UNIVERSIDAD HEMISFERIOS

De Retorno a la UHE

PROTOCOLO DEL CPA EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA

UNIVERSIDAD HEMISFERIOS

#SegurosComoEnCasa

CONTENIDO

1 OBJETIVO

2 ALCANCE

3 RESPONSABLES

4 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

5 REGLAS INTERNAS

6 REFERENCIAS

7 CIRCULACIÓN

1. OBJETIVO

Definir el protocolo a seguir en las diferentes áreas del Centro de Producción Audiovisual (CPA) para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19, en la comunidad universitaria.

2. ALCANCE

Este protocolo tiene como alcance establecer las directrices que debe seguir toda la comunidad universitaria en las instalaciones del Centro de Producción Audiovisual CPA que incluye a:

- Estudiantes
- Personal Docente e Investigadores
- Personal administrativo y de servicios
- Otras personas que tuvieran presencia permanente o temporal en la Institución

3. RESPONSABLES

Consejo de la Facultad De Comunicación Y Tecnologías de la Información: responsable de supervisar la correcta ejecución del proceso establecido y su respectiva documentación Decanato de Estudiantes, Dirección de Bienestar Universitario: responsables del análisis de la situación actual, revisión del instructivo y toda la documentación relacionada con el mismo.
Dirección Servicios Generales: revisión y aprobación de procedimiento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Aforo: Máxima capacidad que puede albergar una localidad.
CPA: Centro de Producción Audiovisual.
Desinfección: Eliminación de gérmenes que infectan o que pueden provocar una infección en un cuerpo o un lugar.
Diseminación: Extensión o esparcimiento de un conjunto sin orden y en diferentes direcciones.
Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos sólidos u otras materias extrañas o indeseables.
Vía Telemática: Transmisión de datos informatizados a través dispositivos propios de la telecomunicación y computación.

5. REGLAS INTERNAS

Al retornar a las actividades presenciales de laboratorios, en el campus universitario, se pondrá en acción el presente instructivo, a fin de evitar la diseminación de posibles nuevos contagios.

Medidas prevención que se aplicarán en las actividades del Centro de Producción Audiovisual (CPA):

5.1 Generalidades:

5.1.1. Ingreso:

• Mantener la distancia de 1.5 metros entre personas, evitando contactos cercanos mientras se espera el ingreso.
• No se puede ingresar a un aula hasta que no esté libre y se realice la limpieza y desinfección de equipos y áreas utilizadas.
• Al ingresar a las aulas u oficinas del Centro de Producción Audiovisual (CPA), deberá pasar por la alfombra con solución desinfectante ubicada en la puerta de ingreso.
• Al inicio de cada clase los docentes deberán insistir en las medidas de prevención, y solicitar a los estudiantes que sigan el procedimiento ubicado al ingreso del Centro de Producción Audiovisual CPA.

5.1.2. Aforo:

• El aforo máximo en cada una de las áreas y aulas del Centro de Producción Audiovisual (CPA) cuyo acceso esté autorizado, será el que permita mantener la distancia de 1.5 metros entre las personas que se encuentren dentro de las mismas.
• En las áreas administrativas se permite la atención 1 estudiante o visitante al tiempo, se priorizarán las citas previas. Se mantendrá también la atención vía telemática.

5.1.3. Higiene:

• Antes del inicio de cada actividad diaria, se abrirán puertas y ventanas de las aulas y oficinas para obtener una ventilación adecuada.
• Las puertas y ventanas se mantendrán abiertas durante la jornada académica.
• Se dispondrá de un dispensador de alcohol en gel al ingreso de cada oficina y aula. Cada estudiante, docente y personal administrativo deberá desinfectar sus manos antes de ingresar.
• Cada alumno, docente, personal administrativo o visitante utilizará mascarilla protectora que cubra correctamente la nariz y la boca. Adicionalmente, cada persona es libre de utilizar la indumentaria con la que se sienta mejor protegido, siempre y cuando no obstaculice sus actividades o las de otras personas.
• No colocarán sus mochilas, carteras u otros objetos en el piso.
• Se sugiere evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
• Se utilizará material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.
• Cada aula o área administrativa estará dotada con alcohol o gel antiséptico para la limpieza y desinfección de las manos, y de un recipiente o papelera, específico para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel...). Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como material y productos de limpieza y desinfección, soluciones con alcohol, etc.

5.1.4. Limpieza:

• Antes del inicio de cada actividad diaria, el personal administrativo, procederá a la limpieza de su escritorio, equipos (teclado, mouse, impresoras, teléfono) e implementos, con una solución de alcohol.
• Se realizará una limpieza total, cuatro veces al día.
• Los equipos que se empleen en las clases teóricas (computadora, mouse, tablet, cámaras, micrófonos, sillas, etc.) y prácticas pasarán necesariamente por un proceso meticuloso de desinfección a cargo del personal asignado. Esta tarea deberá realizarse al finalizar cada clase en el aula o laboratorio.

5.1.5. Permanencia:

• Los estudiantes y docentes que no se encuentren en actividad académica deben salir de las aulas y áreas administrativas del Centro de Producción Audiovisual (CPA).
• La atención a estudiantes en oficinas dentro del Centro de Producción Audiovisual CPA no debe superar los 10 min por persona.

• Evitar permanecer en las instalaciones del Centro de Producción Audiovisual (CPA) personal administrativo, de servicios o visitante que no tenga una actividad especifica e incumpla con la normativa de aforo y distanciamiento.

5.1.6. Salida:

• Terminada la actividad académica, docentes y estudiantes deben retirar todo elemento ajeno al aula o laboratorio y depositar los desechos en la basura.
• Retirarse del aula o laboratorio en forma ordenada manteniendo de 1.5 metros de distancia mínima permitida, sin aglomeraciones.
• Desinfectarse las manos al salir del aula o laboratorio.

5.1.7. Aula Multimedia:

• Se ubicarán 2 estudiantes por mesa, para un aforo máximo de 8 estudiantes y 1 profesor.
• Evitar aglomerarse en grupos.
• Mantener la distancia mínima de 1.5 mts.
• Mantener puerta y ventana abierta.

5.1.8. Máster radio:

• Se permite máximo 2 personas.
• Mantener la puerta abierta.
• Evitar aglomeraciones.
• Cumplir con el distanciamiento normativo de 1.5 mts.
• Desinfectarse primero las manos antes de manipular los equipos
• Desinfectar los equipos después de su uso

5.1.9. Cabina de radio:

• Aforo máximo de 3 personas, cumpliendo con la distancia normativa de 1.5 mts.
• Se mantiene la puerta abierta
• Mantener distancia prudencial de micrófonos y caóticas.
• Usar solución desinfectante en los micrófonos antes y después de usarlos
• Mantener la distancia de 1.5 metros entre personas que se encuentren en el aula durante la actividad académica.

5.1.10. Set de Televisión:

• Área carente de ventilación, por lo que el aforo máximo permitido es de 5 personas para realizar las practicas académicas y 8 en graderío si es clase teórica.
• Los equipos prestados para las practicas estarán debidamente desinfectados.
• Seguir las recomendaciones de manipulación de equipos suministradas por los encargados del Centro de producción Audiovisual (CPA).
• Mantener la puerta abierta.
• Mantener la distancia de 1.5 metros mínima permitida.
• Evitar aglomeración.

5.1.11. Máster video:

• Atención máxima de 2 personas.
• Mantener ventana y puerta abierta.
• Mantener el área de trabajo despejada.

5.1.12. Bodega:

• Solo de uso del personal administrativo
• Aforo máximo de 2 personas
• Se mantiene cerrada la puerta.
• Área de desafección de equipos audiovisuales.

5.1.13. Consumo de alimentos:

• Evitar compartir alimentos o bebidas, se recomienda solo consumir alimentos en las cafeterías de la universidad, de acuerdo con lo establecido en el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A COVID-19 LUEGO CUARENTENA

5.2. Medidas de Comunicación e Información

• El consejo de la Facultad de Comunicación y Tecnologías de la Información elaborará un plan de comunicación referente al protocolo establecido para la prevención y protección frente al Coronavirus (COVID-19).
• Se realizará la difusión de mensajes con la información del protocolo, a través de: charlas informativas, distribución de material informativo, recordatorios a través de correos electrónicos, redes sociales y carteleras. En coordinación con la Dirección de Comunicación Institucional.

6. REFERENCIAS

	Referencia	Responsable	Destino
PT.SO.UH.02	Protocolo de actuación frente a COVID-19 luego de Cuarentena	Decanato Estudiantes/ Médicos ocupacionales	Decanato Estudiantes/ Bienestar Estudiantil

7. CIRCULACIÓN

Dirigido a los miembros de Centro de Producción Audiovisual (CPA):

- Estudiantes regulares y no regulares
- Personal administrativo y personal académico
- Proveedores y aliados
- Todas las personas que presten servicios o tengan relación bajo cualquier modalidad con el Centro de Producción Audiovisual (CPA).
- Visitantes

De
Retorno
a la UHE
#SegurosComoEnCasa