

Protocolo para el Retorno seguro de Operaciones

- *Compilación* -

1 de junio de 2020

Índice

	<i>Página</i>
Presentación	3
Antecedentes	4
Marco Legal sobre Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo.....	5
Objetivo General	6
Etapas del Plan de Acción para la reincorporación	7
Protocolo de limpieza y desinfección	17
Protocolo de Acción para Colaboradores	19
Protocolo para Alumnos	25
Escenarios para el inicio de las actividades académicas presenciales...	36
Protocolo para el control de visitas, proveedores y contratistas	39
Protocolo para la operación del <i>food truck</i>	41
Protocolo para la operación del OXXO	45
Medidas de Recomendación General	48
Protocolo para el manejo de casos COVID 19	52
Protocolo para la Atención de Crisis	54
Supervisión y Evaluación del Plan	55

Universidad La Salle Cancún

Presentación

Con el propósito de cuidar la salud y bienestar de todos los que formamos parte de la comunidad y de mantener la calidad académica con un enfoque humanista, se presenta este documento que reúne un conjunto de disposiciones y acciones para hacer frente a los retos que la pandemia derivada del Covid-19 está planteando. Es el resultado de un proceso de análisis y reflexión de distintos equipos de trabajo de las áreas formativas, académicas, tecnológicas y administrativas.

En las últimas semanas, dichos equipos se han preparado generando adecuaciones y propuestas en los distintos ámbitos que impactan en la vida universitaria para que los alumnos no interrumpan sus estudios y alcancen el perfil de egreso en sus respectivos programas académicos.

En este sentido y en conjunto con la Red de Universidades La Salle México, se trabaja en adaptar un modelo temporal de operación académica y administrativa que permita la continuidad de los procesos educativos, atendiendo de forma especial a las recomendaciones que las autoridades de las áreas educativas y de la salud han estado emitiendo para favorecer el cuidado de la salud, la seguridad y el bienestar de la población.

Invito a cada uno de los miembros de la comunidad universitaria a seguir las recomendaciones específicas para el cuidado de su salud a nivel personal, considerando que las acciones individuales, en estos tiempos, impactan a otros, incluso sin darse cuenta. Exhorto de manera especial a quienes tienen a su cargo responsabilidades específicas en la Universidad para que asuman las medidas que se están adoptando, se apropien de ellas y las hagan valer en cada uno de los espacios y de las actividades de nuestra comunidad.

Agradezco de antemano a todos por el especial cuidado que se ponga en el seguimiento a las disposiciones vertidas en este documento, pues están pensadas para lograr la misión institucional en momentos difíciles.

Indivisa Manent,

Mtro. Efraín Calderón Amaya
Rector

Antecedentes

En diciembre de 2019, en la ciudad de Wuhan de la República Popular China, inició un brote de neumonía denominado como la enfermedad por virus COVID 19, mismo que se ha expandido por el mundo, afectando diversas regiones y países, entre los que se encuentran México, es en este sentido que el 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró a la propagación de dicho virus como una pandemia, por lo que con la finalidad de procurar la salud de los habitantes, los gobiernos de diversos países entre ellos el de México, han adoptado estrategias y acciones para contener su propagación.

Con el fin de cooperar en el ejercicio de las acciones para prevenir y combatir el contagio del COVID 19, la Secretaría de Educación Pública (SEP) informó a través de un comunicado del 14 de marzo de 2020 que el periodo vacacional programado en el calendario escolar 2019-2020 del 6 al 17 de abril se anticipaba desde el 23 de marzo; aun y cuando la contingencia se encontraba en fase 1.

Con el propósito de proteger a la población el 19 de marzo de 2020, el pleno del Consejo de Salubridad General en su primera sesión extraordinaria, reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS COV2, COVID 19 en México como una enfermedad grave de atención prioritaria y es quien dictamina las medidas de preparación, prevención y control de la epidemia, diseñadas, coordinadas y supervisadas por la Secretaría de Salud e Implementadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los Poderes Legislativo y Judicial, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los gobiernos de las Entidades Federativas y diversas organizaciones del sector social y privado.

Con fecha 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como se establecen acciones extraordinarias. Con fecha 15 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se hacen precisiones al antes citado acuerdo.

Que en dicho Acuerdo en el artículo cuarto establece que la Secretaría de Salud, en coordinación con las Secretarías de Economía y del Trabajo y Previsión Social; así como con el Instituto Mexicano del Seguro Social publicará los Lineamientos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral.

Marco Legal sobre Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo

La Ley Federal del Trabajo establece en el artículo 132, fracción XVI que es obligación de los patrones que las instalaciones de los centros de trabajo cuenten con condiciones en materia de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales. De la misma manera, el artículo 134 de la misma Ley, establece las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de seguridad y salud.

Por otra parte, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo (RFSST), la NOM-030-STPS-2009 sobre servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo y la NOM-019-STPS-2004 sobre la constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, establecen el marco de actuación en cuanto a medidas de prevención y organización a favor de la salud entre empleadores y trabajadores en los centros de trabajo.

A mayor detalle, la NOM-030-STPS-2009 establece en su numeral 7, inciso c) que los centros de trabajo del país, según su actividad, escala económica, procesos de trabajo, grado de riesgo y ubicación geográfica, tienen la obligación de incorporar e implementar las recomendaciones que emitan las autoridades competentes, para lograr una mayor efectividad y contribuir de manera colectiva a la labor de mitigación de emergencias y contingencias sanitarias.

Asimismo, de conformidad con lo en los artículos 147 y 148 de la Ley General de Salud, los particulares están obligados a colaborar con las autoridades sanitarias en la lucha contra enfermedades epidémicas, por lo que la Secretaría de Salud puede auxiliarse de todos los servicios médicos existentes en el país en la lucha contra las epidemias, incluyendo los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo.

Finalmente, es de destacarse que este protocolo incorpora las medidas de la “Jornada Nacional de Sana Distancia” por COVID-19 promovida por la Secretaría de Salud, así como las establecidas en el “Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID19)”, del 24 de marzo de 2020; las del “Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARSCoV-2” de fecha 31 de marzo de 2020; así como las actualizaciones a éste emanadas del “Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020”, de fecha 21 de abril de 2020.

Universidad La Salle Cancún

Objetivo General

El presente documento pretende establecer los procesos, lineamientos y medidas para una reincorporación gradual a las operaciones de la Universidad, privilegiando las condiciones de seguridad y salud previniendo, controlando y dando seguimiento para disminuir los riesgos de contagio entre la comunidad.

Objetivos Particulares

- ⇒ Establecer las medidas mínimas necesarias para el cuidado de la salud de los miembros de la comunidad durante la operación de la Universidad, particularmente de aquellos miembros que se encuentran en la categoría de vulnerables.
- ⇒ Promover y orientar a los miembros de la comunidad sobre la prevención y control de la propagación del coronavirus causante del COVID 19, específicamente en el uso del equipo de protección personal y el cumplimiento de sana distancia.
- ⇒ Atender las disposiciones de las autoridades federales y estatales en materia de salud y educación.

Principios

Basado en el documento emitido por las autoridades gubernamentales “Lineamiento Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral” publicado el 17 de mayo de 2020, se establecen para la Universidad La Salle Cancún los siguientes principios que garanticen un retorno exitoso a labores y que servirán de guía para las acciones y medidas que nuestra institución adopte:

Privilegiar la Salud y la vida	Cuidado de la salud de los colaboradores y sus familias, así como mejorar su sentido de seguridad en el desarrollo de sus labores en la Universidad.
Solidaridad con todos y no discriminación	Solidaridad con todos los colaboradores, principalmente con aquellos que se encuentren en mayor riesgo de vulnerabilidad.
Economía moral y eficiencia productiva	El regreso a labores en la Universidad debe darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud.
Responsabilidad compartida	La efectividad de las medidas es una responsabilidad de todos.

Universidad La Salle Cancún

Etapas del Plan de acción para la reincorporación



Etapa de Preparación

Esta etapa considera las acciones que la Universidad La Salle Cancún está tomando previo al regreso a operaciones presenciales y contempla las siguientes medidas:

1. Conformación del Comité Participativo de Salud Escolar

La función central del Comité será velar por la salud de la comunidad educativa, supervisar el seguimiento de las medidas de sanitización y desinfección del plantel, así como de analizar las situaciones que deriven de la contingencia de SARS-CoV-2, para tomar decisiones que impacten a la comunidad universitaria.

El Comité estará presidido por el Rector de la Universidad e integrado por la Vicerrectoría Académica, la Dirección Administrativa, la Dirección de Preparatoria y la Coordinadora del Programa Académico de Enfermería.

Responsables de seguridad sanitaria:

Mtro. Efraín Calderón Amaya
Mtro. Mauricio Guerrero Luna
Mtra. Norma Angélica Vázquez Herrera
Mtra. Araceli Pompa González
Mtra. Norma Verónica Valencia Gutiérrez

Responsable del Transporte escolar:

- Lic. Eduardo del Rio Trejo

Responsable del área de Comunicación:

- Lic. Eduardo Mondragón Zubiría

Universidad La Salle Cancún

2. Ingeniería

Considera la revisión de las instalaciones y los cambios que se realizarán en las áreas de trabajo y las medidas para reducir riesgos entre la comunidad Lasallista como:

- a) Señalización de áreas comunes: Baños, cafeterías, bibliotecas, salas de juntas, talleres, en fin, cualquier área de uso común con marcas en el piso, paredes y mobiliario recordando la distancia mínima de 1.5 metros que debe existir entre las personas, ubicando la distancia en las áreas donde deban esperar su turno para algún servicio.



- b) Colocación de equipos y agentes para la desinfección de calzado, el cual estará colocado principalmente en los filtros y en aquellos espacios donde se reciben visitas de personas externas.
- c) Colocación de equipos dispensadores de gel los cuales estarán fuera de espacios como biblioteca, salas de junta, laboratorios y talleres.
- d) Instalación de acrílicos en áreas de mayor exposición a personas externas, de manera que se ofrezca una separación entre los colaboradores que atienden estas funciones y las personas externas.

3. Administración

Considera la modificación de la forma de trabajo de los colaboradores de la Universidad La Salle Cancún, ajustando en una primera etapa horarios, compactando jornadas, *home office* y asignando diferentes funciones al personal que contribuyan en la prevención y cuidado de los miembros de nuestra comunidad, las cuales pueden consultarse en el apartado *protocolos de actuación para colaboradores*.

Universidad La Salle Cancún

Se establecen las medidas de control de visitas, proveedores y contratistas con el fin de evitar el contagio por personas ajenas a nuestra comunidad, dichas medidas se pueden consultar en el apartado de *protocolo para el control de visitas, proveedores y contratistas*.

Se implementan políticas para el uso de espacios públicos como escaleras y pasillos, entre otros de uso común.

Se privilegiará la realización de reuniones virtuales y se adecuarán los procesos necesarios para realizarlos en línea para evitar solicitar la presencia de alumnos o padres de familia en nuestra institución.

4. Equipo de Protección Personal

El equipo de protección personal (EPP) que la Universidad considera necesario, de acuerdo a las funciones específicas que realizan los colaboradores, es el siguiente:

Personal	Cubrebocas	Careta	Googles	Guantes
Enfermería	X		X	X
Administrativo en oficinas	X			
Administrativo en atención a público	X	X		
Mantenimiento	X		X	
Seguridad	X	X		
Intendencia	X		X	X
Jardinería	X		X	

La Universidad ha considerado:

- Otorgar a todos los colaboradores Administrativos de tiempo completo 2 cubrebocas para su protección personal, el cual será de uso obligatorio en el acceso, durante su permanencia, y el egreso de los colaboradores de las instalaciones de la Universidad.
- Otorgar a los docentes contratados por horas un cubrebocas para su protección personal el cual será de uso obligatorio en el acceso, durante su permanencia y el egreso de los colaboradores de las instalaciones de la Universidad.

Se describe a continuación el **cubrebocas** que se ofrecerá a los colaboradores:



Características: Unitalla, 2 capas de tela 80% algodón - 20% poliéster, capa de tela de polipropileno fusionada con calor. Repele la mayoría de las partículas al respirar por su sistema de filtración bacteriana, reduciendo en un porcentaje importante la contaminación, polvos y microorganismos. Ayuda a bloquear gérmenes patógenos por fluidos y permite reducir en un rango considerable las partículas de saliva por la aspersión de un estornudo o tos.

CUBREBOCA DE TELA ECOLÓGICO PROTECTO - COVID FICHA TÉCNICA

Repele la mayoría de partículas

Capa de tela

Capa de tela de polipropileno fusionada con calor para maximizar el filtrado.

Capa de tela.

Respirable

35 cm

22 cm

7.5 cm

CUBREBOCA DE TELA ECOLÓGICO PROTECTO - COVID

Cubreboca de tela reusable (hasta 99 lavadas) con filtro interno antibacteriano, producto 100% lavable y reusable.

- ✓ 3 capas de filtración.
- ✓ Diseño liviano y ergonómico.
- ✓ Mayor comodidad.
- ✓ Permite la perfecta visión
- ✓ No dificulta la respiración y el habla.

USO PERSONAL

Recomendaciones:

- ✓ lavado diario con detergente y suavizante de telas para mejor experiencia de uso.
- ✓ Mantenerlo guardado en un espacio limpio.

Cuenta con un sistema de protección por capas llevando un poderoso filtro fusionado a base de calor, permitiendo cerrar la fibra textil y dando una eficiencia en el filtrado.

Suave al contacto con la piel

Fácil de limpiar

Ecológico

Universidad La Salle Cancún

Las **caretas o face shield** únicamente para colaboradores con mayor riesgo de exposición a personas externas como lo son el personal de seguridad y personal con servicio al público. La careta proporciona protección a los ojos, nariz y boca, es fácil y rápida de colocarse y cuenta con las siguientes características:

- La tira de espuma y el dispositivo de fijación mantienen el escudo alejado de la cara, dejando espacio para lentes y mascarilla en caso de que necesite colocarlos.
- Ayuda a mantener la visibilidad sin distorsión y protege desde la frente hasta el mentón y los laterales de la cara.
- La careta puede reutilizarse, su mica permite la limpieza con agua y jabón y desinfección con alcohol.



	Material	Color
Careta	PET calibre 20 *Material virgen certificado para uso médico y alimenticio.	Transparente
Diadema	PP F-12	Azul
Medidas	Largo: 20 cm x Ancho: 30 cm	
Peso	30 gr	
	➤ 95 % de eficiencia vs COVID 19	
	➤ Reutilizable	
	➤ Empaque individual	

5. Capacitación

Personal de Enfermería

El servicio de Enfermería es el área de la Universidad que brinda apoyo de primera atención a los miembros de la comunidad universitaria cuando presentan algún problema de salud en el campus universitario, por lo que

Universidad La Salle Cancún

para garantizar un retorno seguro a las instalaciones el equipo de enfermeras se ha estado capacitando para la detección temprana de la sintomatología de la enfermedad de producida por el virus SARS-COV-2.

El personal de Enfermería está autorizado para remitir a casos sospechosos a su domicilio y en caso de ser necesario a la instalación sanitaria que se requiera de acuerdo al protocolo que se detalla más adelante.

Colaboradores en General

Se estableció la medida de tomar una capacitación general para preparar a todos los colaboradores invitando a docentes y a administrativos a formar parte de los cursos impartidos por el IMSS en línea donde se establecen las medidas mínimas de seguridad y salud para prevenir contagios y controlar la propagación del coronavirus causante del COVID. Todos los colaboradores deberán entregar durante la etapa de preparación su constancia de cumplimiento y participación en el curso titulado "Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo" que se encuentra en la siguiente dirección: <https://climss.imss.gob.mx> y enviar al departamento de Recursos Humanos para su resguardo y seguimiento. Se invitó también a participar en los cursos: "Todo sobre la prevención del COVID-19 y Plan de acción para el hogar ante COVID-19", ubicados también en la misma dirección electrónica.

En el caso de los colaboradores docentes de nuevo ingreso deberán participar en el curso de inducción donde se les capacitará acerca de las nuevas medidas que la Universidad estará tomando con respecto a la protección y prevención de contagios.

6. Limpieza y desinfección

Se creó un *protocolo de limpieza y desinfección* que prevé las acciones necesarias para procurar la limpieza de la Universidad en general y específicamente de todas las superficies que están en contacto con todos los miembros de la comunidad. Las actividades de limpieza y desinfección se realizarán antes de la incorporación del personal administrativo y se pondrá intensificarán con la reincorporación gradual de los colaboradores administrativos, así como en la recepción de alumnos al inicio del siguiente semestre.

Se considera tener especial cuidado en el abastecimiento de los insumos de limpieza para garantizar la existencia de estos insumos.

7. Filtros sanitarios

Universidad La Salle Cancún

En la fase de preparación se han considerado también los filtros sanitarios que estarán operando en los distintos momentos del retorno gradual a la operación de la Universidad.

En los filtros se realizarán las siguientes actividades específicas:

- Toma de temperatura con termómetro infrarrojo en frente o cuello.
- Ofrecer alcohol gel al 70% para higiene de manos.
- Verificación de uso de EPP; cubrebocas obligatorio (se sugiere llevar uno puesto y uno guardado en bolsa plástica como repuesto), careta (opcional), alcohol gel al 70% para uso personal.
- Verificar limpieza de calzado en tapetes desinfectantes.
- Identificación visual de sintomatología específica de SARS-CoV-2.
- Canalización a la Enfermería en caso de detección de sintomatología.

Filtro	Responsables	Horarios	Período
* Filtro para el personal de Servicios Generales	Efraín Puc Torres, Rudi Sánchez López y Julio Cocom.	Colaboradores con horario de lunes a sábado de 7 a 14 hrs.	Del 24 al 30 de junio de 2020
	Efraín Puc Torres (Entrada y salida)	Colaboradores con horario de lunes a viernes de 8 a 16 hrs. Sábados de 8 a 14 hrs.	Del 01 de julio al 31 de agosto de 2020
	Rudi Sánchez López (Entrada y Salida)	Colaboradores con horario de lunes a viernes de 10 a 18 hrs. Sábados de 8 a 14 hrs.	Del 01 de julio al 31 de agosto de 2020
Filtro para el personal administrativo y visitas. Area Techada	Isabel Canché Colli	Turno matutino a partir de las 8:30 a 14:30 hrs.	Estando el semáforo en color naranja.
	Wendy Chablé Sosa	Turno vespertino de 14:	Estando el semáforo en color naranja.
Filtro para el personal administrativo Biblioteca	Jorge Alejandro Cocom Vallejos y Lorena Yazmín Hernández de la Cruz. Apoyo: Paola Perez Melgarejo	Colaboradores administrativos con horario de lunes a viernes de 9 a 17 hrs. Apoyo de 7 a 10 hrs.	Estando el semáforo en color amarillo y verde.

Universidad La Salle Cancún

Filtro para el personal administrativo Edificio E, Formación Continua y Formación	Angela Canepa y Gabriela Arellano Robles	Colaboradores administrativos con horario de lunes a viernes de 9 a 17 hrs.	Estando el semáforo en color amarillo y verde.
Filtro alumnos y docentes Área Techada	Sra. Georgina Yáñez y Lic. José Antonio Ramírez Sandoval	Turno matutino de lunes a viernes (7 a 7:45 hrs, lunes a viernes).	Una vez que inicien las actividades presenciales (semáforo en color verde, a partir del 7 de septiembre).

Filtro	Responsables	Horarios	Período
Filtro alumnos y docentes Edificio E	Lic. Yvette Guerín Gómez y Lic. María Soledad Villarreal	Turno matutino de lunes a viernes (7 a 7:45 hrs.).	Una vez que inicien las actividades presenciales (semáforo en color verde, a partir del 7 de septiembre).
Filtro alumnos y docentes Área Techada	Mtro. Luis Jiménez Bueno y Arq. Nadia Sagrario Hernández Tremari	Turno vespertino de lunes a viernes (15 a 16:15 hrs.).	Una vez que inicien las actividades presenciales (semáforo en color verde, a partir del 7 de septiembre).
Filtro alumnos y docentes Edificio E	Mtra. Norma Verónica Valencia Gutiérrez y Sra. Sandy Cerón García.	Turno vespertino de lunes a viernes (15 a 16:15 hrs.).	Una vez que inicien las actividades presenciales (semáforo en color verde, a partir del 7 de septiembre).
Filtro Preparatoria	Paola Pérez Melgarejo, Adriana Peyreffite Ferrero y Úrsula Hernández Ramón	Turno matutino de lunes a viernes (6:45 - 7:30 hrs.).	Una vez que inicien las actividades presenciales (semáforo en color verde, a partir del 7 de septiembre).
Permanente Área Techada	Personal de Servicios Generales	Operará hasta las 18 hrs.	A partir del 1° de julio.

- Las personas que estarán en los filtros deberán estar 15 minutos antes de la hora de entrada y hasta 15 minutos después de la hora de salida; asimismo, deberá entregar diariamente firmada la bitácora correspondiente de entrada y de salida.

8. Comunicación

La Universidad La Salle Cancún, por medio de la Dirección de Comunicación, Difusión y Promoción, implementará una campaña de comunicación que incluya el diseño de carteles e infografías electrónicas, para recordar a los miembros de la comunidad las medidas de prevención y promoción de la salud, la identificación de la sintomatología de SARS-CoV-2, así como para dar a conocer los protocolos de la Universidad. La información que se difundirá será revisada por un especialista en salud pública.

[Etapa de Reincorporación Gradual a las Actividades Presenciales](#)

1er. Paso en la Reincorporación Limpieza y Mantenimiento

Esta etapa considera la reincorporación del personal de Servicios Generales para el 24 de junio, quienes aprovecharán estos días para dar mantenimiento general garantizando la operación y funcionalidad de las instalaciones en el caso de los compañeros de mantenimiento poniendo especial énfasis a los sistemas de bombeo de agua potable para garantizar la correcta operación del 100% de baños y lavamanos que tiene disponible la Universidad.

El equipo de Intendencia tendrá a su cargo la limpieza y desinfección de todas las superficies poniendo especial detalle en escritorios, mesas de trabajo, manijas, puertas, baños, barandales y espacios que son para la atención al público en general.

El equipo de Jardinería estará atendiendo la imagen en general de áreas exteriores priorizando espacios de áreas verdes de estacionamientos y entrada de la Universidad.

En todo momento estos equipos de trabajo seguirán las medidas de cuidado e higiene personal establecidas en este protocolo para evitar el riesgo de contagio, como son (uso de cubrebocas, conservar en todo momento sana distancia, limpieza con solución gel base alcohol al 70% y el uso de guantes).

Durante esta etapa el horario de estos equipos será de 7:00 a 14:00 horas donde se concentrarán las actividades ya mencionadas, la Universidad proporcionará para estos equipos transporte particular estableciendo un punto para recoger a todo el personal, es importante recordar que en la espera del transporte y el uso del mismo deberán mantener las medidas de seguridad establecidas en el *protocolo de actuación para colaboradores*.

Universidad La Salle Cancún

2do. Paso en la Reincorporación Retorno del Equipo administrativo.

Retorno Escalonado

De acuerdo a las recomendaciones que han emitido las autoridades para el retorno seguro a labores la Universidad La Salle Cancún procurando el cuidado y la protección de los miembros de la comunidad lasallista que pueden ser vulnerables a alguna complicación por contraer la enfermedad de COVID 19 estableció para el retorno a operaciones en su parte inicial realizar la identificación del personal que cuente con alguno de los factores de riesgo establecidos por las autoridades: Edad, que presente alguna comorbilidad o que se encuentre en situación de riesgo por embarazo o lactancia.

Realiza un listado de las actividades que se consideran esenciales y no esenciales para determinar aquellas que pueden realizarse desde casa durante el tiempo que las autoridades Universitarias lo consideren necesario evitando riesgo de contagio en el personal que se detecta con mayor riesgo.

En esta segunda etapa el horario que mantendrán los colaboradores administrativos será el siguiente:

Turno mixto: 09 a 17 hrs.

Turno matutino: 9 a 14 hrs.

Turno vespertino: 14 a 19 hrs.

El horario del personal de servicios generales durante esta etapa mantendrá un horario de 08:00 a 18:00 horas, proponiendo dos equipos de trabajo de la siguiente forma:

Equipo 1 de 08:00 a 16:00 horas

Equipo 2 de 10:00 a 18:00 horas

Estos horarios se mantendrán durante el tiempo que las autoridades universitarias lo determinen.

Etapa de Recepción de Alumnos, Padres de familia para trámites

En esta etapa se prevé la recepción de alumnos, padres de familia y personas externas para trámites diversos en las diferentes áreas de la Universidad.

Para esta etapa la Universidad ya tiene implementados sus filtros y protocolos de seguridad de manera que podamos recibir de manera segura a personas externas con las medidas de salud necesarias para evitar contagios entre nuestra comunidad.

La atención a padres de familia y alumnos en las oficinas administrativas se hará con **previa cita**.

Universidad La Salle Cancún

Etapa de Inicio de Clases Presenciales

Para esta etapa la Universidad ya tendrá la autorización por parte de las autoridades para operar de manera presencial las clases y por lo cual debemos de tener mayor cuidado con el cumplimiento de los protocolos establecidos de forma que evitemos contagios entre nuestra comunidad Universitaria.

Protocolo de Limpieza y desinfección

1. Los supervisores de las áreas de intendencia, mantenimiento y jardinería son los responsables en cada turno de establecer el filtro necesario para el ingreso del resto del personal del área.
2. El personal de Intendencia, jardinería y mantenimiento deberán presentarse al filtro con el equipo de protección personal y colaborar en la toma de temperatura, reportar si presentan algún síntoma de resfriado, realizar limpieza de calzado en el tapete desinfectante y realizar limpieza de manos con la solución gel base alcohol al 70%.
3. Al iniciar las labores de intendencia el personal deberá portar guantes y en todo momento usar cubrebocas.
4. El personal de intendencia se presentará 3 días antes de la reincorporación del resto del personal para realizar tareas de limpieza y desinfección profunda en las instalaciones priorizando lo siguiente:
 - a. Escritorios
 - b. Barandales
 - c. Manijas
 - d. Pisos
 - e. Baños, llaves
 - f. Puertas
 - g. Ventanas
5. El equipo de intendencia realizará limpieza y desinfección en baños y garantizará que cuenten con condiciones adecuadas para la limpieza de los colaboradores, alumnos y personas en general (agua, jabón y toallas de papel desechable), para ello aumentará la frecuencia de limpieza en baños, realizándola por lo menos 3 veces durante su jornada.
6. Los supervisores de intendencia establecerán un programa de limpieza y mantenimiento permanente en las oficinas, salones, salas de juntas, incluidos los espacios exteriores destinados para el servicio de alimentos de alumnos y colaboradores, utilizando los productos de limpieza adecuados para prevenir la propagación del virus.
7. Los supervisores de intendencia revisarán que el personal a su cargo realiza las tareas de limpieza y desinfección con el detalle y la frecuencia necesaria para garantizar que las áreas están libre de riesgo de propagación del virus.
8. En caso de ser posible, favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración de personal, además de aquellas áreas de trabajo con gran afluencia de personal (salones, oficinas, salas de junta, entre otros).
9. Se deberá vigilar el inventario de insumos y materiales de limpieza para garantizar el abasto para realizar las actividades de limpieza y desinfección.
10. Se le brindará mantenimiento a todos los equipos de aire acondicionado de la Universidad de forma periódica poniendo especial énfasis en la limpieza de los filtros de cada equipo.
11. El equipo de servicios generales deberá realizar la desinfección de llaves, tarjetas previo a su entrega a algún otro compañero y antes de entregarla a la caseta de seguridad.

Universidad La Salle Cancún

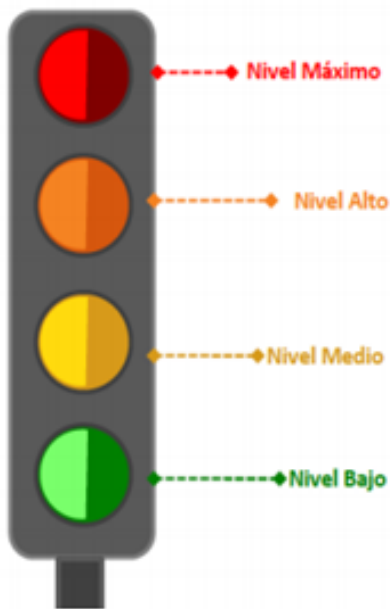
- 12.** El mobiliario escolar se colocará tratando de respetar la distancia máxima posible de 1.5 metros, quedará prohibido moverlo del lugar establecido durante toda la jornada escolar.
- 13.** Se realizará limpieza y desinfección constante de las máquinas dispensadoras de refrescos y galletas por el riesgo que representa su uso.
- 14.** Además de las medidas de limpieza que el personal de Servicios Generales estará implementando en todos los espacios de la Universidad los alumnos y colaboradores realizarán la limpieza de sus escritorios y espacios de trabajo previo a utilizarlos y al terminar la jornada.

Universidad La Salle Cancún

Protocolo de Actuación para Colaboradores

La Secretaría de Salud ha establecido un semáforo epidemiológico con cuatro colores: rojo, naranja, amarillo y verde para establecer el nivel de alerta que debe tener la población, considerando distintos indicadores como el aumento de los contagios, la disponibilidad hospitalaria, etc.

Para la comunidad universitaria será muy importante estar atenta a la información que emita las autoridades de salud del Estado de Quintana Roo porque el color en el que se encuentre el semáforo epidemiológico estatal determinará las actividades que se podrán realizar, así como la participación presencial de la población considerada vulnerable.



Semáforo en color rojo:

Las actividades presenciales están suspendidas al 100% en la Universidad. Opera, únicamente, el personal de vigilancia.

Semáforo en color naranja:

La actividad académica presencial está suspendida al 100%. Las actividades administrativas y de gestión se reactivan con un máximo de 20% del personal. Participan solamente los colaboradores que no se encuentran dentro del grupo de riesgo (hipertensión, diabetes, obesidad, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, enfermedad cardiovascular, inmunosupresión, mujeres embarazadas y en estado de lactancia).

Semáforo en color amarillo:

La actividad académica presencial está suspendida al 100%. Las actividades administrativas y de gestión operan con un máximo de 50% del personal. Se integran a actividades presenciales los colaboradores que se encuentren dentro del grupo de riesgo de manera intermitente en los horarios y días que se establezcan con el responsable directo del área a la que pertenece.

Semáforo en color verde:

Se reactiva la actividad académica presencial. El 100% de los colaboradores se integran a las actividades presenciales.

Si el colaborador considera que está en un grupo de riesgo no mencionado previamente que le impida retornar a actividades presenciales, deberá hacerlo del conocimiento del área de Recursos Humanos quien someterá el caso ante el Comité de Salud de la Universidad para su revisión y, en su caso, aprobación.

De acuerdo a las necesidades específicas de la Institución, el Colegio de Directores designará a las personas que, de acuerdo al color del semáforo, deberán integrarse a la actividad operativa.

Universidad La Salle Cancún

Trayecto Casa – Universidad – Casa

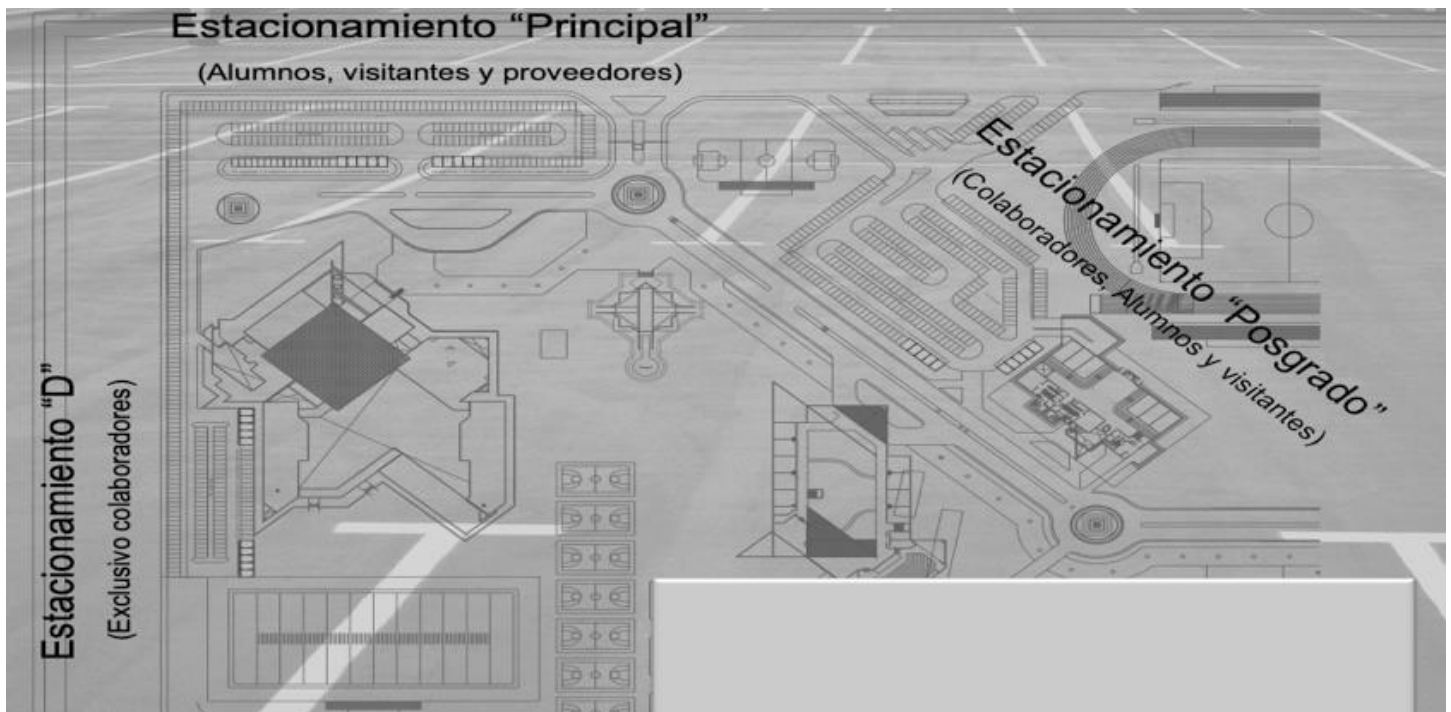
Para los colaboradores que hacen uso del **transporte de personal** que otorga la Universidad o **transporte público** deberán seguir las siguientes medidas con el fin de reducir el riesgo de contagios:

1. Para poder hacer uso del transporte del personal los colaboradores deberán portar en todo momento el cubre bocas.
2. El uso de los asientos deberá ser alternado un asiento si y otro deberá permanecer vacío y de manera escalonada sobre la misma fila a fin de mantener la distancia mínima recomendada y evitar el hacinamiento.
3. Tratar de No tocar nada que no sea necesario
4. No tocar la cara en todo momento hasta que se haya realizado higiene de manos.
5. Si se mueve el cubrebocas y hay necesidad de ajustarlo, antes de hacerlo primero desinfectar las manos con alcohol gel (alcohol al 70%). Una vez hecho el ajuste, volver a desinfectar las manos.
6. Si el colaborador estuvo en contacto con varias personas o en lugares donde no se pudo cuidar la sana distancia, se sugiere tomar un baño una vez que se ingrese al hogar y antes de tener contacto con algún miembro de la familia.
7. De no realizar el baño, se sugiere cambio de ropa de calle por una limpia, previo lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel al 70%. La ropa utilizada dejarla con la ropa sucia.
8. Limpiar los objetos que pueden estar contaminados como la bolsa, llaves, portafolios, etc.

Para los colaboradores que utilizan su **vehículo particular** se recomienda las siguientes medidas:

1. Limpiar y desinfectar las superficies y objetos del interior del auto, poniendo especial atención en el volante, manijas y palanca de velocidades. La limpieza se puede hacer con un paño con jabón y otro húmedo, la desinfección puede llevarse a cabo utilizando un paño con solución de hipoclorito de sodio comercial (diluir 100 ml de la solución comercial en 900 ml de agua).
2. De forma temporal y como medida preventiva se establece de forma exclusiva el estacionamiento del edificio D para los colaboradores que laboren en los edificios A, B, C y D, a fin de evitar que los colaboradores tengan contacto directo con visitantes o personas externas.
3. Para el caso del estacionamiento del edificio E podrá ser utilizado indistintamente por alumnos, académicos y administrativos que realizan actividades en dicho edificio.
4. El estacionamiento A (frente al área techada) será de uso exclusivo para alumnos y visitantes externos.

Universidad La Salle Cancún



Control de Ingreso – Egreso de Colaboradores

Todos los colaboradores que ingresan a la Universidad deberán cumplir con lo siguiente:

- ⇒ Independientemente si viaje en vehículo personal o en transporte público el colaborador deberá portar debidamente un cubre bocas para su ingreso a las instalaciones.
- ⇒ El estacionamiento del Edificio D se mantendrá temporalmente como un estacionamiento exclusivo para los colaboradores de la Universidad.
- ⇒ Todos los colaboradores deberán pasar por el filtro establecido por parte de la Universidad en los accesos indicados previamente en este documento y colaborar en la toma de temperatura, la aplicación de solución gel base alcohol al 70% y en la detección de los síntomas de gripe o COVID 19.
- ⇒ Se evitará el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites). Preferentemente el cabello recogido.
- ⇒ Los colaboradores detectados con fiebre de más de 37.5° o con algún síntoma de enfermedad respiratoria deberán ser llevados al Servicio de Enfermería para su aislamiento y revisión, dicha área determinará si es necesario remitirlo a su domicilio de acuerdo a los protocolos de actuación de dicha área.

Universidad La Salle Cancún

- ⇒ Cuidar durante su acceso la sana distancia establecida de 1.5 metros como mínimo.
- ⇒ Como medida preventiva queda temporalmente sin efecto la toma de huella diaria para llevar el control de asistencia de los colaboradores, para ello se solicita a los Directores, Coordinadores o Jefes de cada área tener un control de la asistencia y puntualidad de su personal y cualquier incidencia reportarla diariamente al área de Recursos Humanos.
- ⇒ Con el fin de evitar contagios es el hogar se recomienda a todos los colaboradores lo siguiente:

PROTOCOLO DE LLEGADA A CASA

Algunas recomendaciones de expertos que podrían ayudar a prevenir el contagio a miembros de nuestro hogar.



Permanencia en las Instalaciones

- ⇒ Durante todo el tiempo que los colaboradores permanezcan en las instalaciones de la Universidad deberán portar en todo momento el equipo de protección personal asignado.
- ⇒ Conservarán en todo momento la distancia mínima de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias de 1.5 metros con otras personas.
- ⇒ Deberán practicar el estornudo de etiqueta.
- ⇒ Realizar lavado constante de manos.

Universidad La Salle Cancún

- ⇒ Contarán con solución gel base alcohol al 70% para la limpieza de manos constante y deberán reportar para surtir a la enfermería de la Universidad cuando se requiera.
- ⇒ Los colaboradores evitarán compartir equipo, herramientas o utensilios de trabajo con otros compañeros y en caso de ser necesario se encargarán de su limpieza y desinfección previo a su uso y posteriormente.
- ⇒ Cada colaborador es responsable de realizar limpieza y desinfección frecuente de las superficies con las que tienen contacto, escritorios, computadoras, teclados, teléfonos, sillas, calculadoras o sumadoras, lápices, bolígrafos y manijas de sus oficinas.
- ⇒ Para evitar el hacinamiento en espacios cerrados se establece el número máximo de personas que pueden permanecer en un mismo lugar como oficinas, salas de junta, auditorio, capilla, biblioteca, cafetería y baños.
- ⇒ Se evitarán reuniones presenciales y se minimizará el contacto mediante el uso de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.
- ⇒ En caso de tener que acudir a alguna reunión presencial realizar limpieza de manos con solución gel base alcohol al 70%, es importante registrar el número de los participantes, y se deberá proporcionar el número de teléfono móvil y correo electrónico para recibir información en caso de que algún participante resulte posteriormente sospechoso o confirmado.

Tránsito en pasillos y escaleras

- ⇒ Para el tránsito por escaleras y pasillos se recomienda utilizar siempre el lado derecho a manera de no encontrarse de frente con cualquier otra persona que transite por las escaleras y se solicita evitar el uso del barandal a menos que sea estrictamente necesario.
- ⇒ Mantener siempre la distancia mínima establecida por las autoridades de 1.5 metros entre personas y el uso de cubrebocas.

Comida

- ⇒ Se establecerán entre las áreas horarios alternados de comida con el fin de bajar la densidad de personas que acuden a la cafetería.
- ⇒ Los colaboradores que confluyan en el mismo horario de comida deberán respetar la distancia mínima establecida por las autoridades sanitarias de 1.5 metros y evitar permanecer de frente con otros compañeros mientras se consumen los alimentos.

Universidad La Salle Cancún

Uso de oficinas:

- Se ofrecerá alcohol en gel al 70% al ingreso de los espacios de uso frecuente por docentes y alumnos.
- En el interior de la oficina será obligatorio el uso de EPP, así como medidas preventivas de estornudo de etiqueta, evitar tocar cara, ojos, nariz y boca.
- El jefe del área señalará el total de personas que deberá permanecer en el interior de la oficina y asignará una persona quien estará monitoreando que no sobrepase el cupo mencionado, invitando a esperar afuera de la oficina a quienes no se les pueda atender por limitación de espacio.
- En las oficinas se tendrá especial atención a la limpieza de escritorios, así como a los puntos de contacto de varias personas como fotocopiadoras, auriculares, etc.
- Para información complementaria sobre higiene y desinfección del aula, consultar el protocolo de limpieza y desinfección presentado en este documento.
- Se quitarán objetos innecesarios de los escritorios para facilitar la limpieza.
- Se evitará el préstamo de materiales de papelería como como lápices, bolígrafos, etc.

Salas de trabajo:

- Las salas de juntas para reuniones eventuales se ocuparán al 50% de su capacidad máxima y el jefe del área designará a la persona responsable que cuidará de que no se sobrepase el límite señalado, así como de la desinfección posterior a la reunión.
- En la sala de maestros no se permitirá el acceso a los alumnos.
- En los cubículos de atención general para citas particulares, se determina un máximo de 3 personas (pudiera ser a dos personas, dependiendo del tamaño del cubículo), incluyendo al responsable del cubículo, y se cuidará mantener el 1.5 metros de distancia. En caso de requerir la participación de más involucrados se considerará un espacio alterno, con mayor capacidad.

Universidad La Salle Cancún

Protocolo para alumnos

Para favorecer el cuidado de la salud de la comunidad estudiantil se consideran las siguientes medidas:

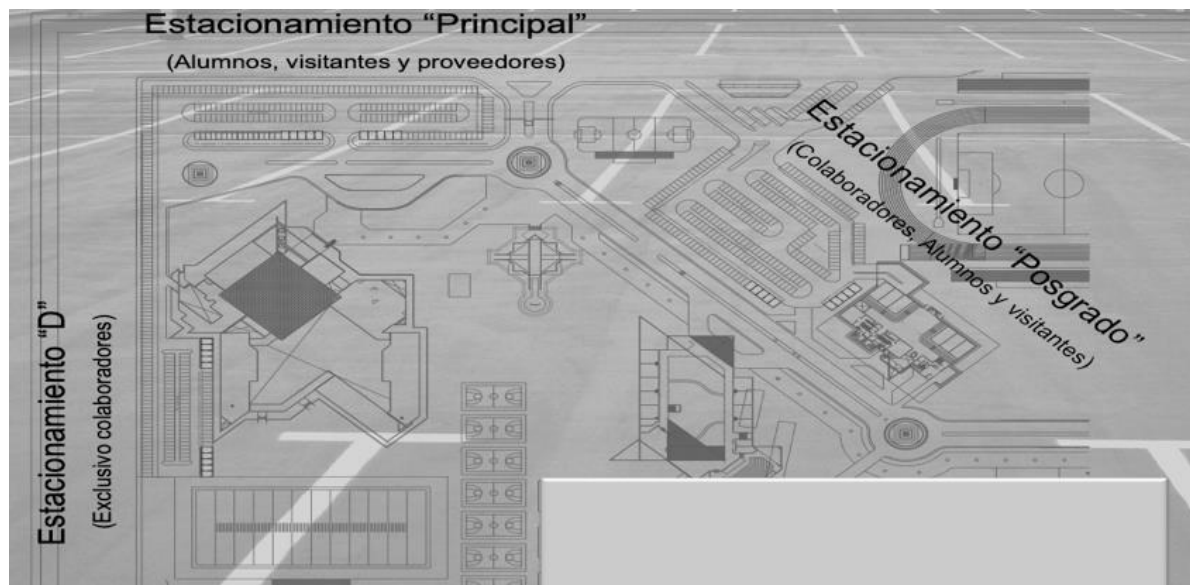
1. Ingreso a la Universidad

Traslado de alumnos a la Universidad – Servicio de transporte

- Se recomendará a los padres de familia a que lleven a sus hijos a la Universidad, cuando así sea posible.
- Se solicitará al proveedor la desinfección de los autobuses, así como los protocolos específicos de limpieza y desinfección.
- Se revisará que la empresa que presta el servicio de transporte cuente y cumpla con un protocolo de acuerdo a los lineamientos dictados por la autoridad correspondiente.

Uso de estacionamientos:

- Se establece como estacionamiento exclusivo para personal académico y administrativo el que se encuentra a espaldas del edificio D.
- El estacionamiento A (frente al área techada) será de uso exclusivo para alumnos y visitantes externos.
- El estacionamiento del edificio E podrá ser utilizado indistintamente por alumnos, académicos y administrativos que realizan actividades en dicho edificio.



Filtros sanitarios de ingreso a la Universidad:

- En los días previos al inicio de las actividades presenciales, se solicitará a todos los alumnos que contesten la encuesta en línea relacionada con la sintomatología SARS-CoV-2.
- En el caso de los alumnos menores de edad, los padres de familia deberán firmar la carta compromiso de corresponsabilidad, en la que expresan que su hijo(a) no presenta sintomatología, como malestar general, tos seca, estornudos, fiebre, dolor de cabeza o dificultad para respirar. El documento se entregará al profesor titular de grupo.
- A la entrada de la Universidad se establecerán tres filtros sanitarios:
 - En el área techada.
 - A la entrada del edificio E.
 - En la entrada lateral al edificio D para académicos y colaboradores.
- Las actividades específicas a realizar en los filtros sanitarios por los responsables son:
 - Toma de temperatura con termómetro infrarrojo en frente o cuello.
 - Ofrecer alcohol gel al 70% para higiene de manos.
 - Verificación de uso de EPP; cubrebocas obligatorio (se sugiere llevar uno puesto y uno guardado en bolsa plástica como repuesto), careta (opcional), alcohol gel al 70% para uso personal.
 - Verificar limpieza de calzado en tapetes desinfectantes.
 - Identificación visual de sintomatología específica de SARS-CoV-2.
 - Canalización a la enfermería en caso de detección de sintomatología.
- En el caso de la preparatoria, el profesor(a) titular, a la entrada de los alumnos al salón de clases, hará una inspección visual para descartar algún caso. Si durante la inspección se detectara síntomas en alguno de los alumnos, se enviará al joven a la enfermería, para seguimiento de los protocolos establecidos.
- A lo largo del día, los profesores estarán atentos por si alguno de los alumnos llegara a presentar alguno de los síntomas; en cuyo caso se enviará a la enfermería para seguimiento respectivo.

Protocolo de Enfermería:

En el espacio de espera afuera de la enfermería se clausurará la silla de en medio para mantener la distancia establecida procurando la separación de las otras sillas a un metro de distancia para la consulta

Solo se atenderá a los pacientes uno por uno manteniendo un orden, colocando el uso de alcohol gel previo y posterior a la consulta y tratar de no permitir su estancia por mucho tiempo dentro de enfermería a menos de que sea necesario.

Al llegar el alumno con su EPP se llenara la bitácora con su nombre, semestre, grupo o carrera, se le tomara la temperatura, su saturación de O₂, se hará preguntas sobre su sintomatología; tos seca, cefalea, artralgia, mialgia, deposiciones líquidas, odinofagia, escurrimiento nasal, etc., así como sus contactos.

Si tiene síntomas de COVID-19 se procederá a avisar a los padres, titular y director para retirarlo, y llevarlo a su médico de cabecera para confirmar el diagnóstico mientras tanto, espera en la enfermería ubicándolo en el

Universidad La Salle Cancún

cuarto de camilla hasta su recogida, si trae coche se le preguntará a los padres si se retira solo o acuden por él, previo aviso a seguridad por vía telefónica esto en el caso de alumnos de preparatoria.

Si su saturación es menor de 93 se avisará a los padres y se le preguntará si se canaliza en ambulancia de la cruz roja al hospital público más cercano.

Se le dará seguimiento a la evolución refiriéndole a los padres que avise sobre su diagnóstico si es posible.

En caso de que sea una enfermedad distinta a Covid, se emplearán los procedimientos habituales.

2. Permanencia

Durante su estancia en la Universidad, se consideran las medidas según los espacios que se estén utilizando.

Aulas:

- Con el propósito de mantener la sana distancia, se considera un número máximo de 20 alumnos en las aulas regulares. Será también conveniente que alumnos y docentes usen caretas, aunque estas podrán usarse de forma intermitente durante la jornada académica.
- Se contará con alcohol gel al 70%, los docentes invitarán a los alumnos a realizar lavado de manos al inicio de la sesión y al salir a receso.
- Cuando no esté en uso el salón por períodos amplios se aprovechará para ventilar y procurar la entrada del sol.
- Se solicitará a los alumnos un paño de magitela o microfibra en bolsa plástica sellada para la limpieza de su área de trabajo. La Universidad proporcionará desinfectante.
- En el interior del aula será obligatorio el uso de cubrebocas, así como el cumplimiento de las medidas preventivas, tales como: estornudo de etiqueta, evitar tocar cara, ojos, nariz y boca.
- Se realizará la limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el protocolo.
- Para realizar actividades colaborativas en el aula no será permitido mover mobiliario, dado que estará colocado para respetar la sana distancia.
- Atendiendo a las recomendaciones de la Secretaría de Educación se sugiere, cuando sea posible, el uso de espacios abiertos para el desarrollo de actividades académicas.

Biblioteca:

- La estantería estará cerrada para la consulta directa por parte de los usuarios; por tanto, el material bibliográfico se deberá solicitar al personal de la Biblioteca.
- Con el propósito de mantener la sana distancia, se reducirá el número de asientos disponibles en la sala de consulta y se limitará la presencia de los usuarios al número de asientos definidos.

Universidad La Salle Cancún

- Se distanciarán los equipos de cómputo, cuidando mantener la distancia y se establecerá limpieza permanente en dichos equipos.
- Se suspenderán los eventos que se realizan en coordinación con el área de culturales.
- El personal de la Biblioteca deberá usar cubrebocas.
- El material recibido será sometido a un periodo de 7 días de aislamiento.

Laboratorios:

a. Laboratorios de cómputo:

- Estación de ingreso con: tapete desinfectante, dispensador con alcohol gel al 70%.
- Atomizador con líquido desinfectante para equipos con alcohol isopropílico al 70% o toallas humectantes con solución de alcohol isopropílico al 70%.
- La limpieza y desinfección se deberá realizar a los equipos de los laboratorios (teléfonos, monitores, teclados, ratones y otros dispositivos de los equipos de cómputo, sillas y escritorios, así como cualquier superficie con la que se tenga contacto).
- Los equipos estarán separados con una distancia entre cada equipo de 1.5 metros y los alumnos deberán respetar esta distancia, de igual forma el docente, al dar asesoría en la práctica realizada.
- La limpieza se debe hacer cada vez que haya un cambio de usuario. El responsable de la supervisión de que se efectúe este paso es el docente encargado al momento de iniciar su clase.
- Los laboratorios se dejarán limpios y desinfectados al finalizar la jornada, y no se permitirá su acceso hasta el inicio del próximo día conforme a los horarios establecidos.
- Entre cambios de uso se deberá ventilar los laboratorios por lo menos por 10 minutos.
- En caso de que el alumno o docente presente signos de enfermedad no se le permitirá el acceso.

b. Laboratorio de cocina:

- Las prácticas se realizarán con máximo 2 alumnos por estación para guardar la sana distancia.
- Estación de ingreso con: tapete desinfectante, dispensador con alcohol gel al 70%.
- El uso de cubrebocas obligatorio para alumnos y docentes.
- Las estaciones de trabajo se desinfectarán cada 30 minutos.
- El acceso a proveedores será en horario fuera de clases, de preferencia se recibirá el material fuera del laboratorio, y se desinfectará antes de su ingreso.
- El laboratorio se dejará limpio y desinfectado al finalizar el día, y se prohibirá el acceso a todo personal ajena al mismo.

- Se ventilará el laboratorio constantemente, al término de las prácticas, al menos, por 20 minutos.
- En caso de que el alumno o docente presente signos de enfermedad no se le permitirá el acceso.

c. Laboratorio de antropometría:

- Estación de ingreso con dispensador con alcohol gel al 70% y tapete desinfectante.
- Uso de cubrebocas obligatorio.
- El ingreso deberá hacerse de manera ordenada y cada alumno se irá instalando en un cubículo.
- Las prácticas deberán realizarse conservando, al menos 1.5 metros, por lo que para consultas se utilizará el cubículo de mayor tamaño.
- Cada material deberá limpiarse con solución desinfectante después de cada uso. De preferencia se asignará un material por alumno en cada práctica, y se limpiará todo al finalizar la práctica. Para ello será necesario tener toallas desechables y solución desinfectante.
- Se trabajará con un alumno por cubículo.
- En caso de que el alumno o docente presente signos de enfermedad no se le permitirá el acceso.
- El docente deberá informar al personal de higiene cuando el laboratorio sea desocupado para que se proceda a la limpieza de superficies generales y su ventilación.

d. Laboratorio de Simulación de Enfermería:

- Estación de ingreso con: tapete desinfectante, dispensador con alcohol gel al 70%.
- Uso de cubrebocas obligatorio.
- Trabajo de simulación con máximo 8 alumnos.
- Trabajo académico de exposición con máximo de 20 alumnos.
- Se deberá realizar higienización de todo el equipo médico, modelos y maniqués posterior a su uso con alcohol al 70%.
- Posterior a su uso, el material plástico, e instrumental deberá lavarse con solución jabonosa y secarse antes de ser resguardado nuevamente en las vitrinas.
- Los textiles deberán ser colocados en bolsa para lavandería al final de cada práctica.
- El docente deberá informar al personal de higiene cuando el laboratorio sea desocupado para que se proceda a la limpieza de superficies generales y ventilación del mismo.

e. Laboratorio de física y química:

- Informar el protocolo de higiene y desinfección a los docentes y alumnos para el uso seguro de laboratorio.
- Realizar ÚNICAMENTE las prácticas de laboratorio que sean indispensables para obtener el aprendizaje esperado en los estudiantes.
- Implementación de prácticas en aulas virtuales y grabaciones de experimentos demostrativos para reforzar el proceso de enseñanza-aprendizaje
- Utilizar el equipo de protección personal (EPP) apropiado, este tiene carácter de OBLIGATORIO que en el caso del laboratorio consta de: bata de laboratorio, cubrebocas, lentes de seguridad, en algunos casos guantes y bolsa plástica para resguardo del EPP.
- En el caso del cubrebocas y los guantes indicarle al alumno como deben de retirarlos de forma correcta y donde tirarlos.
- Asegurarse que los alumnos utilicen de forma correcta el EPP.
- Asegurar el distanciamiento físico entre los alumnos, mínimo 1 metro.
- Las mesas de trabajo estarán integradas en equipos de tres alumnos para mantener la distancia y se dividirá al grupo en diferentes sesiones
- Asegurar la limpieza y desinfección apropiada de las superficies y equipo a utilizar al finalizar cada práctica.
- No se permitirá el ingreso al laboratorio de cualquier persona que presente síntomas (caso sospechoso) de enfermedad respiratoria leve o grave y que cuente con el antecedente de haber estado en contacto con algún caso confirmado o bajo sospecha.

Consideraciones particulares para el uso del laboratorio.

Sana Distancia:

- Medida de prevención que consiste en utilizar todas las mesas de trabajo teniendo una separación entre los alumnos de al menos un metro de distancia, para que no haya contacto entre con sus compañeros. Por lo cual, se realizará la división del grupo para trabajar con la mitad de los estudiantes por sesión y utilizando simultáneamente los laboratorios de química y física.

Durante la práctica:

- Uso obligatorio de bata y cubrebocas
- Las mesas de trabajo estarán integradas en equipos de tres alumnos para mantener la distancia.
- Registro y toma de material una persona por equipo de manera escalonada y conforme lo solicite el encargado del laboratorio.

- Mantenerse en el lugar de trabajo asignado por el docente todo el tiempo durante la práctica, a menos que el docente indique otra cosa.
- Lavar el material con jabón e hipoclorito de sodio al 0.2% (En los lineamientos de salud se marca el uso de esta concentración para el lavado del material de cristalería)
- Secar y entregar el material conforme lo solicite el encargado del laboratorio.

Al salir del laboratorio:

- Deben salir de manera ordenada guardando su sana distancia y de manera escalonada conforme lo indique el docente o encargado del laboratorio.
- Deberán retirarse del laboratorio por la puerta que indica salida
- Una vez afuera quitarse la bata y guardarla en la bolsa indicada (lavar en casa).

Higiene personal:

- Contar con dispensadores de gel desinfectante con alcohol al 70% a la entrada de cada laboratorio para uso de toda persona que ingrese.
- Evitar el contacto directo sin protección entre los alumnos, docentes y personal del laboratorio
- Siguiendo las medidas generales de higiene deben hacerse presentes en el uso del laboratorio como el estornudo de etiqueta, el lavado correcto de manos, y limpieza y desinfección de superficies de contacto frecuentes.

Limpieza de Laboratorios:

- La limpieza de las mesas de trabajo debe realizarse por lo menos una vez al día, y antes de comenzar las actividades de trabajo, con una solución jabonosa neutra y después con alcohol etílico al 70% utilizando toallas de papel desechables.
- Colocar tapetes con hipoclorito de sodio al 0.5% en la entrada del laboratorio.
- Desinfectar los dispensadores, mínimo una vez al día, para disminuir más el riesgo de contagio.
- Desinfectar las manijas de las puertas de entrada de cada uno de los laboratorios
- La desinfección de las instalaciones y equipo de laboratorio debe de realizarse por el personal de intendencia y personal del laboratorio con hipoclorito de sodio al 0.5%.
- No deben usarse anillos, relojes ni pulseras durante la permanencia en el laboratorio ni el proceso de limpieza y desinfección del laboratorio.

- Se debe utilizar EPP, para la limpieza de gabinetes de almacenamiento de reactivos, insumos, material de cristalería y equipo e informar al personal encargado del laboratorio de cualquier reacción anormal frente a detergentes, jabones o desinfectantes.
- Una vez que hayan salido los alumnos se deberá desinfectar cada una de las mesas como se indicó anteriormente antes de que ingrese el siguiente grupo.
- Debe existir un sitio de almacenamiento, para los implementos de limpieza que son exclusivos de esta zona para evitar la contaminación cruzada. Deben estar claramente identificados y de fácil acceso.
- El agua sucia procedente de los baldes resultantes del proceso de limpieza de los centros de trabajo y del laboratorio no puede desecharse en los lavaderos del laboratorio.
- El encargado del laboratorio debe de tener bata y cubrebocas en todo momento
- Mantener el área ventilada en los tiempos en que los alumnos no estén en práctica
- Limpieza y desinfección mínimo una vez al mes de los filtros del aire acondicionado

Limpieza y desinfección del material reutilizable:

- Todos los materiales deberán ser adecuadamente descontaminados, sumergiéndolos en una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% durante 10 minutos y enjuagar con abundante agua. Incluyendo charolas.
- Posteriormente deberá ser lavado con una solución jabonosa neutra, enjuagar y finalmente enjuagar con agua destilada con el fin de quedar libre de cualquier residuo.
- No es necesario desinfectar el material reutilizable entre cada grupo de alumnos, sin embargo, es indispensable el lavado del material con jabón neutro, así como el lavado de manos antes y después de utilizar el mismo.

Limpieza y desinfección del EPP:

- No deberá ser intercambiado o prestado el EPP, como lentes de seguridad o bata de laboratorio, esté debe ser guardado en una bolsa plástica para su limpieza y desinfección en casa después de cada práctica para evitar la contaminación cruzada.

Eliminación de desechos:

- Los desechos deben ser retirados de forma continua, evitando que permanezcan dentro del laboratorio por mucho tiempo, enfatizando el retiro de toallas desechables con las que se lleve a cabo la desinfección de las mesas de trabajo, así como las áreas de mayor contacto.
- Se deberá contar con botes de basura exclusivos para tirar guantes y tapabocas.

Áreas para la limpieza y desinfección del laboratorio:

- Pisos, paredes, puertas, manijas, cortinas, ventanas, marcos de las ventanas, gabinetes de reactivos y material, repisas, anaqueles de los microscopios, mesas de trabajo, escritorios, oficinas y cuarto de preparación de reactivos.
- f. Laboratorios de radio, fotografía y televisión:
- Estación de ingreso con dispensador de alcohol gel al 70%.
 - Las prácticas en cabina de grabación de radio se realizarán con un máximo de dos personas.
 - Se desinfectarán equipos, micrófonos, mesa, manuales, consola de audio switcher. El micrófono no se podrá usar con cubrebocas; por lo que deberán limpiarse frecuentemente.
 - En la cabina de producción, el trabajo en equipos será de 3 en 3.
 - En el estudio de TV, se tendrá un máximo de 8 personas para contribuir a mantener distancia y en la cabina de producción tres personas en controles y en las bancas dejar un espacio de una vacía entre cada alumno, será un cupo máximo de 9 personas.
 - El área de intendencia deberá desinfectar por la mañana, al inicio y término de cada clase.
 - En Laboratorio de MAC se dejará un equipo vacío entre cada alumno.
- g. Cámara de Gesell:
- Estación de ingreso con: tapete desinfectante, dispensador con alcohol gel al 70%.
 - Se restringe su uso a un profesor y cuatro a cinco alumnos trabajando en forma simultánea y con los recursos de prevención como máscaras y cubrebocas.
- h. Uso del salón D203:
- La capacidad máxima del salón D203 será de 30 personas.
 - Se ofrecerá alcohol en gel al 75% al inicio de la sesión de la actividad.
 - Antes y después de alguna actividad se aprovechará para ventilar y procurar la entrada del sol.
 - En el interior del salón D203 será obligatorio el uso de EPP. Así como medidas preventivas de estornudo de etiqueta, evitar tocar cara, ojos, nariz y boca.
- i. Uso del auditorio:
- Es responsabilidad del área anfitriona dar a conocer estos lineamientos a los asistentes previo al evento.
 - Es obligatorio el uso de cubrebocas para el acceso y permanencia en las instalaciones Universitarias.

Universidad La Salle Cancún

- Por parte del área anfitriona se realizará un filtro en donde se tomará la temperatura de los asistentes al evento, donde se negará el acceso a la persona que presente síntomas que puedan asociarse con el COVID-19.
- Se asigna el estacionamiento A para alumno, visitantes o personas externas a la Universidad.
- Se asignan para uso exclusivo de personas externas los baños ubicados a un costado del auditorio para eventos.
- Se asignará una puerta para la entrada al auditorio y otra para la salida.
- Se considera un aforo máximo de 50 personas, manteniendo una distancia de por lo menos 1.5 metros entre cada silla en cualquier montaje utilizado.
- Es responsabilidad del organizador externo del evento proporcionar alcohol gel al 70% en el acceso al auditorio al momento del registro de los asistentes.
- Se recomienda solicitar a los asistentes a los eventos datos como: nombre, teléfono celular, teléfono fijo y correo, para que en caso de detectar algún caso confirmado de COVID se les pueda contactar para informarles.
- El registro de ingreso al evento deberá mantenerse hasta 4 semanas posteriores a la fecha en cuestión, con el fin de permitir el rastreo de los usuarios en caso necesario.
- Se recomienda evitar en todo lo posible saludar de mano, abrazo y beso.
- Se recomienda, de ser posible, usar los medios digitales para reuniones y así evitar riesgos de contagio.
- Antes y después de alguna actividad se aprovechará para ventilar y procurar la entrada del sol.
- En el interior del auditorio será obligatorio el uso de EPP. Así como medidas preventivas de estornudo de etiqueta, evitar tocar cara, ojos, nariz y boca.

Recesos:

- Se recomendará a los alumnos que lleven agua y su propio alimento, de manera que no haya aglomeraciones en la cafetería o en los dispensadores de agua.
- En el mostrador de las cafeterías se pondrán marcas en el piso que señalen la sana distancia.
- Se desfazarán los descansos de los alumnos, de manera que se distribuya la población escolar y disminuya el contacto entre ellos.
- Se solicitará que se implemente el servicio de pedido previo, vía chat, para disminuir tiempos de estancia en la cafetería.

Espacios para la realización de actividades deportivas y culturales:

- Se solicitará a alumnos y maestros que conserven la distancia 1.5 metros, recomendada por la autoridad sanitaria.
- Los talleres culturales en aula se realizarán con una capacidad máxima de 15 participantes.
- Se evitarán en las actividades el contacto físico.
- Uso de cubrebocas por parte de los docentes y alumnos será obligatorio en los talleres culturales.
- En las actividades deportivas al aire libre se evitará la aglomeración de personas y el contacto físico.
- Lavado de manos y desinfección de manos al inicio de las actividades.

Uso de espacios de extensión universitaria:

a. Bufete Psicojurídico:

- El reingreso al bufete será de forma escalonada.
- Estación de ingreso con: tapete desinfectante, dispensador con alcohol gel al 70%.
- Importante establecer la sana distancia 1.5 metros.
- Uso de cubrebocas y careta por parte de los alumnos que atienden de forma obligatoria.
- No se permite la entrada de más de tres personas para atención simultánea, se deberá esperar fuera de la oficina.
- Toma de temperatura a toda persona que ingrese al local sean alumnos colaboradores o usuarios del servicio.

b. Centro Comunitario Bonfil:

- Se tomarán las políticas generales de la universidad para atender la contingencia, gel antibacterial en las áreas de trabajo, restricción del número de personas que participen en las distintas actividades (distancia de 1.5 m, entre las personas), uso de cubrebocas y máscaras.

3. Salida

En el caso de la Escuela Preparatoria, al término de las actividades escolares, el titular o el último profesor de clase ofrecerá alcohol en gel al 70% y verificará que los alumnos lleven el EPP, sus materiales de trabajo y objetos personales.

Se recomendará a los padres de familia que estén a tiempo para recoger a sus hijos.

Universidad La Salle Cancún

Se solicitará que se respete la adecuada circulación (caminar al lado derecho del pasillo) de los alumnos hacia la salida.

Se desfazará la salida de los grupos de preparatoria para disminuir el número de alumnos que estarán transitando de forma simultánea en la Universidad.

Escenarios para el inicio de las actividades académicas presenciales

El inicio del curso escolar para los programas de preparatoria y educación superior será conforme a los calendarios autorizados por el Colegio de Directores.

La autoridad educativa federal determinó que el inicio de las **actividades presenciales** se realizará cuando el semáforo epidemiológico del Estado de Quintana Roo (Región Norte) se encuentre en color verde.

Si en las fechas programadas para el inicio de actividades presenciales el semáforo epidemiológico no se encontrara en dicho color, la actividad académica se realizará en la modalidad a distancia.

En el retorno a actividades presenciales y dependiendo de los lineamientos que dicte la autoridad educativa, se prevén tres fases:

- Fase 1 - Modalidad a distancia: la totalidad del grupo toma clases a distancia mediante la plataforma institucional y solamente las actividades que impliquen uso de laboratorios o simuladores se realizan en la Universidad.
- Fase 2 - Modalidad mixta: Los programas académicos que tengan 20 alumnos o menos, trabajarán de forma presencial.

En el caso de los grupos mayores de 20 alumnos se determina lo siguiente:

El 50% del grupo toma clases de manera presencial y el 50% a distancia mediante la plataforma institucional. Esta modalidad considera una alternancia semanal de los alumnos, es decir, la mitad del grupo asiste durante una semana completa a clases de forma presencial y la siguiente a distancia, alternando con la otra mitad del grupo.

Se considerará grabar las clases para que los alumnos que no asisten de forma presencial lo hagan de forma virtual (solamente se grabará el profesor, considerando aspectos de privacidad de datos personales).

- Fase 3 - Modalidad presencial al 100%: La totalidad del grupo se presenta al aula y participa en sus clases de forma regular.

Es posible que, una vez iniciadas las actividades presenciales, la autoridad determine el retorno al confinamiento, ya sea por estar el semáforo epidemiológico en un color distinto al verde o por presentarse

Universidad La Salle Cancún

un caso positivo en la Institución. De presentarse alguna de las situaciones mencionadas, se retomará el trabajo académico en la modalidad a distancia.

Distribución de horarios:

Se considera el desfase de horarios de clase para reducir el flujo de personas en los filtros sanitarios de entrada, así como en los recesos y salidas, de manera que se disminuya la circulación de alumnos en momentos que suelen ser críticos.

Fortalecimiento de la capacitación docente:

El período de confinamiento ha puesto a prueba la capacidad de la Universidad para migrar en poco tiempo de una actividad académica presencial a un trabajo a la distancia. Ante este reto, se ve necesario fortalecer la capacitación docente en tres líneas:

- Dominio en el uso de las plataformas institucionales.
- Adquisición de estrategias didácticas más pertinentes para la modalidad a distancia, así como de elementos que permitan una mejora en el diseño y desarrollo de su intervención educativa.
- Reflexión sobre los procesos de evaluación ante la modalidad a distancia.

En los cursos intersemestrales se abordarán las dos primeras líneas de capacitación mencionada; durante el semestre se ofrecerán cursos que abonen a una mejora en los procesos de evaluación de los aprendizajes. Cabe mencionar que se ha solicitado a todos los docentes que realicen, al menos, un curso que les permita contar con elementos de protección personal, ante el Covid.

Uso de plataformas institucionales:

Las plataformas que en la Universidad se estarán utilizando son:

- Moodle.
- Office 365, específicamente Teams.
- G- Suite, con Classroom y Meet.

Para ello se continuará utilizando, como medio de acceso a estos recursos, las cuentas institucionales tanto de los alumnos, como de los docentes.

Atención a los alumnos de nuevo ingreso:

Los cursos de inducción para los alumnos de licenciatura se realizarán a distancia, el área de Psicopedagogía es la responsable de su diseño.

Movilidad estudiantil:

Dado el entorno de incertidumbre que actualmente se tiene respecto a la apertura de las fronteras y el riesgo que existe por el posible contagio de algún joven, se ha acordado no realizar en el semestre de agosto-

Universidad La Salle Cancún

diciembre, actividades que impliquen la movilidad académica; por tanto, en el semestre 21-1 la Universidad no tendrá alumnos en los programas de intercambio académico, ni habrá salidas de jóvenes al extranjero en ninguno de los programas académicos. En el mes de diciembre se revisará si las condiciones cambian y permiten la reapertura de estas actividades.

Jornadas y eventos académicos:

Durante el ciclo escolar 21-1, no habrá eventos académicos masivos o jornadas académicas presenciales, todas estas actividades se realizarán en la modalidad a distancia; todas estas medidas se orientan a cuidar la salud de los miembros de la comunidad universitaria.

Universidad La Salle Cancún

Protocolo para el control de visitas, proveedores y contratistas

Con el fin de prevenir el riesgo de contagio originado en personas ajenas a la Universidad se establecieron las siguientes medidas:

Medidas Generales para visitas, proveedores y contratistas

1. Todos los visitantes, proveedores y contratistas que ingresen a la Universidad deberán desde el registro en la caseta de seguridad de portar con el equipo de protección personal y colaborar en la toma de temperatura.
2. Durante todo el tiempo que los contratistas permanezcan en las instalaciones deberán portar el equipo de protección personal y mantener la distancia mínima recomendada por las autoridades sanitarias de 1.5 metros con otras personas.

Ingreso a las instalaciones de Proveedores de mercancías

1. Se establece como medida preventiva que el ingreso de proveedores para la entrega de mercancía serán únicamente los días lunes, miércoles y viernes, en un horario de 9:30 a 14:00 horas.
2. Se tendrá un acceso restringido al almacén por lo que únicamente podrá acceder una persona para la descarga de materiales.
3. El proveedor deberá garantizar la desinfección de los productos a entregar.
4. Los proveedores deberán guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias de 1.5 metros con otras personas.
5. Previo al ingreso al área de almacén la persona deberá realizar la limpieza de calzado en el tapete desinfección y realizar el lavado de manos con la solución de gel base alcohol al 70%. Ambos deberán ser revisados de forma constante por la responsable de almacén deberá garantizar que cuente siempre con líquido desinfectante.
6. El uso de equipo de protección personal por parte de proveedores será obligatorio desde el ingreso y registro en la caseta de seguridad y durante todo el tiempo que permanezca en nuestras instalaciones.

Universidad La Salle Cancún

Entrega de insumos y materiales a colaboradores

1. Para que los colaboradores puedan recibir los materiales solicitados al almacén de la Universidad se destinaron los días martes y jueves en el horario de 9:30 a 14:00 horas, de esta forma no coincidirán con los proveedores en la entrega de materiales.
2. El acceso al almacén estará restringido a una sola persona por lo que solo entrará un colaborador para recibir los insumos y materiales solicitados.
3. Los colaboradores que accedan al almacén deberán guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad recomendada por las autoridades sanitarias de 1.5 metros.
4. Previo al ingreso al área de almacén el colaborador deberá realizar la limpieza de calzado en el tapete desinfectante y realizar el lavado de manos con la solución de gel base alcohol al 70% y usar el equipo de protección personal.

Ingreso de contratistas a las instalaciones

1. Se establece como medida preventiva que el ingreso de contratistas deberá ser únicamente por el patio de maniobras.
2. Los contratistas deberán reportarse en el área de mantenimiento donde se les verificará la temperatura, se les solicitará limpieza de manos con solución gel base alcohol al 70% y realizar limpieza de calzado previo al inicio de las actividades contratadas.

Protocolo para la operación del Food Truck

Antes de la reapertura del restaurante

- Limpieza y desinfección exhaustiva de toda el área del Foodtruck, poniendo especial énfasis en ductos de ventilación y campanas de extracción en las cocinas, cuyos filtros deberán cambiarse periódicamente acorde a lo establecido por el proveedor.



- El camión cuenta con medios claros de ventilación, ya sean naturales o mecánicos.
- Garantizar el abasto de insumos de limpieza y desinfección.

Universidad La Salle Cancún

- La limpieza y desinfección será diaria que incluya lavar superficies con agua y jabón y con una solución de hipoclorito de sodio al 05. por ciento.

Durante las operaciones diarias

- Realizar limpieza profunda de lámparas, sillas, mesas, barandales, manijas, puertas, parte inferior de las paredes, superficies horizontales, aristas y cualquier otro elemento que pueda entrar en contacto con clientes, personal o proveedores.
- Se hará limpieza rutinaria de mesas, mostrador y ventanas (lonas).

El personal

- Usarán cubrebocas y careta facial durante toda su jornada.
- Recibir capacitación con los cursos que imparte el IMSS sobre la importancia del lavado de manos y las medidas básicas para evitar contagios.
- Registrar su temperatura a la entrada y salida de su turno con sensores de no contacto.
- Se desincentiva el saludo de mano o beso entre los empleados o con clientes.
- Usarán cubrebocas y careta facial durante toda su jornada.
- Dentro de la cocina se distribuirá de manera más clara el trabajo con marcas en el piso o señalamientos para que se puedan cumplir las recomendaciones de distancia interpersonal que no siempre se pueden cumplir ya que son espacios más reducidos.

El establecimiento

- Contaremos con gel antibacterial con base de alcohol al 70% en diversas estaciones de trabajo y ofrecerlo a sus comensales constantemente.
- Se impulsará el sistema de pedidos en línea o por teléfono para evitar la espera y se despache rápido.



Mostrador

- Se deberá señalar el área para evitar que los comensales rompan con las normas de distanciamiento social al hacer fila.
- Ya no podrán ser utilizados como zona de espera para una mesa.

Puertas

- Se deberá hacer una señalización para reducir el contacto entre comensales y empleados ya sea con marcas específicas o con barreras físicas.
- Se implementará el uso de tapetes desinfectantes o alternativas similares en la entrada.
- Contaremos con dispensadores de gel antibacterial en todo momento.

Universidad La Salle Cancún

Área de cajas

- Se fomentará el pago electrónico para limitar el contacto entre empleados y comensales.
- Se deberá limpiar el área de caja de manera periódica durante el día.

Proveedores

- Cerciorarse que proveedores y contratistas tengan sus propios protocolos de higiene y los cumplan.
- Establecer zonas y horarios específicos para recepción de productos para evitar la contaminación del área y siempre respetando las normas de sana distancia y el uso de cubrebocas.
- Se deben eliminar los empaques de plástico y cartón antes de que el producto entre al almacén o zonas de elaboración.
- Ninguna persona externa al personal del Foodtruck podrá entrar a las áreas de manipulación de alimentos.

Protocolo para la operación del OXXO

Para la operación y reapertura del Oxxo se vigilará el cumplimiento de las siguientes medidas de salud e higiene:

Personal

1. Todos nuestros colaboradores se les entrevista por algún síntoma y se toma la temperatura cada que ingresan a laborar y deberán pasar por los tapetes de desinfección establecidos en la Universidad, previo a su ingreso a las instalaciones.
2. Se monitorea diario por parte del servicio médico de oxxo si hay algún cambio en cualquiera de nuestras unidades de negocio
3. Todo nuestro personal usa de manera obligatoria cubre bocas y caretas
4. Es obligatorio el uso de alcohol en gel cada hora, al igual que están equipadas nuestras tiendas con dispensadores de alcohol para nuestros clientes
5. Se desinfectarán cada hora, con soluciones a base de cloro todas las superficies de contacto.
6. Se Instalará acrílicos divisores entre el área de cajas y los clientes
7. Con el personal de tienda se mantiene seguimiento y **censo diario para validar estado de salud** y estar atentos a síntomas que pudieran presentarse en los colaboradores.
8. Evitar totalmente saludo de mano, beso o abrazo.
9. Evitar tocarse la cara, nariz, boca y ojos con las manos.
10. Intensificar medidas de higiene personal: lavarse y desinfectarse las manos constantemente.
11. Al estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo.
12. Se retira a **personal vulnerable** en tiendas a sus hogares **con goce de sueldo** (adultos mayores, colaboradores con antecedentes de asma, diabetes, enfermedades generales, al igual que a colaboradoras embarazadas y jefes de familia con parejas embarazadas).

Universidad La Salle Cancún

Operación



1. Se limita el acceso a nuestros clientes a la tienda para salvaguardar la sana distancia.
2. En el cierre de tiendas se realiza una limpieza y desinfección profunda a toda la tienda
3. Se coloca señalización con cinta como referencia de la sana distancia a mantener en las tiendas.
4. Nuestros proveedores deberán de observar las mismas medidas de prevención
5. Se deberá retirar la exhibición de insumos del área de *fast food* para evitar manipulación por parte del cliente.
6. Los insumos deberán **exhibirse dentro de bolsas de papel o plástico** según la ley vigente de cada plaza, dentro de cada bolsa.
7. Las bolsas con los **insumos deberán resguardarse** por parte del empleado en el interior del checkout para entrega a solicitud del cliente.
8. Se **suspende la exhibición de utensilios desechables** (cucharas, tenedores, etc.) y se retiran los insertos de jalapeño, tomate, cebolla y cualquier otra verdura.
9. Intensificamos la **frecuencia de limpieza** en elementos de contacto con el cliente (manijas de puertas, pinpad, checkout, área de comida rápida) al menos cada hora con soluciones de cloro e insumos de limpieza autorizados.

Universidad La Salle Cancún

10. Se retiran mesas Snack de tiendas para evitar permanencia y aglomeración de clientes en el interior de las mismas.

Señalética



Medidas de Recomendación General

Dentro de las medidas de recomendación general de aplicación para alumnos y colaboradores se mencionan las siguientes:

⇒ Uso adecuado del Cubrebocas, verificando que se cubra correctamente nariz y boca, evitar tocarlo durante la jornada ni moverlo de su lugar. Al colocarlo y retirarlo seguir las siguientes recomendaciones.

USO DE CUBREBOCAS REUTILIZABLES



1
Lávate las manos

2



Revisa que el cubrebocas este en buenas condiciones

3



Amarra el cordón superior por encima de tus orejas y el inferior al nivel del cuello

4



Para quitártelo

Toca solo los bordes o cordones. Cuida no tocar con las manos la parte interna o frontal, ya que podrías contaminarla o contaminarte.

LAVADO DEL CUBREBOCAS

- El lavado debe ser diario.
- Se lava a mano solo con agua y jabón.
- No uses lavadora, cloro ni secadora.

Uso correcto del cubreboca

1
Lávate las manos correctamente, antes de colocarlo

2
Revisa cuál es el lado correcto (las costuras gruesas corresponden a la parte interna del cubreboca)

3
Pasa por tu cabeza u orejas las cintas elásticas y colócalo cubriendo completamente tu nariz y boca

Es muy importante que tus manos no toquen la parte interna

4
Procura no tocarlo mientras lo traigas puesto y, si tienes que hacerlo, lávate las manos

5
No compartas tu cubreboca

6
Ojo: Aunque traigas el cubreboca, tapa boca y nariz al toser y estornudar con el ángulo interno del brazo

⇒ Realizar constantemente lavado de manos siguiendo la técnica recomendada por las autoridades de salud de acuerdo al siguiente esquema:

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

 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;



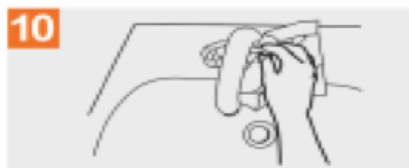
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

⇒ Durante la jornada se recomienda cada hora colocar solución base alcohol al 70% de acuerdo a la siguiente técnica recomendada por las autoridades de salud.

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a 	1b 	2 
<p>Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;</p>		<p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
3 	4 	5 
<p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
6 	7 	8 
<p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>Una vez secas, sus manos son seguras.</p>



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Universidad La Salle Cancún

- ⇒ Conservar en todo momento desde el ingreso, durante la jornada y al egreso de la Universidad la sana distancia que de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades debe ser siempre de 1.5 metros con otras personas.



- ⇒ Conservar en todo momento desde el ingreso, durante la jornada y al egreso de la Universidad la sana distancia que de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades debe ser siempre de 1.5 metros con otras personas.

Cómo practicar el estornudo de etiqueta:

CORONA TIPS!



Cuando estornudes, **cubre tu boca y nariz** con un pañuelo desechable y tiralo a la basura.



También puedes **utilizar tu antebrazo** para cubrirte y así no utilizar tus manos.



Después de estornudar, **lava bien tus manos con agua y jabón.**



Protocolo para el manejo de casos COVID 19

Definición de Caso sospechoso COVID

Una persona debe sospechar de COVID-19 cuando presente al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre y dolor de cabeza, y si están acompañados de dificultad para respirar (casos graves), dolor o ardor de garganta, escurrimiento nasal, ojos rojos, dolores en músculos o articulaciones.



Se conocen como comorbilidades las siguientes:

- Hipertensión
- Diabetes
- Obesidad
- Enfermedad pulmonar obstructiva crónica
- Enfermedad cardiovascular
- Inmunosupresión

Universidad La Salle Cancún

Caso confirmado o sospechoso de COVID

En caso de que un miembro de la comunidad manifieste síntomas similares a los de COVID-19 durante la jornada, se deberá reportar a la Enfermería de la Universidad, se le separará del salón de clases o de su área de trabajo y se le canalizará al Servicio de Enfermería, donde se revisarán sus síntomas, se hará el registro en la bitácora correspondiente y se solicitará acudir a atención médica, reportando a la coordinación que corresponda para su conocimiento.

Contacto de Trabajo

Según el IMSS, es aquella persona que ha compartido el mismo espacio laboral con otra confirmada o sospechosa de COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un periodo de 10 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubrebocas, careta o *goggles*).
- Haber tenido contacto directo con las secreciones infecciosas de un caso COVID-19 (por ejemplo, si estornudan o tosen frente al contacto sin taparse la nariz y boca o contacto directo con superficies contaminadas por un trabajador infectado) sin haber usado el EPP adecuado (sin cubrebocas, careta o *goggles*).
- El contacto de trabajo debe haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas.

En caso de contacto en el trabajo o en la comunidad (convivencia en el mismo domicilio) con un caso sospechoso o confirmado, es conveniente que se dé aviso a su Coordinación Académica (en caso de Prepa o Licenciatura), a tu Jefe de área (en caso de Colaboradores o docentes); quien a su vez deberá reportarlo inmediatamente al Servicio de Enfermería, quien de acuerdo a la información proporcionada recomendará el retiro del alumno o colaborador de las instalaciones y las recomendaciones de salud necesarias, debiendo presentar algún diagnóstico médico.

Se recomienda no acudir a tu clínica cuando se está enfermo para evitar contagiar a las personas con las que estés en contacto, puedes llamar a los números establecidos por la Secretaría de salud, acudirá a consulta médica para valoración y diagnóstico o puede pedir un apoyo a un familiar que no esté en convivencia cercana. La Universidad La Salle a través del área de Enfermería estará dando seguimiento a tu estado de salud, tu médico y/o la Institución a través del área mencionada te informará en qué momento regresarás a trabajar, lo cual dependerá de no tener ningún síntoma.

Si algún miembro de la comunidad educativa diera positivo a SARS-CoV-2, la Enfermería de la Universidad, confirmará la información y determinará la suspensión de actividades presenciales en la institución.

Las actividades presenciales se retomarán una vez que se encuentre asintomático y contar con la aprobación del área de Enfermería, en el caso de los trabajadores y alumnos.

Protocolo para la Atención de Crisis

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa presentara un cuadro de crisis emocional derivada de alguna situación relacionada con Covid, se atenderá por parte del Departamento de Psicopedagogía con las siguientes acciones:

- Se da contención a la crisis emocional o nerviosa.
- Se brinda acompañamiento y orientación hasta que pase la crisis.
- En el caso de los menores de edad, se llamará al padre de familia o tutor del alumno para enterarle de la situación.

Supervisión y Evaluación del Plan

Esta parte del plan no debe considerarse como un medio punitivo de la Universidad o de sus autoridades, ya que tiene como meta:

- Buscar mejoras al Plan de trabajo frente a COVID-19 para mantener la operabilidad de nuestra institución.
- Desarrollar el uso óptimo de los recursos destinados para limitar la transmisión de COVID-19.
- Evitar el riesgo y propagación del COVID 19 entre los miembros de la comunidad lasallista.
- Cuidado de la salud de los miembros de la comunidad lasallista.
- Buscar la capacitación oportuna destinada a los trabajadores.
- Monitorear el impacto de las acciones emprendidas en el Plan de trabajo frente a la transmisión de COVID-19.
- Contribuir en la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores.

En caso de incidencia en el incumplimiento de las disposiciones que establece este documento por parte de algún colaborador, éste se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de labores sin goce de sueldo.