



PROTOCOLO

PARA EL RETORNO SEGURO A OPERACIONES

**Actualización
septiembre de 2021**

Versión 3.0

Antecedentes.....	5
Marco Legal sobre Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo	6
Objetivo General.....	7
Objetivos Particulares.....	7
Principios	7
Etapas del Plan de acción para la reincorporación	8
Etapa de Preparación.....	8
1. Conformación del Comité Participativo de Salud Escolar	8
2. Ingeniería.....	9
3. Administración	9
4. Equipo de Protección Personal	10
5. Capacitación	12
6. Limpieza y desinfección.....	13
7. Filtros sanitarios	13
8. Comunicación.....	15
Etapa de Reincorporación Gradual a las Actividades Presenciales.....	15
1er. Paso en la Reincorporación Limpieza y Mantenimiento	15
2do. Paso en la Reincorporación Retorno del Equipo administrativo.	16
Retorno Escalonado.....	16
Protocolo de Limpieza y desinfección.....	18
Protocolo de Actuación para Colaboradores.....	20
Criterios para el retorno a las actividades - considerando la vacunación.	20
Protocolo para alumnos.....	25
Ingreso a la Universidad.....	25
Protocolo de Enfermería:.....	26
Permanencia	27
Protocolos de Laboratorios:.....	29
Laboratorios de cómputo:	29
Laboratorio de Alimentos y Bebidas:.....	29
Laboratorio de Nutrición y antropometría:	33
Laboratorio de Simulación de Enfermería:	35
Laboratorio de física y química:	38
Laboratorios de radio, fotografía y televisión:.....	43
Cámara de Gesell:	44

Uso del salón D203:	44
Uso del auditorio:	44
Recesos:	45
Espacios para la realización de actividades deportivas y culturales:	45
Uso de espacios de extensión universitaria:.....	46
Bufete Psicojurídico:	46
Centro Comunitario Bonfil:.....	46
Salida.....	46
Fortalecimiento de la capacitación docente:.....	47
Infraestructura para la modalidad híbrida:.....	48
Uso de plataformas institucionales:	48
Atención a los alumnos de nuevo ingreso:	48
Movilidad académica:	49
Jornadas y eventos académicos:.....	49
Servicio Social y Prácticas Profesionales:.....	49
Protocolo para el control de visitas, proveedores y contratistas	50
Medidas Generales para visitas, proveedores y contratistas	50
Ingreso a las instalaciones de Proveedores de mercancías	50
Entrega de insumos y materiales a colaboradores	50
Ingreso de contratistas a las instalaciones	51
Protocolo para la operación del food truck. (Se posterga su apertura hasta nuevo aviso).....	52
El personal	53
El establecimiento.....	53
Mostrador	54
Puertas.....	54
Área de cajas.....	54
Proveedores.....	54
Protocolo para la operación del OXXO	55
Medidas Generales de Protección	58
Acciones de mitigación ante 1 caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	62
Protocolo para la Atención de Crisis	64
Supervisión y Evaluación del Plan	65
Bibliografía Principal	66

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.

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 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.

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
Lic. Alicia Ruíz Soto
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

Madres de Familia que participan

Sra. Karina Martín Moo
Sra. Fabiola Betancourt Osorio
Sra. Clara Ximena Acosta Pastrana
Sra. Karla Carrillo Nieblas
Sra. Luz María Ferreiro Díaz
Sra. Kenia Rivas Arias

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*.

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	Goggles	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:

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

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



Características: Unitalla, de tres capas; dos de ellas de tela 80% algodón y 20% poliéster, y la tercera 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 dispersión de un estornudo o tos.

CUBREBOCA DE TELA ECOLÓGICO PROTECTO - COVID FICHA TÉCNICA

Repele la mayoría de partículas

Respirable

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

35 cm

22 cm

7.5 cm

CUBREBOCA DE TELA ECOLÓGICO PROTECTO - COVID

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

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

USO PERSONAL

Suave al contacto con la piel

Fácil de limpiar

Ecológico

Recomendaciones:

- ✓ lavado diario con detergente y suavizante de telas para mejor experiencia de uso.
- ✓ Mantento 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.

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, 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 con el 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”, “Educación media superior: Retorno seguro”, “Educación superior: Retorno seguro” y “Formación de monitores para el retorno saludable” 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.

Personal que apoya en los filtros

La Coordinación de Enfermería programó cursos especiales para que las personas que participen en los filtros sanitarios se preparen para realizar el procedimiento de forma segura y correcta.

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 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, una vez que se programe el regreso a las actividades presenciales.

Habrà especial cuidado en el abastecimiento de los insumos de limpieza para garantizar la existencia de estos insumos.

7. Filtros sanitarios

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.
- 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 para valoración.

FILTRO DEL AREA TECHADA

PROPUESTA DE PROGRAMACION/ SE SUGIEREN					
HORARIOS	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
06:30 a 08:30*	Preparatoria	Preparatoria	Preparatoria	Preparatoria	Preparatoria
08:30 a 10:30	Coordinación de Comunicación y Diseño				
10:30 a 12:30	Área Administración				
12:30 a 14:30	Dirección de comunicación				
14:30 a 16:30*	Coordinación de Negocios y turismo				
16:30 a 18:30	Coordinación de Arquitectura e Ingeniería				
18:30 a 21:00	Coordinación de derecho				
*Horarios con mayor flujo de personas, contar con personal de apoyo adicional en el filtro.					

FILTRO EDIFICIO E

PROPUESTA DE PROGRAMACION/ SE SUGIEREN DOS PERSONAS POR HORARIO					
HORARIOS	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
07:00 a 09:00*	Coordinación de Idiomas y Relaciones Públicas				
09:00 a 11:00	Coordinación de Psicología				

11:00 a 13:00	Coordinación de Nutrición y Gastronomía				
13:00 a 15:00	Educación continua				
15:00 a 17:00*	Dirección de formación				
17:00 a 20:00	Coordinación de Enfermería				

- 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, deberán 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, así como la identificación de la sintomatología de SARS-CoV-2. Además, tendrá la responsabilidad de dar a conocer los protocolos de la Universidad.

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 dar mantenimiento general a la Universidad, garantizando la operación y funcionalidad de las instalaciones. Se pondrá especial énfasis en los sistemas de bombeo de agua potable para garantizar la correcta operación de baños y lavamanos de la Institución.

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 el uso de cubrebocas,

conservar en todo momento sana distancia, limpieza con solución gel base alcohol al 70% y el uso de guantes, cuando fuera necesario.

Durante esta etapa, el horario de estos equipos será de 8:00 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 cuando estén haciendo uso de él, deberán mantener las medidas de seguridad establecidas en el *protocolo de actuación para colaboradores*.

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

Retorno Escalonado

De acuerdo con las recomendaciones que han emitido las autoridades para el retorno seguro a labores, la Universidad La Salle Cancún velará por el cuidado y protección de los miembros de la comunidad lasallista que pueden ser vulnerables a alguna complicación por contraer la enfermedad de COVID 19.

Como una de las acciones importantes, se realizará 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.

Una vez que el personal académico y administrativo cuente con la vacuna se programará el regreso a las actividades presenciales, siempre que se cumplan con los criterios establecidos por las autoridades de salud y educativas.

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 se reciba de manera segura a personas externas, con las medidas de salud necesarias para evitar contagios.

La atención a padres de familia y alumnos en las oficinas administrativas se hará con **previa cita**. Esta forma de operación se mantendrá, incluso en la etapa de actividades presenciales.

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 se debe tener mayor cuidado con el cumplimiento de los protocolos establecidos de forma que evitemos contagios entre nuestra comunidad Universitaria.

La autoridad de salud ha establecido los siguientes criterios para el regreso a las clases presenciales:

1. Vacunación del personal que labora en las instituciones educativas.
2. La educación es considerada una actividad esencial, por lo que el semáforo epidemiológico federal y estatal son indistintos.

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 labora de manera presencial para realizar la limpieza y desinfección de las áreas 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 realice las tareas de limpieza y desinfección con el detalle y la frecuencia necesaria para garantizar que las áreas estén libres 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 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.
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.

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 recomendaciones para el cuidado de la salud.

Criterios para el retorno a las actividades - considerando la vacunación.

El área de Recursos Humanos solicitará a los colaboradores y docentes su certificado de vacunación, a su vez Recursos Humanos estará enviando el Aviso de Privacidad con su cláusula de consentimiento y la recomendación de SEPRODAT es que estos Avisos deberán ser firmados por escrito por el personal que proporcione su constancia de vacunación.

Por otro lado, los colaboradores administrativos y docentes que decidan no vacunarse, el área de Recursos Humanos les solicitará firmar el documento para hacer constar que no lo exime de presentarse a laborar en la Universidad de forma presencial.

Trayecto Casa – Universidad – Casa

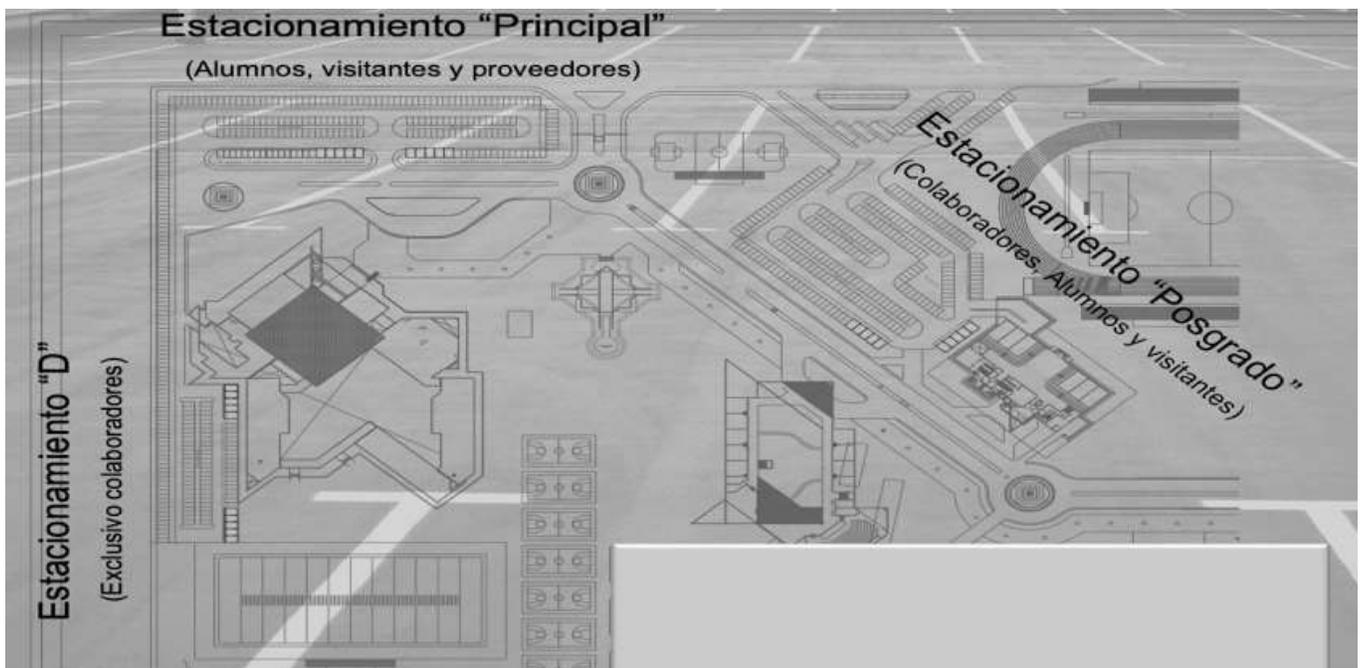
Para los colaboradores que hacen uso del **transporte de personal** que otorga la Universidad o **transporte público** deberán seguir las siguientes medidas, con el fin de reducir el riesgo de contagios:

1. Portar en todo momento el cubrebocas.
2. El uso de los asientos deberá ser alternado, y se deberá mantener la distancia mínima recomendada y evitar el hacinamiento.
3. Tratar de No tocar nada que no sea necesario.
4. No tocarse la cara 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 deberá dejarse 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 manera temporal el estacionamiento del edificio D permanecerá cerrado, por lo que los estacionamientos para colaboradores, alumnos y visitantes serán, el estacionamiento "Principal" y el de "Posgrado".



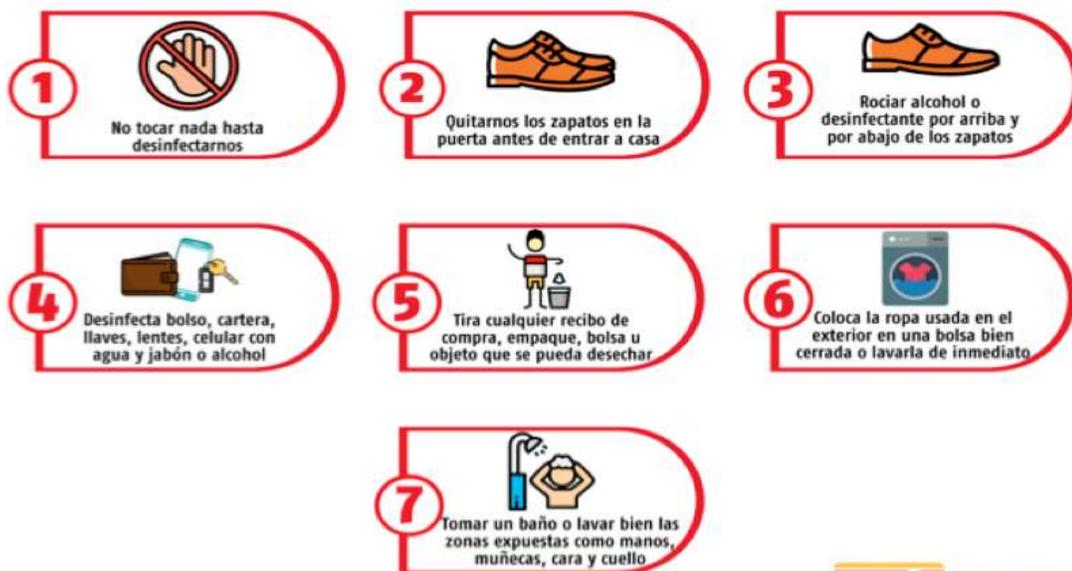
Control de Ingreso – Salida de Colaboradores

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

- ⇒ Independientemente si se desplazan en vehículo personal o en transporte público, deberán portar debidamente un cubrebocas para su ingreso a las instalaciones.
- ⇒ Deberán pasar por el filtro más cercano a su área de trabajo (área techada ó edificio “E”) 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 37.0 C° 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, siguiendo los protocolos de actuación de dicha área.
- ⇒ 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.
- ⇒ 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; además, 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 sugiere que los alimentos preferentemente sean traídos de casa de manera personal.
- ⇒ En caso de adquirir alimentos en la cafetería se privilegiarán los alimentos para llevar.

⇒ 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.

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 de la oficina, 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 lápices, bolígrafos, etc.

Salas de trabajo:

- Se privilegiarán las reuniones virtuales, y en caso de requerirse una reunión presencial, el aforo de las salas de reuniones habituales será del 50% de su capacidad máxima, respetando los protocolos de limpieza, desinfección y permanencia previamente establecidos.
- En las salas 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 alternativo, con mayor capacidad.

Protocolo para alumnos

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

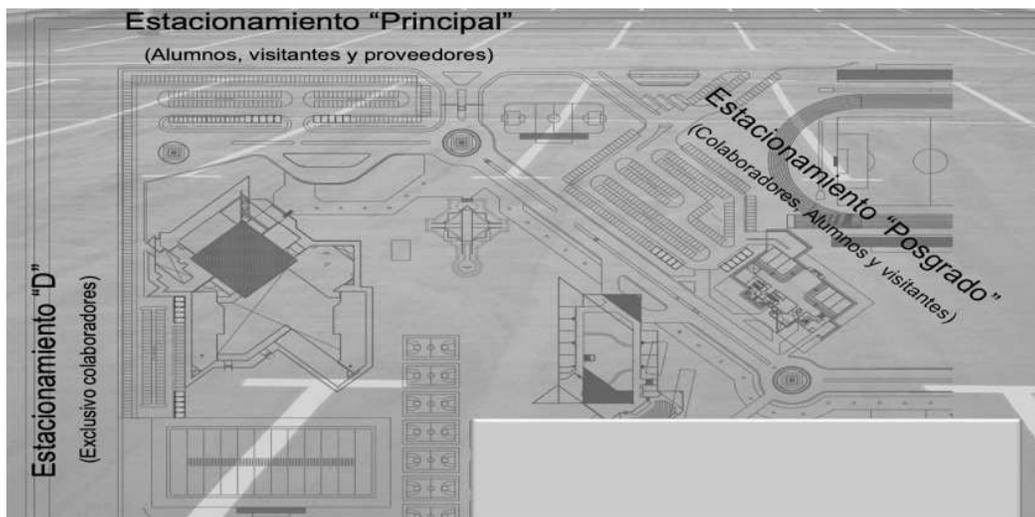
Ingreso a la Universidad

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 con 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 dos filtros sanitarios:

- En el área techada.
- A la entrada del edificio E.

Las actividades específicas que se realizarán en los filtros sanitarios por los responsables son:

- Toma de temperatura.
- Aplicar 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.

Al ingreso a las aulas se establecerá un 3er filtro, donde el profesor vigilará que:

- Los alumnos porten cubrebocas el 100% del tiempo de permanencia en el aula,
- Respeten la sana distancia,
- No compartan implementos de estudio o papelería (cuadernos, libros, bolígrafos, sacapuntas, etc.),
- No consuman alimentos,
- Y permanecerá atento a la presencia de síntomas de enfermedad en los alumnos, en cuyo caso los canalizará a la enfermería de la Universidad.

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 llenará la bitácora con su nombre, semestre, grupo o carrera, se le tomará 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.

En el caso de presentar síntomas de COVID-19 se procederá a avisar al titular, al director y al padre o tutor, en el caso de los alumnos de la Escuela Preparatoria, y al Coordinador, en el caso de licenciatura.

Para los alumnos de la Preparatoria que cuenten con vehículo propio, se solicitará autorización a los padres para que el joven se retire solo.

En el tiempo de espera en la enfermería, se le ubicará en el cuarto de camilla.

Se solicitará que la asistencia al médico para contar con la información que permita descartar o confirmar el caso.

Si durante la valoración de enfermería se encuentra una saturación menor al 93%,

- En el caso de los alumnos, se dará aviso a los padres solicitando se acuda de inmediato a su unidad de salud.
- En el caso de los colaboradores, se les solicitará acudan de inmediato a su unidad de salud indicándoles que deben ser acompañado o trasladados por un servicio de ambulancia de ser posible.

La Enfermería dará seguimiento para descartar o confirmar el caso positivo.

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 dispondrá el mobiliario de manera que exista 1.5 m de distancia entre los alumnos. 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% en cada unidad académica, 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 porte de manera individual su propio dispensador de alcohol gel al 70%.
- Cada usuario alumno y/o docente serán responsables de la limpieza y desinfección de su área de trabajo.
- Se dispondrá en cada aula de solución desinfectante y toallas de papel para la limpieza individual de las áreas o mesas de trabajo.
- Al igual que en el campus, 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 con 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 a 32, equivalente a 33% de la capacidad total de asientos.
- Se distanciarán los equipos de cómputo, cuidando mantener la distancia y se establecerá limpieza permanente en dichos equipos, por parte del personal de Biblioteca.
- 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.
- Se retiran los bolígrafos de uso común del mostrador. Los usuarios deberán llevar sus bolígrafos propios.

Protocolos de Laboratorios y áreas específicas

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), siendo responsabilidad del usuario del equipo.
- 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 efectuó 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 deberán acudir a la enfermería para valoración.

Laboratorio de Alimentos y Bebidas:

Criterios generales:

- La coordinación de Nutrición y gastronomía es responsable de informar a los usuarios del laboratorio de alimentos y bebidas el protocolo establecido para su uso.
- Las prácticas se programarán con grupos máximo de 10 alumnos, de manera escalonada por asignaturas con acuerdo previo entre docentes y la coordinación.
- El docente debe considerar dentro de la planeación de la práctica los tiempos pertinentes para el filtro de ingreso y egreso, así como la limpieza y desinfección de los recursos empleados durante la práctica, y el tiempo de recambio de aire circulante.
- El alumno deberá colocarse la filipina del uniforme justo antes de ingresar al laboratorio y quitársela al terminar su práctica, el docente le recordará al alumno la importancia de lavarla al llegar a su casa.

- Al término de cada práctica se deberán abrir todas las ventanas por un periodo de 10 minutos entre grupo y grupo para permitir el recambio de aire circulante. Personal de la coordinación deberá verificar que esto se lleve a cabo.
- Cada alumno es responsable de llevar su propio EPP.
- El uso de cubrebocas es obligatorio durante toda su permanencia en el Laboratorio (y cualquier otra instalación de la universidad).

Uso de recursos:

- El docente, previo lavado de manos, debe sacar del almacén solo el material a utilizar durante la práctica y entregárselo al alumno que corresponda.
- Los alumnos solo tendrán contacto con los recursos físicos y materiales indispensables para la práctica a realizar.
- El alumno que cuente con material propio podrá usarlo durante la práctica (materia prima y utensilios menores como cuchillo, pelador, brocha o cortadores de cocina).
- El instrumental y material no desechable deberá ser desinfectado al finalizar la práctica por el alumno que lo utilizó, antes de que el docente lo regrese a la bodega, previo lavado de manos del docente y alumnos.
- En caso de compartir algún equipo o material entre alumnos, este debe ser previamente desinfectado con toallas desechables y solución de alcohol al 70%, antes de pasárselo a su compañero o docente.

Filtro de ingreso y egreso:

- El docente es responsable de este filtro debiendo:
 - Cuestionar a los alumnos sobre su estado general de salud y la presencia de síntomas de COVID-19.
 - Proporcionar alcohol gel al 70% y verificar que el alumno realice la técnica correcta de lavado de manos al ingreso y egreso del laboratorio.
 - Tomar la temperatura corporal.
 - Remitir a la enfermería de la Universidad a los alumnos que presenten datos de sospecha de COVID-19.

Limpieza y desinfección:

- La asistente de coordinación es la responsable de solicitar el material de limpieza y desinfección al área de compras en las fechas establecidas para la entrega de requisiciones.

- La vitrina dentro de la bodega es la asignada para el resguardo de material de limpieza y desinfección.

Qué	Frecuencia	Quién	Cuando	Producto	Observaciones
Equipo mayor (Mesas de trabajo, tarjas, lava manos, estufas, parrillas y asadores) Puertas y manijas Puertas de refrigeradores y congelador	Cada practica	Alumnos	Al termino de cada practica	Alcohol etílico al 70% ó Toallas desinfectante	limpiar con esponja y paño humedecido en la solución desinfectante
Equipo menor (utensilios de cocina)	Cada practica	Alumnos	Al termino de cada practica	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	limpiar con esponja y paño humedecido en la solución desinfectante
Equipo electrónico (licuadoras, batidoras, basculas, extractor)	Cada practica	Alumnos	Al termino de cada practica	Alcohol etílico al 70%	Limpiar con toalla de papel humedecida en alcohol etílico al 70%
Equipo de refrigeración y congelación	Cada semana	Personal de limpieza	Días sábado	Jabón Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área
Horno de convección	En las fechas establecidas por encargado del laboratorio de Alimentos y Bebidas	El proveedor de servicios	En las fechas establecidas por encargado del laboratorio de Alimentos y Bebidas	Los establecidos por el proveedor	
Piso	Cada practica	Personal de limpieza	Al termino de cada practica	Jabón Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	limpiar con trapeador y esponja humedecido en la solución desinfectante

Paredes, puertas, ventanas y superficies generales	Cada semana	Personal de limpieza	Días sábado	Jabón Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área
Aires acondicionados	En las fechas establecidas por la administración	El proveedor de servicios	En las fechas establecidas por administración	Los establecidos por el proveedor	

- Posterior a la limpieza y desinfección del material, equipo, instrumental y demás insumos no desechables el docente debe resguardar el material de limpieza nuevamente en la vitrina correspondiente.
- La asistente de coordinación es responsable de verificar con el área de intendencia y los docentes que se realice la limpieza y desinfección de cada tipo de muebles, equipo, material, etc., que se maneje en el laboratorio de nutrición y antropometría e informar cuando haya práctica para que el personal de limpieza retire la basura en el día que se realizó.

Laboratorio de Nutrición y antropometría:

Criterios generales:

- La coordinación de Nutrición y gastronomía es responsable de informar a los usuarios del laboratorio de Nutrición y antropometría el protocolo establecido para su uso.
- Las prácticas se programarán con grupos máximo de 10 alumnos, de manera escalonada por asignaturas con acuerdo previo entre docentes y la coordinación.
- El docente debe considerar dentro de la planeación de la práctica los tiempos pertinentes para el filtro de ingreso y egreso, así como la limpieza y desinfección de los recursos empleados durante la práctica, y el tiempo de recambio de aire circulante.
- El alumno deberá colocarse la filipina del uniforme justo antes de ingresar al laboratorio y quitársela al terminar su práctica, el docente le recordará al alumno la importancia de lavarla al llegar a su casa.
- Al término de cada práctica se deberán abrir todas las ventanas por un periodo de 10 minutos entre grupo y grupo para permitir el recambio de aire circulante. Personal de la coordinación deberá verificar que esto se lleve a cabo.
- Cada alumno es responsable de llevar su propio EPP.
- El uso de cubrebocas es obligatorio durante toda su permanencia en el Laboratorio (y cualquier otra instalación de la universidad).

Uso de recursos:

- El docente, previo lavado de manos, debe sacar de la bodega solo el material a utilizar durante la práctica y entregárselo al alumno que corresponda.
- Los alumnos solo tendrán contacto con los recursos físicos y materiales indispensables para la práctica a realizar.
- El alumno que cuente con material propio podrá usarlo durante la práctica (cinta antropométrica, baumanómetro, glucómetro, etc.).
- El instrumental y material no desechable deberá ser desinfectado al finalizar la práctica por el alumno que lo utilizó, antes de que el docente lo regrese a la bodega, previo lavado de manos del docente y alumnos.
- En caso de compartir algún equipo o material entre alumnos, este debe ser previamente desinfectado con toallas desechables y solución de alcohol al 70%, antes de pasárselo a su compañero o docente.

Filtro de ingreso y egreso:

- El docente es responsable de este filtro debiendo:
 - Cuestionar a los alumnos sobre su estado general de salud y la presencia de síntomas de COVID-19.
 - Proporcionar alcohol gel al 70% y verificar que el alumno realice la técnica correcta de lavado de manos al ingreso y egreso del laboratorio.
 - Tomar la temperatura corporal.
 - Remitir a la enfermería de la Universidad a los alumnos que presenten datos de sospecha de COVID-19.

Limpeza y desinfección:

- La asistente de coordinación es la responsable de solicitar el material de limpieza y desinfección al área de compras en las fechas establecidas para la entrega de requisiciones.
- La vitrina dentro de la bodega es la asignada para el resguardo de material de limpieza y desinfección.

Qué	Frecuencia	Quién	Cuándo	Producto	Observaciones.
Muebles: sillas, mesas, bancos.	Cada práctica	Alumnos	Al término de la práctica.	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución desinfectante.
	Una vez a la semana	Personal de limpieza	Sábados	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Modelo médico: esqueleto y aparato digestivo	Cada práctica	Docente	Al término de la práctica	Alcohol etílico al 70% ó Peróxido de hidrógeno	Limpiar con toalla de papel humedecida en alcohol etílico al 70% o peróxido de hidrógeno.
Equipo antropométrico y médico: estetoscopios, baumanómetros básculas, cintas métricas, plicómetros, etc.	Cada práctica	Alumnos	Al término de la práctica.	Alcohol etílico al 70% ó Toallas desinfectantes desechables	Limpiar con toalla de papel humedecida en alcohol etílico al 70% o toallas desinfectantes desechables.

Pisos, paredes, puertas, cortinas, vitrinas y superficies generales	Cada semana	Personal de limpieza	Sábados	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Ventiladores	Cada semana	Personal de limpieza	Sábados	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Aires acondicionados	En las fechas establecidas por la administración	El proveedor de servicios.	En las fechas establecidas por la administración	Los establecidos por el proveedor	

- Posterior a la limpieza y desinfección del material, equipo, instrumental y demás insumos no desechables el docente debe resguardar el material de limpieza nuevamente en la vitrina correspondiente.
- La asistente de coordinación es responsable de verificar con el área de intendencia y los docentes que se realice la limpieza y desinfección de cada tipo de muebles, equipo, material, etc., que se maneje en el laboratorio de nutrición y antropometría e informar cuando haya práctica para que el personal de limpieza retire la basura en el día que se realizó.

Laboratorio de Simulación de Enfermería:

Criterios generales:

- Informar los protocolos establecidos para el uso del Laboratorio de Simulación de Enfermería.
- Programar las prácticas de simulación de forma escalonada por asignatura en acuerdo de Academia.
- Organizar grupos de máximo 8 alumnos por práctica de simulación y 20 para trabajo teórico de exposición.
- El docente debe considerar dentro de la planeación de la práctica de simulación los tiempos pertinentes para el filtro de ingreso y egreso, así como la limpieza y desinfección de los recursos empleados durante la práctica, y el tiempo de recambio de aire circulante.
- Implementar la grabación de prácticas de simulación para el caso de trabajo bajo modelo híbrido.

- El alumno debe llegar con ropa de calle a la universidad y cambiarse a uniforme clínico o quirúrgico según corresponda, previo a su práctica, al término de la misma deberá retirarse el uniforme y vestir con ropa de calle.
- No se permite el uso de anillos, pulseras, aretes, collares, o cualquier otro tipo de adorno o alhaja, solo deberán portar reloj colgante. El cabello recogido, con uñas cortas, limpias y sin pintar.
- Al término de cada práctica de simulación se deberán abrir todas las ventanas por un periodo de 10 minutos entre grupo y grupo para permitir el recambio de aire circulante.
- Cada alumno es responsable de llevar su propio EPP.
- El uso de cubrebocas es obligatorio durante toda su permanencia en el Laboratorio de Simulación (y cualquier otra instalación de la universidad).
- El uso de EPP, puede variar de acuerdo con la práctica a realizar y será previamente determinado por el docente.

					
Bata no estéril	Mascarilla quirúrgica	Respirador N95	Protector facial	Guantes	Googles

- El docente es responsable de que, al término de la práctica todo el material y recursos empleados queden debidamente resguardados en la vitrina correspondiente.

Uso de recursos:

- El docente, previo lavado de manos, debe sacar de las vitrinas solo el material a utilizar durante la práctica.
- Los alumnos solo tendrán contacto con los recursos físico y materiales indispensables para la práctica a realizar.
- Cada alumno deberá llevar su propio material desechable para la ejecución de la práctica, de contar material individual como: estetoscopio y baumanómetro, deberá hacer uso de este.
- El instrumental y material no desechable deberá ser lavado y desinfectado al término de la práctica y previo a su resguardo en vitrina.
- Al final de la práctica los textiles serán colocados en bolsa negra para ser llevados a lavandería, debiendo etiquetar para la clara identificación de su contenido.

Filtro de ingreso y egreso:

- El docente es responsable de este filtro debiendo:
 - Cuestionar a los alumnos sobre su estado general de salud y la presencia de síntomas de COVID-19.
 - Proporcionar alcohol gel al 70% y verificar que el alumno realice la técnica correcta de lavado de manos al ingreso y egreso del laboratorio.
 - Tomar la temperatura corporal.
 - Remitir a la enfermería de la Universidad a los alumnos que presenten datos de sospecha de COVID-19.

Limpieza y desinfección:

- La asistente de coordinación es la responsable de solicitar el material de limpieza y desinfección al área de compras en las fechas establecidas para la entrega de requisiciones.
- La vitrina No. 3 es la asignada para el resguardo de material de limpieza y desinfección.

Qué	Frecuencia	Quién	Cuándo	Producto	Observaciones.
Muebles: cama, bancos, mesa de exploración, mesa puente, etc.	Cada práctica de simulación	Alumnos	Al término de la práctica.	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución de hipoclorito.
	Una vez a la semana	Personal de limpieza	Sábados	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Mobiliario médico: carro de curaciones, carro rojo, mesa quirúrgica, etc.	Cada práctica de simulación	Alumnos	Al término de la práctica.	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución de hipoclorito.
Modelos médicos y maniqués	Cada práctica de simulación	Docente	Al término de la práctica	Alcohol etílico al 70% ó Peróxido de hidrógeno	Limpiar con solución jabonosa en caso de ser necesario, y posteriormente con toalla de papel humedecida en alcohol etílico al 70% o peróxido de hidrógeno.
Equipo médico: termómetros, estetoscopios,	Cada práctica	Alumnos	Al término de la práctica.	Alcohol etílico al 70% ó	Limpiar con solución jabonosa en caso de ser necesario, y posteriormente con toalla de papel

baumanómetros, etc.				Toallas desinfectantes desechables	humedecida en alcohol etílico al 70% o toallas desinfectantes desechables.
Instrumental y material no desechable.	Cada práctica	Alumnos	Al término de la práctica.	Jabón quirúrgico.	Lavar con agua y jabón y secar.
EPP: Caretas, goggles	Cada práctica	Alumnos	Al término de la práctica.	Jabón y Alcohol etílico al 70%	Lavar con agua y jabón de ser necesario y posteriormente desinfectar con toalla de papel impregnada en alcohol etílico al 70%.
Pisos, paredes, puertas, cortinas, vitrinas y superficies generales	Cada semana	Personal de limpieza	Sábados	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Ventiladores	Cada semana	Personal de limpieza	Sábados	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Aires acondicionados	En las fechas establecidas por la administración	El proveedor de servicios.	En las fechas establecidas por la administración	Los establecidos por el proveedor	

- Posterior a la limpieza y desinfección del material, equipo, instrumental y demás insumos no desechables el docente debe resguardar nuevamente en las vitrinas correspondientes.
- La secretaría administrativa es responsable de establecer y dar seguimiento a las bitácoras de limpieza y desinfección de cada tipo de muebles, equipo, material, etc., que se maneje en el laboratorio de simulación.

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.
- Evitar tocarse la cara con las manos. Resguardar o proteger la boca, la nariz, los ojos y la cara durante los procedimientos.
- 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.
- Los anchos de circulación de los laboratorios DEBEN PERMITIR mantener la distancia precautoria
- 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 y desinfección:

Qué	Frecuencia	Quién	Cuándo	Producto	Observaciones.
Mesas de trabajo, bancos, tarjas, Llaves de los grifos de las tarjas	Cada práctica	Estudiantes	Al término de la práctica.	Hipoclorito de sodio al 0.5%	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución de hipoclorito.
	Una vez a la semana	Personal de limpieza	Sábados	usar jabón (o detergente) y agua, después usar Hipoclorito de sodio al 0.5%	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Charolas	Cada práctica	Estudiantes	Al término de la práctica.	usar jabón (o detergente) y agua	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución de hipoclorito.
Lavaojos	Una vez cada 15 días	Personal de limpieza	Sábados	Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Usar guantes, limpiar con paño humedecido en la solución de hipoclorito.

Regaderas de seguridad y las cadenas					
Equipo baumanómetros, balanzas, estufas, incubadoras, parrillas termómetros, etc.	Cada práctica	Estudiantes	Al término de la práctica.	Alcohol etílico al 70% ó Toallas desinfectantes desechables	Limpiar con solución jabonosa en caso de ser necesario, y posteriormente con toalla de papel humedecida en alcohol etílico al 70% o toallas desinfectantes desechables.
Microscopios	Cada práctica	Docente	Al término de la práctica	Alcohol etílico al 70% ó Toallas desinfectantes desechables	Usar un paño limpio humedecido con una solución de alcohol etílico al 70 % o toallas desinfectantes desechables.
Instrumental y material no desechable.	Cada práctica	Estudiantes	Al término de la práctica.	Jabón quirúrgico.	Lavar con agua y jabón y secar.
EPP: Caretas, googles	Cada práctica	Estudiantes	Al término de la práctica.	Jabón y Alcohol etílico al 70%	Lavar con agua y jabón de ser necesario y posteriormente desinfectar con toalla de papel impregnada en alcohol etílico al 70%.
Pisos, paredes, puertas, cortinas y superficies generales	Cada semana	Personal de limpieza	Sábados	Jabón y Hipoclorito de sodio al 0.5% o amonio cuaternario	Seguir los protocolos establecidos por el área.
Despachador de toallas de papel para manos Manijas interiores y exteriores de las puertas de los laboratorios	Cada práctica	Personal de limpieza	Al término de la práctica.	Alcohol etílico al 70%	toalla de papel impregnada en alcohol etílico al 70%.

Aires acondicionados	En las fechas establecidas por la administración	El proveedor de servicios.	En las fechas establecidas por la administración	Los establecidos por el proveedor	
-----------------------------	--	----------------------------	--	-----------------------------------	--

- No deben usarse anillos, relojes ni pulseras durante la permanencia en el laboratorio ni en 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 los estudiantes se hayan retirado se deberá desinfectar cada una de las mesas como se indicó anteriormente antes de que ingrese el siguiente grupo, con el fin de reducir eficazmente cualquier riesgo asociado al uso del equipo del laboratorio
- 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 personal que recoge los residuos no debe ser expuesto a riesgos adicionales, por lo que los envases deben estar desinfectados.
- 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 usar 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, 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 cubrebocas.
- Destruir el cubrebocas con tijeras y colocar los pedazos en el contenedor, previamente rociado con una solución clorada al 0.2%
- De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), los cubrebocas deben tirarse en un contenedor de basura cerrado inmediatamente después de su uso para evitar su reutilización.

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.
- La Jefatura de laboratorios implementará un formato para la Recopilación de información para la valoración de riesgos y su control.

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.

Cámara de Gesell:

- Estación de ingreso con dispensador con alcohol gel al 70%.
- Se estableció no usar la cámara durante el semestre 21-2, esto no afectara a los alumnos.
- Se restringe su uso a un profesor y cuatro a cinco alumnos trabajando en forma simultánea y con los recursos de prevención como caretas y cubrebocas.
- El uso que se da a este espacio nos permite programar con tiempo la limpieza y desinfección de las dos áreas que conforman la Cámara. Siempre antes y después de ser utilizada, independientemente del cronograma de limpieza cotidiana que programa la dirección administrativa.
- Antes y después de alguna actividad se aprovechará para ventilar los espacios.

Áreas para la limpieza y desinfección:

- Piso, paredes, puertas, manijas, cortinas, ventanas, marcos de las ventanas, gabinete y equipo de cómputo y pantalla mesas, sillas y sillones.

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.

Uso del auditorio:

- Se autorizará su uso, solo en casos estrictamente necesarios, favoreciendo las reuniones virtuales en primera instancia.
- 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.

- 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.
- 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.
- En el mostrador de las cafeterías se pondrán marcas en el piso que señalen la sana distancia.
- En la medida de lo posible, se desfazarán los descansos de los alumnos, de manera que se distribuya la población escolar y disminuya el contacto entre ellos.
- Se privilegia 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 el caso de las actividades deportivas el retiro del cubrebocas estará justificado exclusivamente a quienes estén realizando la actividad deportiva y durante el momento de ésta, al concluir la actividad se colocará nuevamente el cubrebocas.
- 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:

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.

Centro Comunitario Bonfil:

- Se tomarán las políticas generales de la Universidad para atender la contingencia, gel anti-bacterial 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.

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.

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

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 las Autoridades Educativas y el Colegio de Directores.

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, siempre y cuando se cuente con la anuencia de la autoridad educativa estatal.
- **Fase 2** - Modalidad híbrida o mixta: Los programas académicos que por el número de alumnos puedan operar conservando 1.5 de distancia en las aulas lo hará de manera presencial. En caso de que no sea posible conservar esa distancia, se implementará una forma de trabajo que considere las actividades presenciales de forma alternada: una parte del grupo toma clases de manera presencial, mientras la otra lo hace a la distancia de forma síncrona o asíncrona, mediante la plataforma institucional. Esta modalidad considera una alternancia semanal de los alumnos, es decir, una parte del grupo asiste durante una semana completa a clases de forma presencial y la(s) siguiente(s) a distancia, alternando con la otra parte del grupo.
- **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, por presentarse casos positivos confirmados en la Institución. De presentarse alguna de las situaciones mencionadas, se retomará el trabajo académico en la modalidad a distancia, de acuerdo con los escenarios descritos por la Secretaría de Educación y que se describen más adelante en este mismo documento.

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 fortaleció 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.

Cabe mencionar que se ha solicitado a todos los docentes y colaboradores del área administrativa que realicen los siguientes cursos en la plataforma CLIMSS:

- Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19.
- Educación Media Superior un Retorno Seguro.
- Educación Superior: Retorno Seguro.
- Formación de Monitores para el Retorno Saludable.

Infraestructura para la modalidad híbrida:

En la Universidad se privilegiará el uso del internet para las actividades académicas por lo que, para asegurar la calidad de la conectividad, se cuenta con acceso a internet alámbrico Gigabit en cada una de sus aulas.

Además, en cada uno de los salones se instaló un equipo de cómputo con micrófono y webcam, con acceso alámbrico a internet, conexión al cañón y bocinas.

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.

Los docentes de licenciatura y posgrado podrán hacer uso de la plataforma Moodle.

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 realizaron en modalidad a distancia, únicamente.

Movilidad académica:

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 actividades que impliquen la movilidad académica; por tanto, en el semestre 22-1 la Universidad no tendrá alumnos en los programas de intercambio académico, ni habrá salidas de jóvenes al extranjero en ninguno de los programas académicos. Los intercambios académicos en territorio nacional se permitirán hasta nuevo aviso; será necesario, además de los requisitos ya establecidos, un seguro de gastos médicos que incluya el COVID 19. Una vez que las condiciones internacionales y de movilidad cambien, se podrán realizar intercambios internacionales.

Con el apoyo de las tecnologías, se privilegiarán las experiencias de vinculación con otras instituciones tanto de alumnos como de docentes.

De manera particular, se fortalecerá el Programa COIL (*Collaborative International Lasallian Program*).

Jornadas y eventos académicos:

Durante el ciclo escolar 22-1, no habrá eventos académicos masivos o jornadas académicas presenciales, todas estas actividades se realizarán en la modalidad a distancia; estas medidas se orientan a cuidar la salud de los miembros de la comunidad universitaria.

Durante la fase híbrida, se continuará privilegiando las actividades y eventos académicos en modalidad a distancia, aunque se podrán llevar a cabo algunos de forma presencial, siempre y cuando se siga el protocolo específico de las áreas implicadas.

Servicio Social y Prácticas Profesionales:

La realización de servicio social y prácticas profesionales se reactivarán de acuerdo con los lineamientos que establezca la autoridad educativa y de salud.

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 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 liquido 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.

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 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. (Se posterga su apertura hasta nuevo aviso)

Antes de la reapertura del restaurante

- Limpieza y desinfección exhaustiva de toda el área del *food truck*, 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.
- La limpieza y desinfección 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

- Se contará con gel antibacterial con base de alcohol al 70% en diversas estaciones de trabajo y se ofrecerá 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 señalizar 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.

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

- Se solicitará a proveedores y contratistas que cuenten con 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 *food truck* 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. A todos los colaboradores se les entrevista para detectar 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 cubrebocas 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 Instalarán 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).

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 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 *check out* 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. Se intensifica la **frecuencia de limpieza** en elementos de contacto con el cliente (manijas de puertas, pinpad, *check out*, área de comida rápida) al menos cada hora con soluciones de cloro e insumos de limpieza autorizados.
10. Se retiran mesas Snack de tiendas para evitar permanencia y aglomeración de clientes en el interior de estas.

Señalética



**MEDIDAS DE PREVENCIÓN
E HIGIENE**
INVITAMOS A NUESTROS CLIENTES A:

- Lavarse frecuentemente las manos **2 a 3 veces por hora**
- Al estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo
- Hacer compras responsables y llevar sólo lo necesario
- Que una sola persona por familia o grupo haga las compras
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca
- Mantener un metro de separación con otros clientes y colaboradores

En caso de presentar síntomas, visitar al doctor de inmediato y evitar la automedicación

OXO ALIEMER

A rectangular sign with a red border and white background. It lists five prevention and hygiene measures with corresponding icons. At the bottom, it advises seeking medical attention if symptoms appear. The OXO ALIEMER logo is at the bottom right.



Medidas Generales de Protección

Dentro de las medidas de recomendación general de aplicación para visitantes, padres de familia, alumnas, alumnos y colaboradores se mencionan las siguientes:

⇒ Uso adecuado del cubrebocas, verificando que se cubra correctamente nariz y boca. Se debe evitar tocarlo durante la jornada y moverlo de su lugar.

Se recomienda el uso de cubrebocas de tres capas, SIN VÁLVULA.

Al colocarlo y retirarlo se deben 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.

⇒ Realizar constantemente lavado de manos siguiendo la técnica recomendada por las autoridades de salud, de acuerdo con la siguiente infografía:

¿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 utilizar solución base alcohol al 70%, de acuerdo con 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 Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b Frótese las palmas de las manos entre sí;

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 Una vez secas, 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

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



⇒ Utilizar el estornudo de etiqueta:

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.** 

Acciones de mitigación ante 1 caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

Para la persona con signos y síntomas:

- De manera inmediata a la identificación del caso, se envía a la enfermería.
- Si se trata de un caso que no cuenta con un estudio de laboratorio que confirme el caso, se indicará acudir a su unidad médica.
- La persona que sea identificada como caso sospechoso o confirmado de COVID-19 deberá permanecer en aislamiento domiciliario durante 14 días como mínimo, o hasta ser dado de alta por su médico.
- Cuando el caso es confirmado se podrá regresar a clases presenciales después de 14 días de su detección, siempre y cuando se encuentren totalmente asintomáticos.

Para los contactos:

- Se dará seguimiento durante 14 días a todas las personas que tuvieron contacto con los casos sospechosos o confirmados de COVID-19 durante 24 horas previas y durante todo el tiempo que tuvo síntomas.
- Si la persona “contacto”, presenta síntomas compatibles con alguna enfermedad viral respiratoria se deberá iniciar el protocolo para persona con signos y síntomas.

Signos y síntomas: Fiebre, tos, dolor de cabeza, dolor de garganta, malestar general, dolor de cuerpo, dolor en articulaciones, dolor en el pecho, congestión nasal, flujo nasal, pérdida del olfato, pérdida del gusto, escalofríos, entre otros.

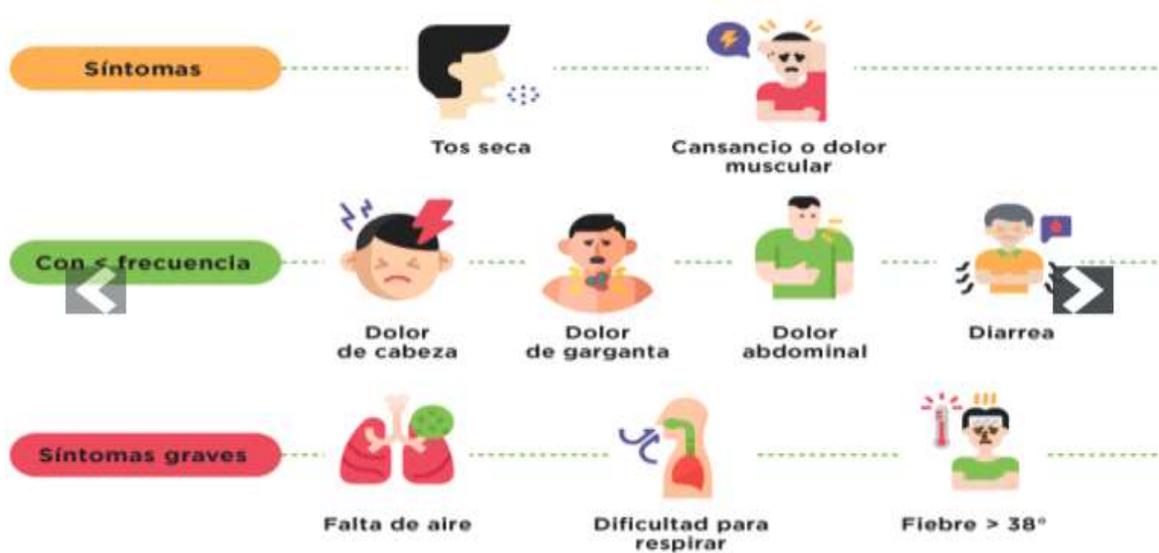
En el caso de los alumnos, los Coordinadores de programa darán seguimiento a los casos.

En el caso de colaboradores el jefe directo será el responsable de dar seguimiento, por lo que el colaborador deberá reportarse con este.

La Enfermería de la Universidad dará seguimiento a todos los posibles casos sospechosos y a los casos confirmados.

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

Caso sospecho o confirmado de COVID y acciones a realizar para una detección temprana.

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 sospecha o confirmada 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 durante 24 horas previas o durante todo el tiempo que tuvo síntomas.

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 la 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.

Bibliografía Principal

- Gobierno de México. (24 de abril de 2020). Guía de acción para los centros de trabajo ante el COVID-19. México. Recuperado el 16 de marzo de 2021, de <https://www.gob.mx/stps/documentos/guia-de-accion-para-los-centros-de-trabajo-ante-el-covid-19>
- Gobierno de México. (11 de junio de 2020). *Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS-CoV-2*. Recuperado el 12 de junio de 2021, de https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Limpieza_desinfeccion_espacios_comunitarios_durante_pandemia_SARS-CoV-2.pdf
- Gobierno de México. (12 de mayo de 2020). Lineamiento técnico de uso y manejo del equipo de protección personal ante la pandemia por COVID-19. México. Recuperado el 25 de febrero de 2021, de https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/05/Lineamiento_uso_manejo_EPP_COVID-19.pdf
- Gobierno de México. (2 de junio de 2021). Gobierno de México. *Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo*. Recuperado el 16 de junio de 2021, de https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/06/Criterios_Vulnerabilidad_01Jun21.pdf
- Gobierno de México. (s.f.). Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral. Recuperado el 23 de marzo de 2021, de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/552550/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf
- Organización Mundial de la Salud. (19 de febrero de 2020). Prevención y Control de Infecciones y nuevo coronavirus (COVID-19): precauciones estándares y uso de equipos de protección personal.
- Secretaría de Educación Pública. (17 de mayo de 2021). Guía general para el regreso a las escuelas de EMS. Cierre del ciclo escolar 2020-2021 y la reapertura de las escuelas, el regreso a clases presenciales y/o mixtas para el ciclo escolar 2021-2022. México. Recuperado el 26 de junio de 2021
- Secretaría de Educación Pública. (28 de mayo de 2021). Guía de orientación para la reapertura de las escuelas ante COVID-19. México. Recuperado el 16 de junio de 2021, de <https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/06/Guia-orientacion-para-la-apertura.-28-mayo-2021-SALUD.pdf>
- Secretaría de Gobernación. (24 de 03 de 2020). 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-CoV2 (COVID-19). México. Recuperado el 3 de marzo de 2021, de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5590339&fecha=24/03/2020
- Secretaría de Gobernación. (29 de mayo de 2020). ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas. México. Recuperado el 7 de marzo de 2021