



PROCOLOS PARA LA ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIA - TÓPICO

2022

I.
E.
S.
P.
P.

“NUESTRA
SEÑORA
DEL
ROSARIO”



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICA
“NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIAS- SOPORTE MÉDICO

2022



PRESENTACIÓN

El presente plan anual de protocolos del área de servicio TÓPICO DE ENFERMERÍA ha sido elaborado en concordancia a los lineamientos establecidos por el instituto de educación superior pedagógico público “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”, el cual busca el fortalecimiento físico, mental y social de toda la comunidad educativa. Por tal es imprescindible liderar actividades encaminadas a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de la comunidad educativa Rosarina, más aún bajo un contexto de pandemia en el que nos encontramos a causa del Covid-19.

Esto a través del desarrollo de programas de salud pública, dirigido a los estudiantes, docentes, personal directivo y administrativo. Con el fin de propiciar el desarrollo físico, integral y familiar, desarrollando actividades que contribuyan al mejoramiento del bienestar.





“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICA
“NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”



ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
1. OBJETIVOS.....	5
2. ALCANCE.....	5
BASE LEGAL	5
3. RESPONSABLE	6
3.1. Responsabilidad de director general	6
3.2. Directivos, personal administrativo y/o docente:.....	6
3.3. Del servicio de soporte médico	6
3.4. Estudiantes (diagnostico, etiología, signos y síntomas).....	6
3.5. Comunidad educativa en general	7
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
4.1. Atención en enfermería.....	7
4.2. Plan de primeros auxilios y emergencias médicas	9
4.3. Descripción del protocolo	10
4.3.1. Protocolo en caso de accidente y emergencia médica	10
I. OBJETIVOS.....	13
1.1. OBJETIVOS GENERALES.....	13
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	13
II. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19.....	13
3.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:.....	13
3.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO	14
3.2.1. CONTROLES DE TEMPERATURA Y SIGNOS VITALES.....	14
3.2.2. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA	14
3.2.3. PRUEBAS MOLECULARES.....	14
3.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO	15
3.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	16
3.4.1. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN	17
3.4.2. SENSIBILIZACIÓN	17
3.4.3. SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN FÍSICA	18
3.4.4. CAPACITACIÓN	18

1. OBJETIVOS:

Establecer los lineamientos a seguir en caso de presentarse una emergencia médica (enfermedad, traumatismo, o accidente a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior público “NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”, garantizando la respuesta oportuna al evento y la atención inmediata de la urgencia.

2. ALCANCE:

Aplica a todos los miembros de la Institución Superior Pedagógica Pública “Nuestra Señora del Rosario”.

BASE LEGAL

El presente plan de protocolos para la atención básica de soporte médico (Tópico de Enfermería) se sustenta en la siguiente naturaleza jurídica:

- Ley N° 30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes y su modificatoria”.
- D.S. N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- D.U. N° 017-2020-MINEDU, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512 Ley de Institutos y escuelas de educación Superior y de la carrera Pública de sus docentes.
- D.S. N° 016-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior en el marco de la Ley N° 30512 y en el Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19

- Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU, Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19

3. RESPONSABLE:

3.1. Responsabilidad de director general:

Garantizar el compromiso para el cumplimiento del Protocolo de atención de emergencias en el servicio de soporte médico.
Asignar los recursos necesarios para la implementación del Protocolo de atención de emergencias médicas.

3.2. Directivos, personal administrativo y/o docente:

- En caso de accidente o emergencia médica brindar atención y acompañamiento al afectado de manera ágil, rápida y oportuna, actuando como primer respondiente que llega o se encuentra en la zona de impacto y por lo tanto toma el control de la escena.
- Activar el protocolo de atención de emergencias médicas.
- Comunicar de inmediato al personal técnico de enfermería.
- En caso de que no sea posible la comunicación con el padre, acudiente, algún familiar o contacto en caso de emergencia médica, será el encargado de acompañar al paciente al servicio médico.

3.3. Del servicio de soporte médico:

- Realizar atención primaria y primeros auxilios, a los integrantes de la institución superior tecnológica pública nuestra señora del rosario en caso de enfermedad o accidente.
- Remitir a los pacientes que lo requieran a los servicios médicos de su respectiva entidad promotora de salud y/o seguro.
- Remitir el formato de reporte de emergencias médicas.

3.4. Estudiantes (diagnostico, etiología, signos y síntomas)

- Es responsabilidad los estudiantes, registrar y mantener actualizado los datos básicos en registro y control con mínimo dos números de teléfonos fijos o celulares donde en caso de emergencia se pueda

establecer contacto efectivo y pertinente, con un familiar o acudiente en caso de enfermedad o accidente (alergias, contactos en caso de emergencia, grupo factor sanguíneo, recomendaciones médicas, contacto con familiar o acudiente, etc.).

- Diligenciar la ficha médica de los estudiantes, con el fin de garantizar que el área de soporte medico cuente con información relevante en caso de enfermedad o accidente (alergias, contactos en caso de emergencia, grupo factor sanguíneo, recomendaciones médicas, contacto con familiar o acudiente, etc.)

3.5. Comunidad educativa en general

- Es responsabilidad de la comunidad en general (estudiantes, docentes y administrativos), registrar y mantener actualizado los datos básicos el área de seguridad y salud en el trabajo con mínimo dos números de teléfonos fijos o celulares donde en caso de emergencia se pueda establecer contacto efectivo y pertinente, con un familiar o acudiente en caso de enfermedad o accidente (alergias, contactos en caso de emergencia, RH, recomendaciones médicas, contacto con familiar o acudiente, etc.).
- Diligenciar la ficha médica, con el fin de garantizar que el área de enfermería, cuente con información relevante en caso de enfermedad o accidente (alergias, contactos en caso de emergencia, RH, recomendaciones médicas, contacto con familiar o acudiente etc.)
- Reportar algún evento especial de salud, con el fin de garantizar la atención oportuna en caso de agravarse o sufrir un evento de salud o accidente.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Atención en enfermería

Para la atención de los servicios de primeros auxilios en el servicio de soporte medico hay que tener en cuenta lo siguiente:

- El horario oficial de servicio de soporte medico es de 4:00 pm a 9:00 pm de lunes a viernes.
- Enfermedad General: Puede manifestarse con Cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal, anomalías leves, entre otros.
- Accidente menos grave pueden ir desde rasguños, raspaduras, cortes en la piel que no suelen revestir gravedad para quien los

recibe; se debe tener en cuenta el tamaño y la profundidad de la herida. El estudiante, docente o administrativo se acercará a tópico y se prestará los primeros auxilios. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en el servicio de tópico, serán atendidos sin ningún trámite como remisión a urgencia.

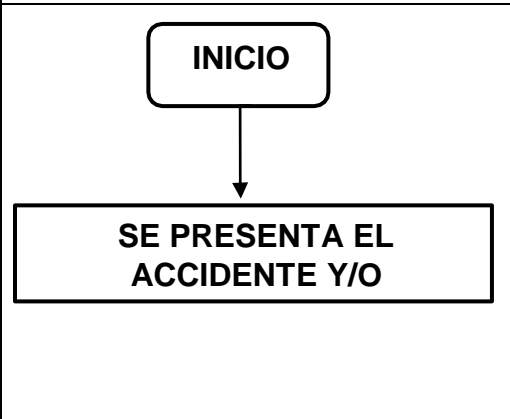

- En caso de Urgencia Médica: Comprendida como aquellos eventos en los que, aunque no hay riesgo inminente de muerte ni secuelas de invalidez, pero hay presencia de síntomas alarmantes que requieren de intervención médica para estabilizar al paciente. Requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, posibles esguinces, fisura o fractura que necesita valoración radiológica o heridas que precisan sutura, este será el procedimiento: derivar a los establecimientos de salud más cercanos (centros de salud, hospital, Es salud)
- En caso de emergencia médica: Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, caídas donde el estudiante, docente o funcionario administrativo queda inconsciente, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:
- En el caso de los estudiantes, docentes y funcionarios administrativos serán remitidos con su acompañante al centro de atención médica.

4.2. Plan de primeros auxilios y emergencias médicas

FORMATO DE PLANES DE ACCIÓN					
PLAN DE ACCIÓN	PRIMEROS AUXILIOS	COORDINADOR	TÉCNICA EN ENFERMERÍA: Blanca Vélez Pacamia	TELÉFONO	986241643
FUNCIONES EN CASO URGENCIAS Y EMERGENCIAS					
ANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer perfectamente el Plan de atención del servicio de soporte médico. • Participar en todas las actividades de capacitación y entrenamiento desarrolladas. • Garantizar la actualización formativa de acuerdo a los requisitos legales. • Verificar periódicamente la ubicación y adecuada dotación de los botiquines y elementos de primeros auxilios descritos en el Plan. • Mantener actualizada la base de datos con la información sociodemográfica de la comunidad educativa. • Tener un listado actualizado de los centros asistenciales cercanos (IPS). • Garantizar el mantenimiento y reposición de los elementos de primeros auxilios. 				
DURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Atender el llamado del responsable del tópico para la Prestación de Primeros Auxilios in situ. • Activar la línea 106 de ser necesario (en caso de emergencia médica), con el fin de activar la atención y traslado del paciente al centro médico más cercano. • De ser necesario, se hará el acompañamiento del paciente hasta el centro asistencial si hay que remitirlo. • Diligenciar el formato de reporte de la emergencia médica. 				
DESPUÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar un listado de los elementos utilizados durante la emergencia para programar su respectivo mantenimiento o reposición. • Presentar mensualmente informe sobre las Emergencias y urgencias médicas atendidas y las acciones tomadas, incluir las inquietudes y sugerencias a que hubiese lugar. 				
SEGUIMIENTO Y CONTROL			CAPACITACIÓN		
Trimestral.			Primeros auxilios, primer respondiente, inspecciones de elementos de seguridad.		
RECURSOS	Enfermería, punto de primeros auxilios con botiquín para atención básica, camilla fija, silla de ruedas, comunicaciones(celular), bioseguridad.				

4.3. Descripción del protocolo

4.3.1. Protocolo en caso de accidente y emergencia médica

N°	DIAGRAMA	ACTIVIDAD-DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		<p>SE PRESENTA EL ACCIDENTE Y/O EMERGENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • El responsable de tópico, actúa de manera inmediata atendiendo al estudiante y clasificando el accidente o evento médico de acuerdo al tipo de urgencia o emergencia. • Se establece comunicación con el establecimiento de salud más cercano, en caso que requiera ser referido. 	Técnica en enfermería.	Formato de reporte de urgencia y emergencia médica.
2		<p>PRESTACION DE PRIMEROS AUXILIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • El técnico de enfermería, aplica el procedimiento de primeros auxilios en atención básica. • Se realiza el registro en formato de reporte de emergencias médicas y en formato de control de atención de enfermería. • Se entabla comunicación con el padre de familia o familiar. Este proceso será acompañado por el responsable del servicio de soporte médico. 	Técnica en enfermería.	Formato de reporte de urgencia y emergencia médica

3	<p>NO</p> <pre> graph TD A{REQUIERE ATENCION URGENTE} -- NO --> B((NO)) A -- SI --> C{{1}} </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de enfermería capacitado en primeros auxilios activa de inmediato la línea de atención 106 (en caso de enfermedad). • En esta línea el personal médico indicara lo que debe hacer, impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, confirmara si se debe esperar la ambulancia o si autoriza la institución para movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercana. 	Técnica en enfermería.	Formato de reporte de urgencia y emergencia médica
4	<pre> graph TD A{{1}} --> B[AVISO AL PADRE Y/O FAMILIAR] </pre>	<p style="text-align: center;">AVISO AL PADRE Y/O FAMILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se le informa al padre de familia o familiar la situación y se le explica que el estudiante va a ser trasladado a un hospital a centro de salud más cercano al que este afiliado el seguro, para garantizarle la atención de salud. 	Técnica en enfermería.	Formato de reporte de urgencia y emergencia médica

5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TRASLADO A CENTRO DE URGENCIAS </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p style="text-align: center;">TRASLADO A CENTRO DE URGENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasladar en ambulancia o en caso de autorización en cualquier vehículo disponible. • Si el padre o familiar no ha llegado o no fue posible la comunicación, el traslado será en compañía del encargado de atención básica de emergencias, previa coordinación con el docente responsable durante hora pedagógica. • Se deberá entregar copia del formato de reporte de emergencias médicas al acompañante indicado. 	<p style="text-align: center;">Técnica en enfermería.</p>	<p style="text-align: center;">Formato de reporte de urgencia y emergencia médica</p>
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div>	<p style="text-align: center;">MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a cada uno de los pacientes que fueron derivados a los establecimientos de salud. • Coordinación con los tutores para las facilidades académicas según diagnóstico médico (post-operatorios, puérperas, post-covid-19). • Atenciones primarias en los establecimientos de salud. 	<p style="text-align: center;">Técnica en enfermería.</p>	<p style="text-align: center;">Formato de reporte de urgencia y emergencia médica</p>



PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PRIMARIA FRENTE A LA COVID-19

I. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVOS GENERALES:

Desarrollar e implementar medidas que garanticen el regreso seguro al lugar de trabajo, mediante la identificación, medición, disminución y prevención de los riesgos de infección por COVID-19 a los miembros de la comunidad ROSARINA docentes, estudiantes y administrativos.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Establecer el procedimiento para el ingreso de las personas, considerando los controles para la prevención de contagio por COVID-19.
- ✓ Uso correcto de la mascarilla.
- ✓ Establecer los procedimientos para la limpieza y desinfección de manos y superficies inertes.
- ✓ Identificar los grupos de riesgo por exposición y factores de riesgo para COVID-19.
- ✓ Realizar la vigilancia médica del personal en trabajo remoto y presencial, en especial para aquellos con comorbilidades relacionadas al trabajo.
- ✓ Implementar los procedimientos para el regreso y reincorporación de los trabajadores y su adecuación según el tipo de actividades.

II. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DE COVID-19

Los procedimientos obligatorios de prevención de COVID-19 tienen como responsable general a los servicios de soporte médico, servicio social y el servicio de psicología, la misma que se encarga de monitorear que cada una de las demás unidades con responsabilidades específicas cumpla adecuadamente con el rol que le compete, según lo que se indica en los siguientes numerales.

3.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO:



La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo estará a cargo de la oficina de Servicios Generales de la Institución. La oficina de servicios generales cuenta con protocolos de limpieza y desinfección en base a la normativa vigente. El alcance del servicio es en todas las instalaciones de la Institución de forma diaria. La frecuencia adicional estará definida según el riesgo de exposición de los trabajadores que laboran en los diversos ambientes de la Institución.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO

La identificación, a través del servicio de soporte Médico es la encargada de garantizar que se efectúe correctamente el procedimiento de identificación de la sintomatología COVID-19, dentro de las instalaciones.

El procedimiento consiste en lo siguiente:

3.2.1. CONTROLES DE TEMPERATURA Y SIGNOS VITALES:

El área de Seguridad realizará el control de temperatura empleando el dispositivo aprobado por el MINSA. Al identificar a una persona que exceda la temperatura límite (37.5°) actuará según los protocolos establecidos.

3.2.2. FICHA DE SINTOMATOLOGÍA:

- a) La Ficha de sintomatología (en adelante, “Ficha”) tiene carácter de declaración jurada y debe ser llenada de forma obligatoria y en su integridad, siguiendo las indicaciones del instructiva.
- b) Sin perjuicio de la evaluación que realice el personal médico, es responsabilidad de cada trabajador (Docentes/Administrativos), estudiantes y visitante, abstenerse de asistir a los lugares de trabajo de la institución, si consideran que los síntomas que informa están relacionados con la COVID-19.

3.2.3. PRUEBAS MOLECULARES:

- a) El Servicio de Soporte Médico de la Institución, en convenio con el C.S. Jorge Chávez, aplica las pruebas moleculares a todos los trabajadores que se reincorporen a este nuevo año lectivo. Las pruebas se aplicarán cada 30 días a todos los trabajadores que realicen trabajo presencial.

- b) En el caso de los puestos de bajo o mediano riesgo la aplicación de las pruebas será determinada por el servicio de soporte médico, de acuerdo a las circunstancias presentadas previa coordinación con el C.S. Jorge Chávez.
- c) Los resultados de las pruebas son registrados e informados al Servicio de Soporte Médico de la Institución.
- d) Sobre la base de los resultados obtenidos se determinará lo siguiente:
 - Si el resultado es positivo: Se aplica el procedimiento establecido por el MINSA. El trabajador(a) no podrá regresar a sus labores hasta tener el alta médica. Se hará el seguimiento a distancia hasta completar los 07 días, según el resultado. Luego de los días de aislamiento y con el alta epidemiológica, el servicio de Soporte Médico realizará la evaluación clínica previa, para que se reincorpore al trabajo.
 - Si es Sospechoso: el Servicio soporte Médico indicará la realización de cuarentena por 07 días. Luego de este periodo, se volverá a realizar una prueba rápida. El trabajador(a) no podrá regresar a sus labores hasta tener alta epidemiológica.
 - Si el resultado es negativo: el trabajador(a) podrá regresar a sus labores.

3.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO

El Servicio de Soporte Médico, a través de las oficinas de Seguridad, según corresponda, garantiza que se efectúe correctamente el procedimiento de lavado y desinfección de manos obligatorio. Asimismo, las responsabilidades estarán distribuidas de la siguiente manera:

- La desinfección de manos con alcohol en gel es realizada en todas las puertas de ingreso a la institución, donde se deberá exhibir afiches fomentando la importancia de la limpieza y desinfección de las manos, así como el uso del alcohol en gel.
- Como un complemento al lavado de manos, el área de Seguridad, en coordinación con la Oficina de Logística, realizará la entrega del kit de limpieza, que consiste en 01 litro de alcohol en gel natural, 500 ml de loción desinfectante para superficies, 01 rollo de paño reutilizable, 03 mascarilla de tela con pliegues y 03 mascarillas quirúrgicas descartables; para el uso de los trabajadores aprobados para realizar la labor presencial.

- El área de Soporte Médico es la encargada de monitorear el cumplimiento del lavado y desinfección de manos. De advertir un incumplimiento emite un reporte para el posible inicio de un procedimiento correspondiente

El personal de seguridad dará aviso al área de Soporte Médico de cualquier incumplimiento.

Asimismo, cualquier trabajador(a) que advierta un incumplimiento, puede dar aviso al área de Seguridad o Soporte Médico.

3.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

El proceso de sensibilización está a cargo del servicio de Soporte Médico, quien tiene como finalidad difundir, sensibilizar y promover la aplicación de las medidas adoptadas por la Institución para la prevención del contagio por COVID-19, a fin de garantizar un regreso seguro al trabajo. Para llevar a cabo el proceso de sensibilización se tendrá en consideración los siguientes puntos:

- Informar, educar y sensibilizar acerca de los procedimientos obligatorios para la prevención y protección en los procesos de regreso seguro, aprobados por el MINSA.
- Señalar y generar espacios informativos colectivos para prevenir y promover las buenas prácticas que ayuden a reducir la exposición y el riesgo de contagio frente a COVID-19.
- Generar confianza entre los trabajadores, estudiantes y visitantes con el cumplimiento de las medidas necesarias establecidas por el MINSA para un regreso seguro.
- Concientizar y reforzar permanentemente las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- Brindar el soporte comunicacional y recomendaciones a las áreas de la Institución, que lo requieran, para que puedan replicar las disposiciones aprobadas en sus respectivos ambientes de trabajo.
- Elaborar un cronograma para el despliegue de las acciones, mensajes y medios según tipo de público y etapas establecidas.
- Informar la existencia de canales de atención para la vigilancia médica y soporte psicológico a fin de preservar un adecuado clima laboral.

3.4.1. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

- a. Desarrollar los contenidos referidos a COVID-19.
- b. Enfatizar sobre los medios de protección personal (uso de mascarilla, EPPs según tipo de trabajo y riesgo) y protección colectiva (distanciamiento social).
- c. Difundir las acciones de prevención de contagio (lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otros).
- d. Informar sobre los canales de atención y de consulta rápida para la vigilancia médica (teléfono, correo, entre otros).
- e. Promover los procedimientos, protocolos y planes obligatorios adoptados por la institución ROSARINA y que figuran en el presente plan.
- f. Difundir las medidas obligatorias para el proceso educativo, reincorporación, trabajo con riesgo crítico y trabajadores con factores de riesgo.
- g. Difundir la disposición segura de los residuos de mascarillas.

3.4.2. SENSIBILIZACIÓN

- a. Promover las mejores prácticas de convivencia para evitar la estigmatización de cualquier índole (por: reincorporación, lugar de residencia, familiar contagiado, comorbilidades, uso de medios de transporte, entre otros).
- b. Concientizar sobre la importancia del reporte inmediato ante sospecha de sintomatología COVID-19 en los trabajadores, terceros y visitantes.

- c. Motivar y enfatizar la aplicación obligatoria de las medidas preventivas y de regreso seguro.
- d. Promover la colaboración de los trabajadores, terceros y visitantes con la labor de control y verificación que desarrolla el personal de seguridad y vigilancia.
- e. Resaltar la importancia de los cuidados que deben tener en cuenta los trabajadores con comorbilidades y difundir los lineamientos que la INSTITUCION ha determinado para el cuidado de su salud.
- f. Reforzar la importancia de ejecutar las medidas de prevención asociadas al distanciamiento social, restricciones de actividades laborales colectivas y aforos permitidos en los diferentes espacios del campus.
- g. Concientizar sobre la importancia de los protocolos de limpieza y desinfección de las áreas específicas de trabajo y de los espacios comunes.

3.4.3. SOPORTE A LA IMPLEMENTACIÓN FÍSICA

- a. Brindar el soporte comunicacional a la ejecución del protocolo de ingreso al campus y/o unidades periféricas según lo establecido en la norma (contempla: la toma de temperatura, limpieza y desinfección de manos, uso de mascarilla, reporte de sintomatología y distanciamiento social).
- b. Desarrollar señaléticas y espacios informativos que comuniquen las medidas preventivas determinadas en espacios de uso común, lugares estratégicos y puntos habilitados de ingreso y salida (peatonales, vehiculares y de otros medios de transporte permitidos).

3.4.4. CAPACITACIÓN

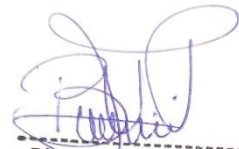
- a. Capacitar al personal responsable de implementar y realizar el seguimiento al presente plan.
- b. Capacitar con carácter obligatorio a los trabajadores que retornen al trabajo presencial sobre las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID-19 en el centro de trabajo.



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICA
“NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO”



- c. Brindar la reinducción con carácter obligatorio al personal que realicen trabajo con riesgo crítico en el uso de equipos y/o herramientas peligrosas.
- d. Brindar la reinducción, en los casos que se consideren necesarios, a los trabajadores que se reincorporen luego de un proceso de aislamiento y a los trabajadores de su entorno físico laboral, sobre las medidas preventivas.
- e. Asegurar que se cuenten con un plan de capacitación para los prestadores de servicios terceros de la institución sobre los protocolos instaurados en el campus y unidades periféricas.
- f. Capacitar a toda la comunidad ROSARINA y público en general sobre la adopción de medidas preventivas en el espacio del trabajo, en la comunidad y el hogar.


Blanca E. Velez Pacamía
TEC. EN ENFERMERÍA
DNI: 44151812