



LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PROTOCOLARIAS ANTE LA CONTINGENCIA POR COVID-19 JULIO 2021

Lineamientos y estrategias generales para la protección de la salud de la comunidad del TecNM en CRODE - CeVIDE Celaya, para la reincorporación a las actividades presenciales.

TABLA DE CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. ALCANCES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN
- V. PLANEACIÓN PARA EL REGRESO SEGURO
- VI. MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD SANITARIA
- VII. HORARIOS DE ACTIVIDADES
- VIII. REFERENCIAS

I. PRESENTACIÓN.

Tras varios meses en confinamiento, debido a la pandemia de COVID-19, que ha cobrado la vida de muchas personas, la comunidad del TecNM ha hecho un gran esfuerzo para continuar con sus actividades académicas y administrativas.

Por ello y con base en el “Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias”, y en lo confirmado por autoridades del gobierno actual, se reanudarán actividades presenciales a partir del próximo 16 de agosto de 2021, considerando la reapertura bajo un esquema de regreso escalonado, en actividades a distancia; presenciales; e híbridas, aprovechando todas las herramientas disponibles.

Este protocolo, se trabajó en coordinación con los integrantes del Comité de Salud instalado y referido en este documento, considerando en todo momento la salvaguarda de la salud e integridad física de la comunidad del Tecnológico Nacional de México en CRODE- CeVIDE de Celaya.

Es necesario tener en cuenta, que las autoridades sanitarias propusieron el regreso a clases en semáforo verde a nivel federal y lo referido al semáforo estatal que puede consultarse en la siguiente liga <https://reactivemosgto.guanajuato.gob.mx/>

En tal contexto, resulta necesario contar con el presente documento, en el que se instauran una serie de estrategias y lineamientos sobre seguridad, salud e higiene, para su aplicación de manera previa y durante la reapertura de las instalaciones del Centro que, sin ser de





carácter limitativo, buscan orientar y dar respuesta a la necesidad de evitar, en la medida de lo posible, poner a nuestra comunidad en una situación de riesgo, ya que lo más importante es ante todo su salud.

El éxito en la implementación del presente instrumento, dependerá de la capacidad de coordinación de la comunidad del Centro, ya que la reincorporación referida significa una oportunidad para fortalecer a la comunidad tecnológica de forma resiliente, sostenible, equitativa e inclusiva.

II. OBJETIVO.

Conducir de forma segura, escalonada, gradual y organizada la reincorporación a las actividades presenciales del Tecnológico Nacional de México en CRODE - CeVIDE de Celaya, donde el semáforo de riesgo epidemiológico se encuentre en color verde, con base en los criterios y recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes, con el fin de proteger cabalmente el derecho humano a la salud.

III. MARCO JURÍDICO.

Los elementos jurídicos en la materia, son los referidos en los 'Lineamientos y estrategias generales para la protección de la salud de la comunidad del Tecnológico Nacional de México (TecNM)', publicados en mayo de 2021. Podrá consultarse en la siguiente liga: https://www.tecnm.mx/archivos/circulares/2021/Lineamientos_Regreso_Seguro_TecNM00_24_05_21.pdf?pdf=142248

IV. ALCANCES Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación general y de observancia obligatoria para el TecNM en CRODE - CeVIDE de Celaya, sin menoscabo de los criterios y recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Es responsabilidad de las y los servidores públicos adscritos a este Centro de Trabajo su cumplimiento, teniendo en cuenta la diversidad, particularidad y características de nuestras actividades, por lo que se han desarrollado lineamientos específicos sobre la promoción y protección de la salud, tomando como referencia los contenidos en este documento.

Las estrategias de mérito, se basan en los siguientes principios rectores:

- Privilegiar la salud y la vida.
- Solidaridad y no discriminación.
- Economía moral y eficiencia productiva.
- Responsabilidad compartida.





V. PLANEACIÓN PARA EL REGRESO SEGURO.

Diagnóstico.

Con el propósito de conocer el estado actual de los diversos elementos involucrados y poder determinar la factibilidad de la reincorporación a las actividades presenciales, se realizó un diagnóstico para identificar los siguientes aspectos:

- Implementación de cuestionario a través de cuentas institucionales personales, en la herramienta Google Forms, para conocer el estado actual de salud de la comunidad institucional y factores de riesgo ante la COVID-19; identificando entre otros aspectos, edad, género, padecimiento de enfermedades crónico degenerativas consideradas por instancias de salud, embarazo y/o lactancia, si actualmente está o ha estado enfermo de COVID-19 en los últimos 14 días, si actualmente está en contacto o ha estado en contacto con alguna persona enferma de COVID-19 en los últimos 14 días, si ya está vacunado y en su caso qué vacuna fue aplicada contra la COVID-19.
- Revisión mediante recorridos del estado actual de las instalaciones físicas y de equipo. Entre otros aspectos, las condiciones de limpieza, funcionamiento, mantenimiento general y de riesgo en que se encuentran todos los espacios físicos (accesos, estacionamiento, pasillos, andadores, oficinas, laboratorios, talleres, salas de reuniones, áreas verdes, etc.).
- Se efectuó la revisión y análisis de la suficiencia presupuestal, principalmente para la adquisición de equipo e insumos sanitarios (gel con base de alcohol, jabón antibacterial, toallas desechables, productos de limpieza y desinfección, tapetes desinfectantes, despachadores de alcohol, termómetros sin contacto, etc.); asimismo para asegurar los servicios de agua potable, telefonía e internet.
- Autoevaluación para el cumplimiento de las medidas sanitarias. Con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento efectivo de las medidas sanitarias, con base en lo establecido en los *Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas*, publicados en el DOF el 29 de mayo de 2020, respecto de las medidas que se consideren aplicables contenidas en las tablas 18 y 19 de ese referente normativo. Lo podrá consultar en la siguiente liga: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020

Toda la información diagnóstica que resulte de los aspectos anteriores, ha sido estructurada, clasificada y analizada.

Plan de trabajo con cronograma.

Con base en la información de diagnóstico obtenida como resultado del punto que antecede, así como de los protocolos y pronunciamientos oficiales que han emitido autoridades federales, estatales y locales, el Comité de Salud ha elaborado un plan de trabajo con cronograma de actividades, responsables y fechas, para contar con la ruta crítica que permitirá hacer factible, la reincorporación a las actividades institucionales presenciales sustantivas y adjetivas.



VI. MEDIDAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD SANITARIA.

Previo a la reapertura.

1. Se instaló el Comité de Salud del TecNM en CRODE - CeVIDE de Celaya, con la finalidad de planear, coordinar, implementar, dar seguimiento y supervisar las medidas sanitarias para la reincorporación a actividades presenciales. El Comité, está integrado por la Dirección, la Subdirección de Servicios Administrativos, los Departamentos de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales y Administración de la Calidad, colaboradoras en representación de la base, así como la representación de la Delegación Sindical D-V-40. (Anexo 1)
2. Como mecanismo que permita controlar y registrar la asistencia de los servidores públicos adscritos al TecNM en CRODE - CeVIDE de Celaya, se implementará el reloj checador con reconocimiento facial.
3. Se diseñó y aplicó a través de Google Forms un cuestionario diagnóstico que representa el primer filtro para fines estadísticos.
4. Se diseñó una bitácora de síntomas que representa el filtro diario para la detección de posibles casos COVID-19.
5. Comunicar efectiva y oportunamente a la comunidad institucional, a través de los diversos medios disponibles, la fecha, las estrategias y lineamientos establecidos para el regreso seguro a las actividades presenciales. En los casos que se considere necesario, se realizarán reuniones virtuales o presenciales que permitan asegurar el conocimiento y entendimiento de las disposiciones establecidas.
6. Realizar oportunamente las gestiones pertinentes, que aseguren contar con todos los servicios indispensables para el regreso seguro.
7. Efectuar a tiempo las adquisiciones, que permiten contar con los insumos para la limpieza y desinfección de personas, espacios, muebles, equipo y objetos. Asimismo, mantener un seguimiento para garantizar la disponibilidad permanente.
8. Como actividad prioritaria y constante, se efectúan los trabajos de mantenimiento a los espacios físicos que lo requieran.
9. La administración del Centro planea y coordina la limpieza y desinfección de superficies, mobiliario y equipo de todos los espacios físicos de las instalaciones, al menos un día previo a la reincorporación presencial.
10. La administración del Centro planea y coordina el control de ingreso y egreso de personas y vehículos, dando una inducción sobre los lineamientos establecidos al personal responsable de las casetas de acceso, respecto a la implementación de los filtros de salud.



11. La administración del Centro, establecerá el plan para realizar diariamente las veces que se consideren necesarias, la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común en oficinas, laboratorios, talleres, salas de juntas, vehículos oficiales, sanitarios, entre otros.
12. La administración del Centro, entregó a cada titular de departamento los insumos y materiales necesarios para realizar las actividades de limpieza y desinfección de los espacios, mobiliario y equipo.
13. Contar con la señalética pertinente, así como elaborar y pegar carteles con los lineamientos fundamentales, ya ampliamente difundidas: información general del COVID-19, uso adecuado y obligatorio de cubrebocas, lavado frecuente de manos, higiene respiratoria (estornudo de etiqueta), medidas para evitar contagios (no tocarse boca, nariz y ojos, respeto a la sana distancia, etc.).
14. Tener servicio de internet, servidores y equipo de cómputo suficiente y eficiente, que asegure el óptimo uso de plataformas, herramientas digitales para videoconferencias y sistemas de gestión.

En los filtros sanitarios en accesos peatonales y vehiculares.

1. Con el apoyo de una brigada de salud o de personal capacitado para tal efecto, se establecieron los filtros sanitarios necesarios a través del Proceso de Acceso de Personas con la finalidad de:
 - a. Identificar a personas con sintomatología de la COVID-19.
 - b. Vigilar que todas las personas sin excepción, ingresen usando cubrebocas y/o careta o lentes de protección.
 - c. Detectar a personas que visiblemente presenten signos de enfermedades respiratorias (tos, catarro, etc.), así como medir sin contacto físico, la temperatura corporal para identificar a personas con fiebre (mayor a 37.5°C).

En caso de identificar a personas con sintomatología de la COVID-19, se deberá aplicar sin demora, el protocolo de actuación citado en el apartado VI. *Medidas para la promoción de la salud y seguridad sanitaria*, en su punto 'Actuación por casos confirmados' numerales 1, 2 y 3, garantizando en todo momento el criterio fundamental de no discriminación.

En los casos sospechosos o confirmados de la COVID-19, se le solicitará a la persona no presentarse a laborar de manera presencial, al menos durante los siguientes 14 días, dando el apoyo y seguimiento administrativo correspondiente. Los casos de sintomatología de enfermedades respiratorias que no cumplan con el criterio de caso sospechoso, deberán ser enviados a aislamiento preventivo por al menos tres días.

En ambos casos, deberá presentar el documento emitido por la dependencia del ISSSTE.





2. Se desinfectarán las suelas del calzado, a través del uso de tapetes saturados con productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA) y basados en hipoclorito de sodio con concentración mínima de 0.5%.
3. Se proporcionará alcohol con base de gel.
4. En los accesos peatonales, al ingresar se aplicará “la sana distancia” de al menos 1.5 metros, respetando las marcas establecidas.

En oficinas, aulas, laboratorios y talleres.

1. Se deberá mantener la sana distancia entre personas mínimo de 1.5 metros, en todo momento y en toda actividad que se realice dentro de las instalaciones del Centro de Trabajo.
2. Se promoverá entre la comunidad institucional, el lavado frecuente de manos con agua y jabón antibacterial y adicionalmente, antes de ingresar a cualquier espacio físico, el uso de gel con base de alcohol en manos.
3. De ser factible, se deberán separar escritorios y mesas de trabajo, o en su caso se identificarán aquellos espacios que no puedan ser ocupados, esto para mantener “la sana distancia” entre personas mínimo de 1.5 metros.
4. Al inicio de cada jornada, particularmente en las zonas de mayor afluencia, se limpiarán y desinfectarán superficies, mobiliario (escritorios, mesas, sillas), equipo (computadoras, impresoras-escáneres, fotocopiadoras, teléfonos fijos, etc.), y demás herramientas de trabajo de los usuarios. De manera periódica durante la jornada, deberán sanitizar su espacio de labores, usando el kit de higiene/limpieza que les ha sido proporcionado para uso particular y común de las áreas.
5. Los espacios físicos durante su uso, deberán contar con una amplia ventilación natural; puertas y ventanas deberán permanecer abiertas para permitir la circulación cruzada del aire.
6. En caso de utilizar sistemas de ventilación mecánica dentro de algún espacio físico, éste debe operar de manera ininterrumpida mientras esté en uso.
7. De ser factible, la circulación de personas en accesos y escaleras, será de un solo sentido; en cualquier caso, se señalará la circulación que las personas deberán seguir.
8. Se establecieron estrategias para identificar a personas con sintomatología visible de enfermedades respiratorias, cuyos casos serán informados de manera inmediata a la instancia o autoridad correspondiente dentro del Centro de Trabajo, y se le indicará que se retire y se atienda en la clínica del ISSSTE.



Actuación por casos confirmados.

1. En caso de registrarse un caso positivo de COVID-19 entre la comunidad institucional que asiste a realizar sus actividades, se deberá dar aviso inmediato a las autoridades correspondientes aplicando lo establecido en este documento para tal efecto.
2. Con la finalidad de contener un posible brote, se deberá identificar a las personas que tuvieron contacto con la persona confirmada positivamente de COVID-19, se debe aislar en su domicilio al menos por dos semanas y la administración solicitará un dictamen médico, así como los datos para mantener el contacto y el seguimiento pertinente; si se llegara a identificar una nueva persona con sintomatología, se le canalizará a su unidad de salud.
3. Para conocimiento general, se informa que en caso de que así lo determinen las autoridades competentes, se deberán desalojar todos los espacios físicos y declarar el cierre del Centro de Trabajo, debiendo identificar con exactitud las zonas por donde transitó la persona, esto con la finalidad de aislar los espacios por 48 horas, para posteriormente proceder a su limpieza y desinfección profunda.

VII. HORARIOS DE ACTIVIDADES.

Para conocimiento general, la administración del Centro de Trabajo y el Comité de Salud establecieron:

Previo a la reapertura

- Elaboraron un plan considerando preferentemente los aspectos siguientes:
 - Fecha oficial de inicio del regreso presencial.
 - El aforo máximo inicial será del 25% por área de trabajo y periódicamente gradual.
 - Están claramente identificadas las personas a las que, por su situación de salud, se les proporcionarán las condiciones de espacio y horario para ser consideradas en el regreso seguro a las actividades presenciales.
 - Espacios físicos que están en condiciones de ser utilizados en el regreso seguro a las actividades presenciales.
 - Equipos habilitados e insumos disponibles para la realización de labores.
- Toda vez que se considera una reincorporación gradual, se deben considerar las actividades administrativas, de tal forma que haya claridad en las actividades que podrán realizarse de manera presencial y cuales pueden mantenerse en el esquema de trabajo en casa e híbrido.

Horarios escalonados y alternados.

- Para establecer los horarios, la administración del Centro de Trabajo los estructuró de tal forma que aseguren un ingreso y egreso escalonado; difiriendo horarios para



evitar aglomeraciones en los accesos peatonales y vehiculares, en pasillos y andadores, así como en el comedor y la cafetería. Los horarios de actividades contemplan el tiempo pertinente para abandonar los espacios físicos y, en su caso, el correspondiente tiempo para la limpieza y desinfección del área, laboratorio o taller.

- La administración estableció horarios alternados de asistencia, con la finalidad de contemplar de manera equitativa a la mayoría de la comunidad institucional.
- El criterio fundamental que prevalece para la logística y elaboración de horarios, es la asistencia y permanencia de la menor cantidad de personas en las instalaciones, lo cual garantice el aforo permitido establecido, basados en lo emitido por autoridades federales y estatales.
- Los horarios durante la pandemia por COVID-19, se diseñan de acuerdo a las condiciones y necesidades departamentales y/o institucionales, y pueden efectuarse en un período de tiempo determinado cuando la situación lo requiera, y se deben dar a conocer a los interesados con al menos un día hábil de anticipación, a través de los medios oficiales establecidos.

Otras consideraciones.

- Para la asistencia de la comunidad institucional, es importante mantener y/o reforzar los mecanismos de control, primordialmente para contar con la información pertinente en caso de un brote de COVID-19.
- Es importante establecer y comunicar la flexibilidad que permitan los normativos vigentes, para justificar inasistencias del personal y directivos del Centro, sobre todo, para quienes reporten síntomas de la enfermedad o alguna situación de riesgo antes de presentarse a la institución; en tal caso y de no existir gravedad en la salud de la persona, ésta deberá continuar con sus actividades programadas en la modalidad a distancia hasta que la situación ya no represente un riesgo.

VIII. REFERENCIAS.

- ✓ Dirección General del Tecnológico Nacional de México [DGTecNM] (mayo, 2020). *Lineamientos para la conclusión satisfactoria del ciclo escolar 2019-2020 en los institutos tecnológicos federales y centros.* Recuperado de https://www.tecnm.mx/archivos/circulares/DG/38_Circular_40_mayo.pdf
- ✓ Dirección General del Tecnológico Nacional de México [DGTecNM] (enero, 2021). *Lineamientos para la conclusión satisfactoria del ciclo escolar 2020-2021 en los institutos tecnológicos federales y centros.* Recuperado de <https://www.tecnm.mx/archivos/slider/CIRCULAR%20ACADEMICA.pdf>



- ✓ Tecnológico Nacional de México [TecNM]. (2015). *Manual de lineamientos académico administrativos del Tecnológico Nacional de México. Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales*. Ciudad de México, México: Tecnológico Nacional de México.
- ✓ Tecnológico Nacional de México [TecNM]. (2018). *Lineamientos para la operación de estudios de posgrado en el Tecnológico Nacional de México*. Ciudad de México, México: Tecnológico Nacional de México.
- ✓ Tecnológico Nacional de México [TecNM]. (2020). TecNM virtual [Repositorio institucional]. Tecnológico Nacional de México. https://www.tecnm.mx/?vista=TecNM_Virtual
- ✓ Secretaría de Educación Pública [SEP]. (1992). *Manual de Organización del Instituto Tecnológico*. Distrito Federal, México: Secretaría de Educación Pública.
- ✓ Protocolo para el regreso a las actividades presenciales en los campus y área central del Tecnológico Nacional de México, de acuerdo a la Circular No. M00/43/2020 del 4 de junio de 2020.
- ✓ Lineamientos de acción COVID-19 instituciones públicas de educación superior. <http://www.anuies.mx>
- ✓ Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicados en el DOF el pasado 29 de mayo de 2020. http://nuevanormalidad.gob.mx/files/Acuerdo_Salud_290520_VES-1.pdf
- ✓ Calculadora de complicación de salud por COVID-19. <http://www.imss.gob.mx/covid19/calculadora-complicaciones>



ANEXO 1

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN ANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DEL CENTRO REGIONAL DE OPTIMIZACIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPO DE CELAYA (CRODE - CELAYA)

En la ciudad de Celaya, Gto., en el local que ocupa la sala de juntas del TecNM en CRODE Celaya, siendo las 10:00 horas del día 04 de junio de 2021, se reunieron los CC. Felipe Cazares López, Karina Terán Quintero, Susana Gutiérrez Lara, Sanjuana Mendoza Lona e Ignacio Espitia Vázquez como representantes de la administración del Centro, las CC. Citlali Alvarado Santos, Rosa Elvira Noriega Román y Rosalía Luna Guerrero como representantes del personal y los CC. Ricardo Santiago Villafuerte y Ricardo Pérez García como representantes sindicales, **para integrar el Comité de Salud del CRODE-CeVIDE**, que tiene la finalidad de planear, coordinar, implementar, dar seguimiento y supervisar las edidas sanitarias a la reincorporación laboral ante la contingencia sanitaria por COVID-19.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

Felipe Cazares López
Presidente

Susana Gutiérrez Lara
Coordinadora

Karina Terán Quintero
Vocal

Ignacio Espitia Vázquez
Vocal

Citlali Alvarado Santos
Vocal

Ricardo Pérez García
Vocal

Sanjuana Mendoza Lona
Vocal

Rosa Elvira Noriega Román
Vocal

Rosalía Luna Guerrero
Vocal

Ricardo Santiago Villafuerte
Vocal

Diego Arenas Guzmán 901 Fracc. Zona de Oro I, C.P. 38020
Celaya, Guanajuato. Tel. (461) 6147638, 6145429 y 6148454
ext. 101 y 102 e-mail: dir_crodecelaya@tecnm.mx
tecnm.mx | crodecelaya.edu.mx

