

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020
		Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> Prevención básica para la entrega de títulos Facultad de Ciencias Sociales	Hoja: 1 de 7

## Índice de contenidos

- [1.](#) 3
- [2.](#) 5
- [3.](#) 6
- [4.](#) 6
- [5.](#) 6
- [6.](#) 7

Emitido por:	Controlado por:	Aprobado por:
Oficina de Gestión de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente Laboral - FCS	Oficina Central de Gestión de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente Laboral	Consejo de Prevención para la Seguridad - UNC

Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Página
00	01-09-2020	Primera edición	Todas

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020
		Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> <b>Prevención básica para la entrega de títulos</b> <b>Facultad de Ciencias Sociales</b>	Hoja: 2 de 7

## INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO

CÓDIGO: **ITS 1**

TÍTULO: **Prevención básica para la entrega de títulos Facultad de Ciencias Sociales**

### OBJETIVO

Dar las pautas básicas de carácter preventivo para aplicar en los lugares y espacios de la FCS afectados a la actividad de entrega de títulos, donde puede haber riesgo por exposición al coronavirus (SARS-CoV-2) a fin de evitar la propagación la enfermedad infecto contagiosa de carácter respiratorio agudo severo (COVID-19) y sus consecuencias.

### ALCANCE

Este documento alcanza a los puestos de trabajo y tareas realizadas en aulas, oficina de oficialía, espacios de recreación y todo otro lugar de la FCS donde haya personas realizando actividades relacionadas con la entrega de títulos de la FCS, CEA e IIFAP, que pueden ser susceptibles de portar el agente patógeno SARS-CoV-2 y contagiar a terceras personas o ser contagiadas por ellas.

Tiene un carácter preventivo general y brinda pautas básicas para preservar la salud de las personas y evitar la propagación de la enfermedad infecto contagiosa COVID - 19.

No reemplaza a ningún otro instructivo o protocolo específico en este asunto que sea propio de cada actividad, sino que lo complementa brindando un marco general básico. En caso de existir procedimientos o recomendaciones legales o normativas con indicaciones más exigentes, prevalecerán estas últimas sobre el presente.

### LINEAMIENTOS GENERALES

La gestión preventiva frente a esta pandemia debe contemplar los siguientes lineamientos establecidos por la OMS:

- Promover conductas y medidas de acción individual que reduzcan el riesgo de transmisión del germen, como lavarse las manos, mantener el distanciamiento físico entre personas y usar los elementos de protección personal.
- Adoptar medidas a nivel de la comunidad que reduzcan el contacto entre personas, como la suspensión de actividades no esenciales o postergables, reducción de concentraciones en espacios públicos y establecimientos educativos y la reducción en el uso del transporte público;

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020 Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> <b>Prevención básica para la entrega de títulos</b> <b>Facultad de Ciencias Sociales</b>	Hoja: 3 de 7

- Adoptar medidas para la protección para los trabajadores de la UNC, en particular los más expuestos como los sanitarios y grupos vulnerables.

DESARROLLO:

## 1. MEDIDAS DE CARÁCTER PERSONAL EN LUGARES PÚBLICOS

1.1. Para prevenir el contagio toda persona debe evitar el contacto físico, en especial al saludarse.

1.2. Las personas deben mantener en todo momento una distancia de 1,5 m entre sí y evitar toda aglomeración.

1.3. Las personas pertenecientes a grupos vulnerables no deben exponerse al contagio asistiendo a los lugares designados para la entrega de títulos.

Integran este grupo:

- personas mayores de 60 años,
- personas con enfermedad pulmonar crónica o asma moderada a grave
- personas con afecciones cardíacas graves
- personas con su sistema inmunitario deprimido o inmunodeprimido
- personas con obesidad grave
- personas con diabetes
- personas con enfermedad renal crónica en tratamiento de diálisis
- personas con enfermedad hepática

1.4. Toda persona que presente síntomas parecidos o compatibles con afecciones respiratorias y gripales:

- Tos
- Dificultad para respirar (sentir que le falta el aire)
- Fiebre
- Escalofríos
- Dolor muscular
- Dolor de garganta
- Pérdida reciente del olfato o el gusto

NO debe asistir al espacio designado para la entrega de títulos y debe avisar de inmediato al área de gestión académica.

Algunas personas pueden experimentar además otros síntomas tales como: congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta, diarrea o pérdida imprevista del olfato.

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020 Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> <b>Prevención básica para la entrega de títulos</b> <b>Facultad de Ciencias Sociales</b>	Hoja: 4 de 7

- 1.5. Las personas tienen que procurar erradicar el hábito de tocarse la cara, los ojos, la nariz o la boca.
- 1.6. Al estornudar o toser las personas lo deben hacer sobre el pliego del codo. Si una persona no puede controlar un acceso inesperado de tos o de estornudar y por hábito se tapa la boca o nariz con las manos, no debe tocar ningún objeto ni partes de su cuerpo con las manos y las debe desinfectar de inmediato.
- 1.7. Las personas deben disponer de un kit para su protección personal el cual debe contener básicamente barbijo o tapaboca, alcohol en gel o solución hidroalcohólica (etanol medicinal) al 70%, pañuelos descartables o servilletas de papel absorbente,
- 1.8. Todas las personas deben tener cubierta la boca y la nariz con barbijo o tapaboca.
- 1.9. El personal que vaya a realizar la entrega de los títulos deberá utilizar protector ocular o protector facial mientras atiende a una persona.
- 1.10. Se debe evitar compartir elementos de uso personal (lapiceras, correctores, resaltadores, vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.). Cada persona deberá disponer de una lapicera de uso personal e intransferible para la firma del título y las actas correspondientes.
- 1.11. Se deben reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier condición de exposición. Por ello todas las personas deben realizar una higiene frecuente de las manos, en particular:
- Antes de comer o manipular alimentos, medicamentos, utensilios de uso personal, herramientas.
  - Antes de ingresar al recinto designado para rendir el examen presencial correspondiente.
  - Después de mover o trasladar basura, desperdicios y materiales utilizados por otras personas.
  - Después de utilizar instalaciones sanitarias.
  - Después de utilizar equipos sospechados de estar biocontaminados.
  - Después de tocar superficies de uso público tales como mostradores, picaportes, pasamanos, barandas, o manipular tarjetas, dinero, llaves, utensilios y equipamiento de oficina compartidos por otras personas, al hacer una pausa, al cambiar de actividades o antes de tomar alimentos.

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020 Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> <b>Prevención básica para la entrega de títulos</b> <b>Facultad de Ciencias Sociales</b>	Hoja: 5 de 7

g. Después de atender a una persona.

1.12. El lavado de manos con el objetivo de desinfectarlas debe hacerse siempre que se vean limpias a simple vista, es decir, si están sucias o manchadas, primero se deben lavar para retirar la suciedad previa y luego hacer un segundo lavado por al menos 30 segundos para lograr higienizarlas para eliminar el virus.

1.13. En caso de no poder lavarse las manos se debe utilizar alcohol en gel o alcohol líquido en solución al 70% (aproximadamente 1 parte de agua y 3 partes de alcohol).

## 2. MEDIDAS DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. La entrega de títulos se realizará en el aula “Paola Sosa” a fin de que se pueda realizar la entrega sin necesidad de que las personas ingresen al edificio de la Facultad.

2.2. Oficialía de Grado y de Posgrado deberá organizar un cronograma de turno para la entrega de los títulos a fin de evitar las aglomeraciones y que las personas deambulan por los edificios de manera aleatoria.

2.3. En el ingreso al edificio habrá un puesto de control en el que se tomará la temperatura de la persona que ingresará y se verificará su identidad. Se deberá completar el registro “Control de Ingreso FCS”.

2.4. En el ingreso al edificio se colocará una batea con líquido sanitizante y un paño, a fin de que las personas puedan limpiar y desinfectar las suelas del calzado.

2.5. Se debe contar con suficientes dispositivos dispensadores de alcohol en gel o alcohol líquido al 70 % (mezcla aproximada de 1 parte de alcohol etílico con 3 partes de agua) según la necesidad lo indique.

2.6. Se deben prever los recursos para que las rutinas de limpieza realizadas por el personal asignado a estas tareas cubran las necesidades de higienización de acuerdo a las recomendaciones del Protocolo General-FCS.

2.7. El espacio se debe mantener ventilado, asegurando una renovación permanente de aire.

	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b>
		Fecha vigencia: 01-09-2020
		Revisión: 00
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> <b>Prevención básica para la entrega de títulos</b> <b>Facultad de Ciencias Sociales</b>	Hoja: 6 de 7

### 3. HIGIENE Y DESINFECCIÓN DEL AMBIENTE DE TRABAJO Y LOS TRABAJADORES

A los efectos de garantizar la correcta higiene del establecimiento y de los espacios de trabajos destinados a esta tarea específica, se dará cumplimiento a las pautas establecidas en el punto 2.3 y el anexo II del Protocolo General-FCS

### 4. ATENCIÓN DE PERSONAS

- 4.1. Serán necesarios dos escritorios a fin de mantener separadas las actividades. En un escritorio se ubicaran los títulos que previamente habrán sido preparados y separados según el cronograma de turnos para ese día y, en el otro escritorio se realizará el acto de entrega propiamente dicho.
- 4.2. Las personas que vayan a retirar el título, deberán mantener una distancia no menor a 1,5m del personal que realiza la entrega. A fin de lograr este distanciamiento se utilizará un escritorio grande o dos escritorios pequeños. En un extremo se ubicará el personal de oficialía y en el extremo opuesto la persona que retira el título. El escritorio deberá estar libre de todo tipo de elementos que no estén vinculados al acto de entrega. El público no podrá apoyar en el escritorio ninguna de sus pertenencias.
- 4.3. Además de mantener una distancia no menor a 1,5m respecto a la persona que retira el título, el personal de oficialía deberá utilizar protector ocular o protector facial al momento de atender al público.
- 4.4. La persona que retire el título deberá asistir con su propia lapicera para firmar los documentos. De igual manera, el personal de oficialía contará con lapiceras extras que podrá facilitar al público. Estas lapiceras serán para uso exclusivo del público y deberán ser desinfectadas con alcohol al 70% inmediatamente después de su uso. El personal de oficialía NO podrá hacer uso de estas lapiceras para su tarea.
- 4.5. En el escritorio habrá una caja contenedora en la que se van a ir colocando las actas una vez firmadas. Esa documentación permanecerá en cuarentena por un período no menor a 72 horas.

### 5. COMEDORES Y SANITARIOS

- 5.1. Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente en sanitarios y espacios de circulación, aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de pisos, pasamanos y picaportes.
- 5.2. Se debe minimizar la cantidad de personas que utilicen estas instalaciones en forma simultánea.

 	<b>CONSEJO DE PREVENCIÓN PARA LA SEGURIDAD</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	<b>ITS 1</b> Fecha vigencia: 01-09-2020
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO SEGURO</b> Prevención básica para la entrega de títulos Facultad de Ciencias Sociales	Revisión: 00  Hoja: 7 de 7

## 6. ANEXOS: