

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
<b>Ámbito de Aplicación:</b>	Dirección de Cultura	

## 1 OBJETIVO

- Implementar las medidas de bioseguridad que permita al personal de la Dirección del Cultura la realización de eventos culturales sin público.

## 2 ALCANCE

- El instructivo inicia con la emisión de la solicitud de autorización de la planificación de la jornada laboral para la aprobación.
- El instructivo concluye cuando el personal de la Dirección de Cultura se acoge al control de salida

## 3 REFERENCIA NORMATIVA

- Organización Internacional del Trabajo OIT
- Constitución de la República del Ecuador
- Ley orgánica de transporte terrestre y seguridad vial
- Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- Código del Trabajo.
- Ley Orgánica de Salud.
- Decreto Ejecutivo 2393
- Protocolos y Resoluciones COE Nacional
- Decreto 1017, Estado de Excepción
- Decreto No. 1052, toque de queda
- Resoluciones COE Institucional

## 4 POLÍTICAS

- Promover la gestión del riesgo con la implementación de conceptos y elementos de prevención, respuesta y recuperación en la ejecución y cumplimiento de las actividades bajo lineamientos técnicos y legales, generando espacios de estudio y trabajo seguros y saludables con responsabilidad ambiental.

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
<b>Ámbito de Aplicación:</b>	Dirección de Cultura	

## 5 GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Tarea	Es la acción que se toma para iniciar y completar una actividad, en síntesis, es el paso a paso de la actividad
Cultura	Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico e industrial en una época, grupo social, entre otros.
Arte	Expresiones artísticas, en base a diversos símbolos, técnicas y materiales, aplicando la creatividad o inventiva del creador
Teatro	Género literario constituido por el conjunto de obras dramáticas concebidas para su representación en el escenario, el teatro forma parte de las llamadas artes escénicas, que combina las áreas de actuación, escenografía, música, sonido y espectáculo
Danza	Ejecución de movimientos al ritmo de la música que permite expresar sentimientos y emociones, donde interactúan diversos elementos.
Medios tecnológicos	Medios que requieren la intervención de un instrumento para poder transmitir un mensaje, estos pueden ser tangibles o intangibles.
Facebook live	También conocida como emisión en directo a través la plataforma social de Facebook es la posibilidad de hacer un streaming con el móvil o el PC a todos mis seguidores
Plataforma tecnológica ZOOM	Servicio de videoconferencia basado en la nube que puede usar para reunirse virtualmente con otros, ya sea por video o solo audio o ambos, todo mientras realiza chats en vivo, y le permite grabar esas sesiones para verlas más tarde.
Enlace/Link	Elemento de un documento electrónico que permite acceder automáticamente a otro documento o a otra parte de este.
Eventos sin público	Suceso de importancia que se encuentra programado pero que se lo lleva a cabo sin la presencia del público.
Bioseguridad	Conjunto de normas, medidas y protocolos que son aplicados en múltiples procedimientos realizados en investigaciones científicas y trabajos docentes con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas significativas de riesgo biológico, químico y/ físicos.
Higiene	Es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.
Desinfección	Eliminación de microorganismo y virus para evitar su desarrollo disminuye considerablemente el riesgo de propagación.
Equipos de protección personal	Dispositivos destinados para ser utilizados o sujetados por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo.





	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
<b>Ámbito de Aplicación:</b>	Dirección de Cultura	

Distanciamiento	Mantener la distancia y el contacto frente a frente con otras personas, con el propósito de evitar la exposición al virus y desacelerar su propagación a nivel local, nacional y mundial
Distanciamiento social	Medidas aplicadas a entornos sociales específicos, o a la sociedad en su totalidad, para reducir el riesgo de adquirir o difundir COVID-19
Servidor Universitario	Toda persona física que ocupa un cargo, empleo o comisión dentro de la Universidad.

Abreviatura	Significado
OIT	Organización internacional del Trabajo
UTA	Universidad Técnica de Ambato
DGR	Dirección de Gestión de Riesgos
COE	Comité de Operaciones de Emergencia
DITIC	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación
DIRINF	Dirección de Infraestructura Física
DBU	Dirección de Bienestar Universitario
EPP	Equipos de Protección Personal

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
Ámbito de Aplicación:	Dirección de Cultura	

## 6 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTRUCTIVO

#	Actividad	Responsable de la actividad	Descripción	Ilustraciones
1	<b>Solicitar la autorización de la planificación de la jornada laboral</b>	Director de Cultura	Solicita la autorización de la <b>planificación de la jornada laboral</b> del personal de la Dirección de Cultura mediante quipux y/o correo electrónico institucional y lo remite al COE Institucional, considerar lo establecido en el <a href="#">instructivo de control de ingreso a predios universitarios en estado de emergencia</a>  La tipología del evento debe ser autorizada por los entes correspondientes	
2	<b>Receptar y aprobar la solicitud</b>	COE Institucional.	Recepta y aprueba la solicitud con la planificación de la jornada laboral mediante <b>resolución</b> , este documento se remite a la Dirección de Cultura, Dirección de Gestión de Riesgos (DGR) y Dirección de Bienestar Universitario (DBU).	
3	<b>Receptar la resolución</b>	Dirección de Cultura	Recepta la resolución aprobada y continuar con la programación del evento	
4	<b>Ingresar al campus universitario</b>	Servidor Universitario  Personal externo	Ingresan los servidores universitarios, los mismos deberán cumplir con lo detallado en el <a href="#">instructivo de triaje de salud</a> , <a href="#">instructivo de uso y cuidado de equipos de protección personal de bioseguridad</a> , <a href="#">instructivo de medidas de seguridad e higiene antes, durante y después de la jornada laboral</a> , <a href="#">instructivo de sanitización, aseo y manejo de</a>	



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

## INSTRUCTIVO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Macroproceso:

GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso:





GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

INSTRUCTIVO:  
UTA.SGC.C.11.2.11.

EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO

Ámbito de Aplicación:

Dirección de Cultura

			desechos de áreas administrativas y académicas.	
5	Armar e instalar la escenografía	DITIC DIRINF Dirección de Cultura  Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas	Armado, instalación y distribución de la escenografía, considerando las medidas de precaución dispuestas por el COE Institucional y aquellas que se encuentran establecidas dentro de los instructivos.	
6	Realizar la limpieza, desinfección de herramientas e instrumentos	Servidor Universitario	El personal encargado de las herramientas e instrumentos realizan la limpieza y desinfección adecuada de las herramientas e instrumentos con los que entre en contacto, se deberá considerar las soluciones cloradas al 5% o amonio cuaternario.  El personal de limpieza se encargará de desinfectar las áreas destinadas a la escenografía, conforme a lo determinado en el <a href="#">instructivo de sanitización, aseo y manejo de desechos de áreas administrativas y académicas</a> .	
7	Realizar la higiene de manos	Servidor Universitario  Personal externo	Realizan el lavado de las manos con agua y jabón durante 30 a 60 segundos, o de ser el caso utilizar alcohol y gel antibacterial	
8	Distribuir al personal de eventos musicales	Servidor Universitario  Personal externo	El personal debe estar distribuido considerando el metro cincuenta entre artistas, usar los EPPs (mascarilla, visor, etc.) Tomar en cuenta que el instrumento a utilizar es de uso personal	



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

## INSTRUCTIVO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Macroproceso:

GESTIÓN DE RIESGOS

Proceso:





GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

INSTRUCTIVO:  
UTA.SGC.C.11.2.11.





EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO

Ámbito de Aplicación:

Dirección de Cultura

9	<b>Distribuir al personal de danza</b>	Servidor Universitario  Personal externo	El personal de danza debe contar con ventilación dentro del área, uso de equipos de protección (mascarilla, visor, etc.), realizar el baile considerando el distanciamiento establecido. Para el manejo de equipos de audio y sonido debe estar una sola persona	
10	<b>Distribuir al personal de apoyo</b>	Servidor Universitario  Personal externo	El personal de apoyo de la DITIC, DIRINF, Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas, agencia de producción de eventos, entre otros, deben mantener el distanciamiento de un metro cincuenta, contar con ventilación dentro del área de trabajo, uso de EPPs.	
11	<b>Realizar el cambio de indumentaria</b>	Servidor Universitario  Personal externo	Se realizará el cambio de la indumentaria en los lugares designados, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas.  Después lavarse las manos con agua y jabón durante 30 a 60 segundos, o de ser el caso utilizar alcohol y gel antibacterial.	
12	<b>Ejecutar el espectáculo</b>	Servidor Universitario  Personal externo	Ejecutan el espectáculo considerando el distanciamiento de un metro cincuenta, la protección y seguridad del personal de la Dirección de Cultura, según lo establecido en el <a href="#">instructivo de uso y cuidado de equipos de protección personal de bioseguridad</a> , <a href="#">instructivo de medidas de seguridad e higiene</a> antes, durante y después de la <a href="#">jornada laboral</a>	

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
<b>Ámbito de Aplicación:</b>	Dirección de Cultura	

<b>13</b>	<b>Desmontar la escenografía</b>	<p>Servidor Universitario</p> <p>Personal externo</p>	<p>Desmontan la escenografía, desinstalan los equipos de transmisión e instrumentos, los cuales deben ser desinfectados considerando lo detallado en el <a href="#">instructivo de sanitización, aseo y manejo de desechos de áreas administrativas y académicas</a></p> <p>Colocar los equipos, herramientas, instrumentos e indumentaria de manera ordenada en un lugar apropiado.</p>	
<b>14</b>	<b>Desinfectar las áreas, herramientas e instrumentos</b>	<p>Servidor Universitario</p> <p>Personal externo</p>	<p>Realizar la limpieza y desinfección del escenario e instrumentos una vez culminado el evento, utilizando soluciones cloradas al 0,5%, amonio cuaternario o alcohol al 70%.</p>	
<b>15</b>	<b>Realizar la higiene de manos</b>	<p>Servidor Universitario</p> <p>Personal externo</p>	<p>Realizan el lavado de las manos con agua y jabón durante 30 a 60 segundos, o de ser el caso utilizar alcohol y gel antibacterial</p>	
<b>16</b>	<b>Salida del campus universitario</b>	<p>Servidor Universitario</p> <p>Personal externo</p>	<p>El personal tendrá que asistir al punto de triaje antes de la salida del campus universitario, mediante lo establecido en el <a href="#">instructivo de triaje de salud</a></p>	

### Recomendaciones generales:

- ✓ Es obligatorio el uso de TODOS los equipos de protección personal (mascarilla) proporcionados por la institución para cada actividad
- ✓ Mantener el distanciamiento en la realización de los eventos y en la permanencia o estancia en el campus universitario
- ✓ Evitar tocarse el rostro.
- ✓ Realizar un lavado y desinfección de manos cada 2 horas durante la jornada laboral

	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Macroproceso:	GESTIÓN DE RIESGOS
	Proceso:	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.	EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO
Ámbito de Aplicación:	Dirección de Cultura	

- ✓ Realizar el baile considerando el distanciamiento, en caso de existir bailes donde no considere la distancia establecida, quedará bajo la responsabilidad del artista, las mismas que deberán realizarse cumpliendo las normas de bioseguridad
- ✓ No se permite ingerir alimentos en lugares no autorizados
- ✓ Al hidratarse, se recomienda utilizar las bebidas de manera personal
- ✓ Los artistas deben estar a un ángulo de 45 grados entre artistas
- ✓ Si presenta algún síntoma no asistir a la jornada laboral y comunicar a su inmediato superior

## 7 ANEXOS / ILUSTRACIONES

# ¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



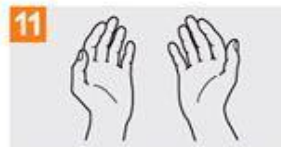
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.





	<b>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO</b>	
	<b>INSTRUCTIVO</b>	
<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Macroproceso:</b>	GESTIÓN DE RIESGOS
	<b>Proceso:</b>	GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES
	<b>INSTRUCTIVO: UTA.SGC.C.11.2.11.</b>	<b>EVENTOS CULTURALES SIN PÚBLICO</b>
<b>Ámbito de Aplicación:</b>	Dirección de Cultura	

### FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acciones	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Manolo Alexander Córdova Suarez	Responsable del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Psic. Ind. Tarquino Andrés Saltos Pomboza	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ing. Esteban Paúl López Morales	Asistente Administrativo	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Tnlgo. José Gabriel Villarreal Chiriboga	Analista de Gestión de Riesgos	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ing. Mg. Marjorie Elisabeth Ruiz Guamán	Asistente Administrativo 1	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ing. Ana Taday	Asistente de Talento Humano	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Revisado por:	Dra. Pamela Martínez	Directora de la Dirección de Gestión de Riesgos	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ing. Keren Jaramillo	Coordinadora General de Rectorado	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
	Ing. Fernando Jiménez	Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Validado por:	Comité de Operaciones de Emergencia Institucional	Comité de Operaciones de Emergencia Institucional	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

### CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Actualización
1.0	Creación del instructivo (levantamiento inicial)	15-06-2020
2.0	Modificación de la política, por solicitud del Ing. Fernando Jiménez (Referencia con asunto: Política de la unidad de riesgos de fecha 25/06/2020 mediante correo electrónico institucional)	25-06-2020
3.0	Reemplazo de la denominación del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo a Gestión de Emergencias y Desastres	07-08-2020