 <p>bpp BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p>CIRCULAR INFORMATIVA</p>	<p>F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/18</p>
--	------------------------------------	--

CIRCULAR INFORMATIVA 202050020

GH131-05.01

Biblioteca Pública Piloto UNIDAD DE CORRESPONDENCIA
de Medellín para América Latina CIRCULAR INFORMATIVA
NIT. 890.980.150-1 RADICADO: 202050020
FECHA: 2020/04/13 HORA: 04:13
PARA: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Y DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLIN
COD.DEPENDENCIA GH131 COD.ARCHIVO 05.01

Medellín, 13 de abril de 2020

PARA: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO Y DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MEDELLIN

ASUNTO: Protocolo de ingreso a las instalaciones de la Biblioteca Pública Piloto y Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que por disposiciones de la Presidencia de la República se extendió la fecha de cuarentena en todo el territorio nacional hasta el 27 de abril de 2020, y que se debe continuar velando por el cumplimiento de las directrices y cuidados que prevengan el contagio del COVID-19, se publica el protocolo que se debe seguir al ingreso de las unidades de información.


La Biblioteca Pública Piloto y el Sistema de Bibliotecas Públicas de Medellín están garantizando que servidores funcionarios públicos y contratistas que laboran en nuestras entidades cuenten con los protocolos y medidas de prevención eficientes para el cuidado de la salud.

Es por ello que invitamos a todo el personal de apoyo que ingresa a las instalaciones de estas entidades como: mantenimiento, apoyo logístico, servicios generales y vigilancia; se acojan a las medidas que se están llevando a cabo en el interior de las mismas.

Por tal motivo hemos diseñado un protocolo, el cual deberá cumplir cada una de las personas que estén asociadas al personal ya mencionado, durante la estancia en las instalaciones de las entidades.

A continuación, se hace la descripción del protocolo; por favor leer atentamente cada uno de los ítems

1. Confirmar un día antes de la fecha programada de la visita a las instalaciones, para dar parte al personal de vigilancia y facilitar el ingreso.
2. Si la persona o personas que realizarán la prestación del servicio justo el día de la visita presentan síntomas de tos, fiebre, gripa, dolor de cabeza o malestar general, por favor abstenerse de ir hasta las instalaciones de la entidad.
3. Si dado el ítem 2 no se puede realizar la prestación del servicio comunicarse con el contacto interno con el cual mantiene comunicación de la BPP o SBPM y se hará una reprogramación en caso de ser necesario.

 <p>BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO de Medellín para América Latina</p>	<p align="center">CIRCULAR INFORMATIVA</p>	<p align="right">F-GARD-13 Versión: 03 Fecha: 2019/11/15</p>
--	---	--

CIRCULAR INFORMATIVA: 202050020. PARA: PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS GH131-05.01 202050020. 2020/04/13 DE LA BPP Y DEL SBPM

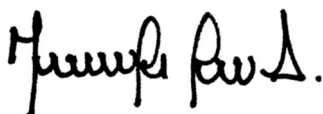
4. La persona o personas que ingresen a las instalaciones deberán portar uniforme, carnet o documento que certifique es de la empresa o entidad con la cual se solicitó el servicio.
5. Deberán contar con los elementos de protección para el cuidado de la salud (guantes de nitrilo, tapabocas y gafas de seguridad) estos **No** serán suministrados en nuestras entidades, lo que indica que deben portarlos al momento de ingresar.
6. Durante la estancia en las instalaciones de las entidades recordar tener un lavado y desinfección de manos constantemente.
7. Evitar todo tipo de contacto físico (solo el requerido para el desarrollo de la labor o actividad) con personal de la entidad en la cual se esté.
8. No deambular por las instalaciones de la entidad, a menos que la labor a realizar lo requiera; en caso contrario garantizar la permanencia en el lugar inicial.
9. Seguir a cabalidad cada uno de los ítems establecidos, si se notifica por parte del personal interno que estas no se están cumpliendo y la integridad de la salud de nuestros funcionarios se ve afectada, se procederá a suspender la prestación del servicio hasta nueva orden.
10. Si se presenta una necesidad la cual requiera atención inmediata se cumplirá igualmente el protocolo en mención partiendo desde el numeral **4**.

Estos ítems dándoles un adecuado cumplimiento darán seguridad a cada una de las partes involucradas y garantizarán que el personal interno y externo, no se vea expuesto a ninguna situación considerable que pueda poner en riesgo su estado de salud.

Desde el área de seguridad y salud en el trabajo estamos comprometidos en velar por la salud y bienestar del personal de la BPP, SBPM y partes interesadas; lo que nos lleva a considerar la situación actual como un tema de vital importancia.

Recordar siempre que el autocuidado es un compromiso de todos.

Atentamente



Marcela Luna Sánchez
Profesional SST
BPP-SBPM



SENIA LUZ ARTEAGA GONGORA
Prof. Especializada Gestión Humana