El resto de la comunidad universitaria debe circular por las gradas, evitando tocar barandas innecesariamente y organizando su tiempo para evitar inconvenientes en su horario de ingreso a oficinas y otros ambientes laborales.
- 6.22. En función de la capacidad de los ascensores en cada facultad o predio universitario, se debe limitar a una (1) persona como número máximo de usuario para utilizar el ascensor, misma que debe portar barbijo, estar en silencio y no comer ni beber durante su trayecto dentro del ascensor.
- 6.23. Los botones de los ascensores deben estar programados, bloqueados y cubiertos, de modo que se evite el contacto de los usuarios con los mismos. Opcionalmente, los pisos de parada deben ser programados para paradas fijas.
- 6.24. Para el cumplimiento de estas disposiciones se deben garantizar que esta información este visible antes de acceder al ascensor y en el interior de los mismos.
- 6.25. En las puertas de ingreso a los ascensores colocar círculos rojos (diámetro de 30 cm) con 1 metro de distancia entre ellos en caso de generarse filas.

d) Baños

- 6.26. Los baños deben tener un sistema de circulación de aire, por lo menos extractores.
- 6.27. Se debe colocar en los lavamanos, jabón líquido y gel antibacterial en base a alcohol (70%).
- 6.28. Acordar entre todos los usuarios, el buen manejo, limpieza y cuidado de baños.
- 6.29. Colocar la señalética sobre el lavado de manos.

e) Protección y cuidados personales

- 6.30. Se debe cumplir con el uso de los elementos de protección y cuidado personales:
- a) Uso de barbijos y mascarillas.
 - b) Uso de Mascarilla desechable.
 - c) Uso de guantes de látex (cuando corresponda).
 - d) Otros dispuestos en los Protocolos de Bioseguridad.



6.31. Limpieza de superficie de uso personal. Cada trabajador es responsable de efectuar la limpieza y desinfección frecuente de las superficies de uso al momento de realizar las actividades, tales como: muebles, equipo de comunicación, etc. y sus pertenencias de uso personal como celulares.

f) Protocolo de limpieza

6.32. Personal de Limpieza dependiente de la UMSS. Por el hecho que este personal estará más expuesto, por la labor que desempeña deberá portar: lentes de seguridad, guantes resistentes (domésticos o de goma), barbijo, botas de goma y otros de uso frecuente. Los puntos del presente Plan deben ser compartidos y aplicados tanto por el personal limpieza dependiente la UMSS, como por las empresas contratadas para limpieza.

6.33. Impulsar la capacitación al personal de limpieza respecto a las diferentes prácticas y procedimientos de limpieza.

6.34. Adecuar en cada oficina los métodos de disposición de la basura, habilitando basureros para disposición de material residual de oficina (papel, plásticos, metal) y de alimentos, así como de material de protección personal (barbijos, guantes, papel higiénico y pañuelos desechables), debidamente embolsados.

7. Organización del trabajo en cada unidad

a) Labores presenciales

7.1. El personal tiene la obligatoriedad de utilizar equipos de protección personal de bioseguridad de acuerdo al rubro al que se dedican y cumplir con los hábitos de comportamiento para la prevención del COVID-19:

- a) Distanciamiento físico de 1,5 metros como mínimo.
- b) Uso de barbijo o mascarillas.
- c) Lavado y desinfección permanente de manos
- d) Para la desinfección el uso del alcohol al setenta por ciento (70%) y/o alcohol en gel.
- e) Uso de guantes latex o cofias (cuando corresponda)
- f) Cumplimiento del Protocolo de Bioseguridad de la UMSS.

7.2. Durante la implementación del Plan de Contingencia, el personal, estará sujeto a rotaciones y/o reasignación de tareas o funciones, a ser determinado por sus respectivos Jefes de Unidad en coordinación con las Jefaturas de Personal.

7.3. Las reuniones de coordinación en la modalidad de trabajo presencial, dentro de cada oficina, deberán realizarse respetando las distancias establecidas entre los participantes. Las reuniones de más de 6 personas, quedan restringidas.

7.4. Las reuniones con personas externas, se deben realizar observando en todo momento la debida distancia y la utilización de barbijos y guantes, evitando en lo posible el intercambio de documentos.

7.5. La correspondencia debe ser minimizada, coordinando con las unidades externas para trabajar con documentos digitales que pueden ser enviados por medio de



correos institucionales y plataformas de comunicación virtual, mediante los correos institucionales de la UMSS aperturados para ese fin. La UPSI queda encargada de actualizar dichos correos para todo el personal que se requiera.

- 7.6. Posponer y suspender viajes de orden laboral, administrativo, de extensión universitaria y de interacción social.
- 7.7. Los trabajadores administrativos deberán llevar su alimento preparado, debiendo permanecer dentro de sus oficinas en el horario de trabajo, estando prohibido ir a cafeterías o restaurantes por alimentos o bebidas, así como compartir sus alimentos o utensilios como: cubiertos, vasos u otros objetos de uso personal.
- 7.8. Prohibir la realización de reuniones presenciales de cualquier índole que generen aglomeración de personas (asambleas, agasajos, eventos sociales, etc.) excepto cursos de capacitación referidos a la pandemia del COVID-19.
- 7.9. Los posibles casos sospechosos entre el personal, con signos de alarma, serán referidos inmediatamente al Seguro Social Universitario cumpliendo con el Protocolo de Bioseguridad. Para ello debe contarse con un área de aislamiento por cada oficina previo al traslado al SSU, con el objetivo de evitar tránsitos riesgosos y proliferación del virus.
- 7.10. Las persona infectada gozará de la baja médica correspondiente, según lo dispuesto en la Resolución Bi Ministerial 01/2020 de 13 de marzo de 2020.

b) Teletrabajo

7.11 En caso excepcional de convenirse la modalidad del teletrabajo con algún trabajador, el mismo debe efectuarse en los términos y condiciones que indican las disposiciones legales contenidas en la RM 220/20 de 24 de abril de 2020 y la Resolución 229/20 de 18 de mayo de 2020; a ese efecto, cada Jefe de Unidad deberá realizar el relevamiento de personal que se encuentre comprendido en los siguientes grupos de riesgo:

- a) Personas mayores de 65 años.
- b) Mujeres embarazadas.
- c) Personas con patologías de base crónicas.

7.12. El Personal que se encuentre en estos grupos vulnerables, debe apersonarse ante las Jefaturas del Departamento de Personal Administrativo o Personal Académico, a objeto de solicitar la tolerancia que la Ley le permita.

7.13 Las reuniones de coordinación deben realizarse en forma virtual, aplicando las metodologías e instrumentos de comunicación establecidos en coordinación con las unidades de apoyo técnico, tales como video llamadas y video conferencias.

c) Relacionamiento con público externo

- 7.14 La atención al público se realizará desde las puertas de ingreso (salvo casos de excepción) para evitar contactos y proximidades físicas.
- 7.15 Colocar señalética específica de distanciamiento de persona cada metro y medio (1,5 metros) por persona en cajas, puntos de trámite, áreas comunes (pasillos, gradas, patios y otros que se vea necesario).
- 7.16 Evitar la colocación de circulares, anuncios, comunicados y otros de interés colectivo en vitrinas, pizarras u otros, ya que esto provoca la aglomeración de



personas para su lectura; y por ende deben en su totalidad ser socializados de manera virtual.

8 Actualización del Plan de Contingencia

El presente Plan de Contingencia podrá ser ajustado de forma periódica en función a los cambios normativos y disposiciones legales vigentes.

Cochabamba, 01 de junio de 2020

