


<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 1 de 6	
---	---	--


**1. PROPÓSITO:** Establecer los lineamientos para evitar contagios por covid-19 en ceremonias de Titulaciones y Licenciatura.

**2. ALCANCE:** Este procedimiento aplica sólo en establecimientos que se encuentren en etapa 2, 3, 4 o 5 de la estrategia gradual para enfrentar la emergencia sanitaria. Lo deben cumplir: docentes, estudiantes, asistentes de la educación, auxiliares de servicio, directivos y apoderados.

**3. RESPONSABILIDAD:**

Director de Establecimiento	Establecer los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del procedimiento en su establecimiento y la implementación de todas las medidas necesarias para disminuir los riesgos de contagio por covid-19
Director de Operaciones	Verificar cumplimiento de los protocolos de covid19.
Jefe de Administración	Gestionar la información administrativa y logística para asegurar que el establecimiento cuente con los insumos.
Docentes Asistentes de la educación Estudiantes Apoderados Directivos	Conocer el presente procedimiento. Ejecutar y cumplir la correcta aplicación del presente procedimiento.
Asesor SSO	Elaboración y actualización de este procedimiento. Velar por el cumplimiento del presente procedimiento. Capacitar en el correcto funcionamiento del presente procedimiento. Supervisar y controlar las actividades descritas en el procedimiento.
Encargada de Calidad y SSO	Supervisar y controlar el cumplimiento del procedimiento en los establecimientos.
Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Apoyar en la gestión de prevención de riesgos y todas las medidas necesarias para cuidar la salud de los colaboradores, según DS54. Revisar la correcta aplicación del presente procedimiento. Supervisión del cumplimiento de este procedimiento por parte de sus colegas.
Auxiliar de servicio	Apoyar en la aplicación de las actividades del presente procedimiento y del procedimiento limpieza y desinfección.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de planificación y operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha diciembre 2020 vigencia actual en drive, original firmado".		

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 2 de 6	
---	---	---

#### 4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVES:

**Aforo:** Capacidad total de ocupantes en un espacio cerrado y abierto. Este considera la medida de distanciamiento físico mínimo de un metro lineal entre sí como mínimo.

#### 5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

5.1 Previo a la utilización de un espacio cerrado y abierto, para ceremonias y/o seminarios, se debe contar con el **cálculo de aforo en espacio cerrado y abierto** considerar 4m<sup>2</sup> para el cálculo del distanciamiento entre personas, en puestos fijos y demarcados.

Este aforo debe estar señalizado con letrero como este modelo y debe ser visible al ingresar a la dependencia o espacio a utilizar por todos los usuarios.



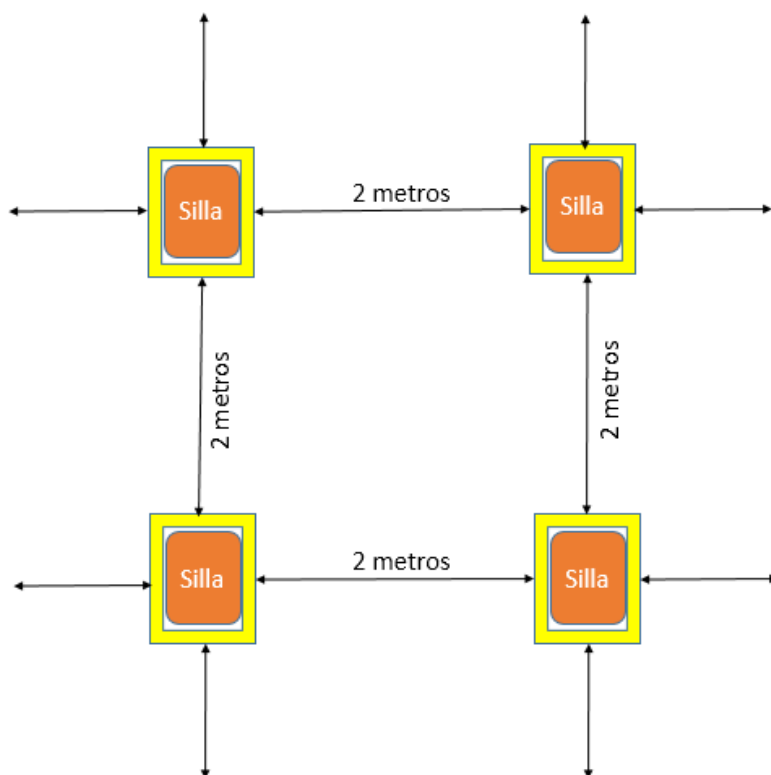
Al planificar la ceremonia debe respetar el máximo de personas permitidas en lugares abiertos o cerrados, según la fase en que se encuentre la comuna del establecimiento educacional:

- Aforo en etapa 2: Máximo 10 personas en espacios cerrados y 20 personas en espacios abiertos.
- Aforo en etapa 3: Máximo 50 personas en espacios cerrados y 100 en espacios abiertos.
- Aforo en etapa 4: Máximo 100 personas en espacios cerrados y 200 en espacios abiertos.
- Aforo en etapa 5: Máximo 200 personas en espacios cerrados y 400 en espacios abiertos.

5.2 Las sillas a utilizar en la ceremonia deben ser de material lavable, sin fundas de tela ni adornos.

5.3 El mobiliario se debe ordenar físicamente calculando con una huincha la distancia física de 2 metros entre cada silla, midiendo desde el respaldo y los bordes de esta, hacia el punto en donde estará la otra silla, nunca desde el eje de la silla la medición.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de planificación y operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha diciembre 2020 vigencia actual en drive, original firmado".		



5.4 La ubicación de cada puesto debe estar demarcado en el piso por medio de cinta adhesiva de un color visible, formando un rectángulo que pueda ser fácilmente identificable. El usuario debe permanecer en su puesto sin cambiarse o juntar las sillas.

Modelo 1



Modelo 2



5.5 Los espacios cerrados mantendrán sus puertas y ventanas abiertas en todo momento.


5.6 El uso de protección respiratoria será obligatoria por todos los usuarios en espacio cerrado o abierto y se colocaran varias señalizaciones en las dependencias.

Elaborado por  
Johanna Araya Z  
Encargada de calidad y SSO

Revisado Por:  
Ignacio González  
Director de planificación y  
operaciones

Aprobado por:  
José Manuel Fernández  
Gerente General

“Copia de fecha diciembre 2020 vigencia actual en drive, original firmado”.

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 4 de 6	
---	---	--

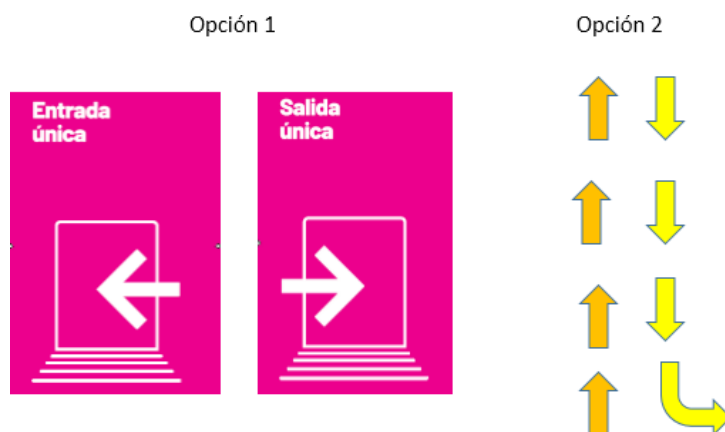


5.7 La ceremonia no puede exceder de 90 minutos y al terminar se deben retirar todos los participantes para proceder a realizar el proceso de ventilar, limpieza y desinfección de todas las superficies (sillas, mesas, piso, baños o cualquier accesorio que sea manipulado por los asistentes). Este proceso es obligatorio cada vez que haya cambio de asistentes en el lugar.

5.8 Es responsabilidad del Director buscar un mecanismo previo de control de aforo para no superar el máximo permitido. Se recomienda tener un sistema de inscripción previo y tener un registro de los asistentes (nombre completo, Rut, contacto, comuna como mínimo).

5.9 Programar las actividades en horarios tales, que se eviten aglomeraciones de público, sobre todo en el cruce de salida de una actividad e ingreso de otra.

5.10 Se deben establecer flujos de ingreso y salida diferenciados con el fin de que no se generen aglomeraciones. Si se cuenta con un solo acceso, demarcar el sentido de circulación para evitar cruces entre asistentes.



5.11 Si al ingreso o dentro de la actividad se generan filas, establecer mecanismos para asegurar que se mantenga el distanciamiento mínimo de un metro lineal entre personas.

5.12 Establecer flujos de circulación o tránsito dentro del lugar, para evitar cruces y aglomeraciones. Se sugiere demarcar en el piso a circulación y el distanciamiento físico de un metro lineal entre personas.

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de planificación y operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
"Copia de fecha diciembre 2020 vigencia actual en drive, original firmado".		

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 5 de 6	
---	---	--

5.13 Disponer de punto de alcohol gel en la entrada, en las áreas de uso y a la salida del recinto.

5.14 Al ingresar se debe cumplir con el Procedimiento de Entrada al establecimiento educacional midiendo la temperatura corporal, revisión visual de su estado de salud, hacer las preguntas de síntomas sugerentes de enfermedad, si ha tenido contacto con alguna persona confirmada con covid.19. Prohibir el ingreso de usuarios que presenten algún síntoma, para prevenir contagios entre los asistentes.

5.15 Resguardar el acceso preferencial a personas mayores de 60 años, embarazadas, personas con discapacidad y enfermos crónicos.

5.16 Habilitar contenedores con tapa en la entrada, en el interior y salida del establecimiento para la disposición de los desechos y elementos de protección personal utilizados durante las actividades.

5.17 Se debe minimizar el canto u oraciones en voz alta o con fuerte voz, esto aumenta el riesgo de diseminar la infección y disminuye la efectividad de la mascarilla. Se debe usar música grabada.

5.18 Durante la actividad, recordar a los participantes el cumplimiento del uso permanente de la mascarilla, que se evite el contacto físico y se respete el distanciamiento físico.

5.19 Durante el funcionamiento del establecimiento, los servicios higiénicos se deben limpiar y desinfectar tanto como sea posible.

5.20 Se prohíbe la venta y el consumo de alimentos y bebidas durante la ceremonia, tampoco al inicio o término de esta.

## 6. REGISTRO DE FORMULARIOS

Registro de Trazabilidad

## 7. ANEXOS

Protocolo de Manejo y Prevención ante covid19 en Ceremonias

Protocolo Ingreso y Salida al Establecimiento

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Vigencia	Numeral	Información modificada
00	Elaboración	No aplica	No aplica

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de planificación y operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
--	---	---

COPIA NO CONTROLADA

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 6 de 6	
---	---	--

01	Marzo 2021	3	Se modifican nombres de cargo asesor SSO y se incorpora responsabilidad del director de planificación y operaciones.
----	------------	---	--

Elaborado por Johanna Araya Z Encargada de calidad y SSO	Revisado Por: Ignacio González Director de planificación y operaciones	Aprobado por: José Manuel Fernández Gerente General
COPIA NO CONTROLADA		

<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO CEREMONIAS DE TITULACIÓN Y LICENCIATURA</b>	Versión 00 Fecha de Vigencia diciembre 2020 Página 7 de 6	
---	---	--