

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**Propósito:**

Establecer los protocolos y medidas de prevención para evitar contagios de Covid-19, que se deben cumplir en I+D.

**Alcance:**

Equipo de desarrollo SERTRACEN

Tabla de contenido

[INNOVACION Y DESARROLLO 3](#_Toc113024597)

[**1.** **MEDIDAS DE PREVENCION PERSONAL Y PROTECCION** 3](#_Toc113024598)

[**2.** **PREPARACION DE AREA DE TRABAJO** 3](#_Toc113024599)

[**3.** **REVISION DE EQUIPO POR SOPORTE TECNICO** 4](#_Toc113024600)

[Anexo 1. 5](#_Toc113024601)

[Documentos referenciados 5](#_Toc113024602)

[Anexo 2. 5](#_Toc113024603)

[Definiciones: 5](#_Toc113024604)

[Anexo 3. 6](#_Toc113024605)

[Control de cambios 6](#_Toc113024606)

|  |
| --- |
| INNOVACION Y DESARROLLO |
| **MEDIDAS DE PREVENCION PERSONAL Y PROTECCION**  * 1. El personal de Desarrollo durante la estancia en la empresa debe utilizar de forma obligatoria: mascarilla quirúrgica, El equipo será proporcionado por la empresa.   2. El personal no debe utilizar accesorios de metal u otro material (reloj, anillos, pulseras, aretes, etc.), el personal femenino debe llevar el cabello recogido. Si utiliza suéter mantener el aseo del mismo y no debe dejarlo en el puesto de trabajo, ni debe dejarse en casillero al finalizar la jornada. Además, tomar todas las medidas según protocolo SSO-2 Guía de prevención del personal, ESA-GSA-P3 Limpieza de áreas comunes.  **PREPARACION DE AREA DE TRABAJO**  * 1. Los escritorios, sillas, repisas y todo mueble serán higienizados por el personal de limpieza, al iniciar labores y cada 2 horas según procedimiento ESA-GSA-P3   2. Adicionalmente el programador, en el transcurso de la jornada laboral, es responsable de la desinfección continua de artículos de uso personal por la manipulación constante de objetos en su escritorio como: bolígrafos, engrapador, teclados, mouse, etc., para lo cual se proporcionará un atomizador desinfectante para dicho fin, debe rociar el objeto o rociar papel toalla(desechable), que pasará cuidadosamente en las superficies de objetos que se manipulan.   3. La mayoría del equipo y objetos son de uso personal, pero en el caso de impresoras láser que son de uso común, debe tener cuidado de no manipularlo más de lo debido, si en la bandeja hay impresiones que usted no envió, debe ubicar las necesarias, y al retornar a su escritorio debe desinfectarse las manos. El impresor láser, así como impresoras de tarjetas, será desinfectado según se indique en procedimiento o protocolo de Soporte Técnico SSO-14.   4. El equipo de desarrollo debe higienizar sus manos constantemente con alcohol gel por cada vez que tenga contacto con las puertas para prevenir el contagio.   5. Para el caso de Jefatura y Gerencia que emiten autorizaciones o consultas a desarrolladores, ambos deben mantener el distanciamiento social, guardar la distancia mínima y se atenderá un programador a la vez, para la consulta de temas específicos sobre proyectos.   6. La distancia social aplica también para los desarrolladores, detallado en Procedimiento SSO-2, por lo que un programador no puede circular o permanecer cerca de otro escritorio que no le corresponda, debe mantener la distancia en los pasillos y demás lugares dentro de la empresa. En casos de duda o inconvenientes siempre debe escalar a jefatura/gerencia.   7. La asignación de dispositivos para el desarrollo de aplicaciones, será sanitizado previo a la asignación y deberá ser manipulado/operador únicamente por el analista asignado. Una vez finalizado el proyecto debe ser sanitizado por el analista antes de devolver a resguardo o soporte técnico.  **REVISION DE EQUIPO POR SOPORTE TECNICO**  * 1. De ser necesario la revisión de un equipo utilizado por el personal de DESARROLLO, ya sea la PC o periféricos, el desarrollador debe notificar a Gerencia de I + D la hora de almuerzo para gestionar la revisión, manteniendo el distanciamiento entre escritorios y las medidas preventivas, así como la sanitización en el puesto al retornar. De igual forma el técnico de soporte debe mantener la distancia y acatar con las medidas de prevención general y de sanitización determinadas en los protocolos respectivos.   **FIN DEL PROCEDIMIENTO** |

### Anexo 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre Documento | Código Referencia | Beneficio |
| Guía de prevención del personal | SSO-02 | Es un documento que da a conocer al personal Dar a conocer al personal las acciones de prevención ante el COVID-19, |
| Procedimiento General de Limpieza | ESA-GSA-P3 | Es un documento que explica como conservar limpio y ordenado las instalaciones de la empresa o área |
| Protocolo de limpieza de equipos | SSO-14 | Es un documento que explica la limpieza y manejo de equipos informáticos ante el Covid-19 |

### Documentos referenciados

### Anexo 2.

### Definiciones:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **DEFINICIÓN** |
| SSO | Salud y Seguridad Ocupacional |
| Protocolo | Conjunto de reglas o normas que deben darse cumplimiento en la organización |
| Higienizados | Disponer una cosa o un lugar de acuerdo con las reglas de la higiene |
| I+D | Innovación y Desarrollo |
| PC | Personal Computer |
| Periféricos | Son los dispositivos a través de los cuales el ordenador se comunica con el mundo exterior, y también a los sistemas que almacenan |
| Sanitizar | Aplicar calor o químicos necesarios para matar la mayoría de los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud. |
| ESA-PLA-P23 | El Salvador- Innovación y Desarrollo- Procedimiento veintitrés |

### Anexo 3.

### Control de cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión / Revisión | Descripción de cambios | Elaborado por:  *(Nombre y fecha)* | Revisado por:  *(Nombre y fecha)* | Aprobado por:  *(Nombre y fecha)* |
| 01 | Modificación completa de la estructura del documento y sustituye al procedimiento:  Este código sustituye a “SSO-032 Protocolo de prevención COVID-19 para I+D” | Ing. Reynaldo Cerón  Gerente Innovación y Desarrollo  02/09/2022 | Lic. Lorena De Paz  Jefa de Control de Calidad  02/09/2022 | Lic. Bernardo López  Gerente General  02/09/2022 |
|  |  |  |  |  |