



¡Por ser siempre los mejores!

PROTOCOLO DE
REGRESO A LAS
ACTIVIDADES
PRESENCIALES DE LA
UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE LA
HUASTECA
HIDALGUENSE

Año 2021

PRESENTACIÓN

Ante la necesidad de incorporar a la nueva normalidad a la comunidad universitaria es que se integra el presente documento con la finalidad de establecer los lineamientos necesarios para el ingreso, la permanencia, y el egreso de las personas que acudan a desarrollar actividades en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

Aplica a todos los miembros de la Universidad, así como a los proveedores y visitantes que ingresen a la institución.

DIRECTORIO

L.C.P. JOEL HERNÁNDEZ MENDOZA
Rector

DRA. ELVA ALICIA PAVAGEAU REYES
Jefa del Depto. De Servicios Médicos y Secretaría del Comité de Salud
Institucional

M. EN C. JUANA GARCÍA MORALES
Directora Académica

DR. CRISTÓBAL CONTRERAS ESCOBAR
Director de Planeación y Evaluación

L.C. LORENA HERNÁNDEZ PÉREZ
Directora de Administración y Finanzas

M.T.T. ORALIA CORTEZ CISNEROS
Directora de Vinculación y Extensión

DRA. CLAUDIA EUNICE RIVERA MORALES
Directora del Programa Educativo de Contaduría

M.C.P. ARTURO HERNÁN TAGLE REYES
Director de los Programas Educativos de Agrobiotecnología, Procesos
Alimentarios y Gastronomía

M. EN C. CÉSAR ADRIAN ORTEGA CRESPO
Director de los Programas Educativos de Tecnologías de la Información y
Mecatrónica

DR. EFRAÍN ZALETA ALEJANDRE
Director del Programa Educativo de Metal Mecánica

M. EN E. ANDRÉS ARENAS MEJÍA
Director de los Programas Educativos en Innovación de Negocios y
Mercadotecnia y Gestión de Negocios y Proyectos

ING. ARTURO DE JESÚS CARETTA GONZÁLEZ
Director del Programa Educativo de Ingeniería Civil

CONTENIDO

	Página
Mensaje	
1. Introducción	6
1.1 Antecedentes.....	6
1.2 Principios clave	8
1.3 Semáforo de riesgo epidemiológico	13
2. Lo que debemos saber del coronavirus	14
2.1 ¿Cómo se transmite el coronavirus?	14
2.2 ¿Cuáles son los síntomas del COVID-19	15
2.3 ¿Quiénes están en riesgo de complicaciones por el COVID-19?	16
3. Planeación	16
3.1 Alcance	16
3.2 Objetivo general	16
4. Estrategia de protección de la salud.....	18
4.1 Vigilancia de la salud de la Comunidad Universitaria.....	19
4.2 Medidas de prevención de contagios.....	19
4.3 Protocolo para Manejo de Casos COVID-19	22
5. Información y difusión	24
5.1 Identidad Gráfica.....	25
5.2 Plan de capacitación.....	26
5.3 Políticas temporales.....	27
6. Protocolos de atención para las áreas en movimiento.....	29
6.1 Filtros de corresponsabilidad	29
6.2 Áreas académicas	30
6.3 Cubículos de docentes	30
6.4 Talleres y laboratorios	31
6.5 Biblioteca	32
6.6 Atención Socioemocional	34
6.7 Actividades deportivas y culturales	35
6.8 Manejo de los RPBI	38
6.9 Áreas administrativas	40
6.10 Lineamientos de sanitización	41
6.11 Lineamientos de tránsito y circulación	41
7. Conclusión.....	42
8. Referencias bibliográficas	43

MENSAJE DEL RECTOR

La pandemia ocasionada por el COVID-19, nos ha mostrado la fragilidad de la humanidad, la vulnerabilidad con la que vivimos, y nos ha hecho ser más conscientes del cuidado y el respeto a la vida; cambio nuestra forma de vivir en todos los ámbitos, y nos obligó al confinamiento, muchos amigos y familiares han muerto por el virus, muchos más han quedado con secuelas que tardaran tiempo en la recuperación total.

La actividad productiva y comercial se paralizó, la actividad académica tuvo que seguir mediante medios virtuales, esto fue un reto enorme para las maestras y maestros de todos los niveles educativos, el mundo entero no estaba preparado para la educación a distancia por medio de plataformas virtuales, la adaptación ha tenido costos muy altos, sobre todo para los estudiantes, por ello hoy a más de año y medio de confinamiento, los centros educativos tienen que abrir sus puertas y tratar de regresar a una nueva normalidad.

El regreso a lo presencial no será fácil, debe ser un proceso paulatino y gradual, con medidas de seguridad sanitaria, que garantice espacios libres de contagio y propagación del virus COVID-19, para ello es de vital importancia la dirección y el acompañamiento de la Secretaría de Salubridad y Asistencia (SSA), de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo (SEPH) por medio del Mtro. Atilano Rodolfo Rodríguez Pérez, Secretario de Educación, así como las del Ing. Juan Benito Ramírez Romero, Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la SEPH y las recomendaciones precisas que ha hecho el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador del Estado de Hidalgo, para adaptar todos los espacios físicos de la universidad que garanticen el cuidado de la salud de la comunidad universitaria.

Por tal motivo la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (UTHH), ha asumido la responsabilidad de cuidar la salud de toda la comunidad universitaria, por lo que ha elaborado el presente protocolo de “Regreso a las Actividades Presenciales”.

1. INTRODUCCIÓN

En México la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2 que provoca la enfermedad del COVID-19 provocó entrar en auto confinamiento y en consecuencia la suspensión de clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal, así como de aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo del 2020.

La OMS declaró al coronavirus como una emergencia sanitaria internacional ya que por su presencia es catalogado como un problema de salud pública, lo cual demanda la adopción de medidas sanitarias para frenar su impacto social de manera sustentable.

En el mundo hasta el 08 de octubre de 2021, se ha informado de más de 219 millones de casos de la enfermedad y más de 4.55 millones de muertes. En México 3.71 millones de personas han dado positivo y 282 mil han muerto.

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense realizó el PROTOCOLO DE REGRESO A LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES con base en la *Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas*, emitido por la Secretaría de Salud, para garantizar un ambiente saludable dentro de las instalaciones de la UTHH, involucrando los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la toma de decisiones ante la posible detección de casos probables y caos de contagios por COVID-19 entre la población estudiantil, docente y administrativa.

1.1. Antecedentes

El 16 de marzo de 2020, la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el *Acuerdo 02/03/20 por el que se suspenden las clases en las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica del Sistema Educativo Nacional, así como aquellas de los tipos medio superior y superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública*, a excepción del Instituto Politécnico Nacional, el cual fue una medida preventiva y sancionada por el Consejo de Salubridad General, que a su vez fue modificado por el diverso número 06/03/20 publicado en el DOF el 1 de abril de 2020, por el periodo comprendido del 23 de manera extraordinaria, el 18 de mayo, en aquellos municipios de nula o baja transmisión del virus SARS-CoV2;

El 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el DOF 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 (ACUERDO SALUD ESTRATEGIA)*, en virtud del cual conforme a su artículo Segundo, inciso iii), se señala la "Etapa 3" que inicia el 1 de junio de 2020, conforme al sistema de semáforo por regiones para la reapertura de actividades sociales, educativas y económicas. De conformidad con el Anexo denominado "Semáforo por Regiones", las escuelas podrían regresar a prestar sus servicios hasta en tanto la región se encuentre en "semáforo verde";

El 5 de junio de 2020, la Secretaría de Educación Pública publicó en el DOF el *Acuerdo 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, en beneficio de los educandos*, así como su Acuerdo modificatorio número 14/07/20 con su respectiva nota aclaratoria, publicados en el DOF el 3 y el 6 de agosto de 2020, los cuales tuvieron por objeto establecer acciones específicas y extraordinarias ante la emergencia sanitaria por excepción del Instituto Politécnico Nacional, las cuales serán aplicables tanto para la conclusión del ciclo mencionado, como para el inicio del ciclo escolar 2020-2021, en función de las indicaciones de las autoridades correspondientes respecto a la emergencia sanitaria;

El 28 de diciembre de 2020, la Secretaría de Educación Pública publicó en el DOF el *Acuerdo 26/12/20 por el que se establecen las orientaciones pedagógicas y los criterios para la evaluación del aprendizaje para la educación preescolar, primaria y secundaria en el periodo de contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) para el ciclo escolar 2020-2021*, el cual tenía por objeto establecer las orientaciones pedagógicas y los criterios para la evaluación del aprendizaje de las alumnas y los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, en el periodo de contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) para el ciclo escolar 2020-2021;

El 22 de junio de 2021, la Secretaría de Educación Pública publicó en el DOF el *Acuerdo 16/06/21 por el que se regulan las acciones específicas y extraordinarias relativas a la conclusión del ciclo escolar 2020-2021, en beneficio de los educandos de preescolar, primaria y secundaria ante el periodo de contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)*, mediante el cual se establecieron criterios de evaluación y una estrategia de recuperación en beneficio de las y los educandos, con un ámbito de aplicación para el referido ciclo escolar y

hasta la primera evaluación del ciclo escolar 2021-2022, o durante la totalidad de este si debido a la contingencia sanitaria así se requiera, en términos de su Segundo Transitorio;

El 24 de junio de 2021, la Secretaría de Educación Pública publicó en el DOF el *Acuerdo 15/06/21 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2021-2022, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica*, mediante el cual se establecieron, en su artículo Primero, un calendario de doscientos días para educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y, en su artículo Segundo, un calendario de ciento noventa y cinco días para educación normal, y demás para la formación de maestros de educación básica, y

El 27 de julio de 2021, la Secretaría de Salud publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19*, mismo que en términos de su Segundo Transitorio abroga el Anexo de "Semáforo por Regiones" del ACUERDO SALUD ESTRATEGIA.

El 23 de agosto de 2021, la Secretaría de Educación Pública publicó el Acuerdo por el que se establecen las diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos.

1.2. Principios clave

La Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense integrará los comités que considere pertinentes y necesarios para vigilar que se implemente de manera adecuada el presente protocolo.

El retorno exitoso a las actividades académicas y administrativas requiere la responsabilidad y participación conjunta de todos los involucrados, en la aplicación del presente protocolo se deberán considerar los siguientes 7 principios clave que se menciona en la *Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas* emitido el 20/08/2021:

PRINCIPIO	DESCRIPCIÓN
1. Enfoque integrado	Es necesario incrementar las acciones dirigidas a la protección, higiene y salud, así como para el desarrollo socioemocional de los jóvenes y de toda la comunidad universitaria.
2. Participación incluyente	Se debe de considerar la participación de toda la comunidad universitaria, deben de ser escuchados y sus opiniones respetadas y tomadas en cuenta, en los procesos que les impactan y deben considerarse actores de pleno derecho en la toma de decisiones. Su participación debe de ser inclusiva, porque pueden desempeñar un papel clave en la movilización comunitaria, y en la difusión de información precisa.
3. Género, inclusión y accesibilidad	Todos los esfuerzos durante la reapertura deben de ser inclusivos y accesibles para todos. Esta es una oportunidad única para garantizar el acceso a todas y todos a la escuela, tanto a los que regresan como a los que antes no estaba.
4. Comunidad escolar completa	En todas las etapas de reapertura escolar se debe de involucrar a toda la comunidad universitaria: alumnados, madres, padres de familia, tutores, docentes, personal administrativo, de apoyo, a la comunidad y al gobierno local.
5. Apoyase sobre las estructuras y equipos de trabajo existentes	Las comunidades escolares deben de aprovechar las capacidades existentes durante el proceso de reapertura escolar por ejemplo: Comité participativo Escolar de Salud de la UTHH.
6. Fortaleza	Al aplicar las lecciones aprendidas de la lucha contra la pandemia de COVID-19, gobierno y comunidades escolares pueden prepararse mejor y reducir los riesgos de futuras crisis relacionadas con la salud, los peligros naturales y cotidianos, la violencia y los conflictos.
7. No discriminación	Es importante que la escuela contribuya a cuestionar los mitos sobre el virus y cómo se propaga, pues la desinformación puede provocar discriminación. Así mismo, es necesario ejecutar acciones para exista respeto, empatía y solidaridad ya que todas las personas estamos expuestas al contagio, y requerimos del apoyo de quienes nos rodean, así como un trato digno y empático.

Las nueve intervenciones y los 5 momentos clave

Enseguida se describen las acciones a ejecutar para la reapertura de la UTHH y la coordinación interinstitucional de las autoridades estatales tanto educativas como de salud para que se cuente con lo necesario para abrir y brindar el servicio educativo en un entorno seguro.

Momentos Claves		Intervenciones
1.	Preparativos: Coordinación de acciones, información y recursos para disminuir el riesgo de contagios en el regreso a clases	PRIMERA INTERVENCIÓN: Conformación del Comité Participativo de Salud UTHH. a. Establecer comunicación con la Presidencia Municipal, la Jurisdicción Sanitaria y el Centro de Salud del Parque de Poblamiento. b. Desarrollar un Plan de Información del Protocolo "Retorno Seguro UTHH" para toda la comunidad universitaria, incluyendo a los padres de familia.
2.	Días previos al inicio Informar a la comunidad universitaria las medidas para el regreso a clases y realizar la limpieza de la institución.	SEGUNDA INTERVENCIÓN: c. Sanitizar, desinfectar y limpieza de todos los espacios de la universidad. d. Verificar el acceso de agua, jabón, gel antibacterial y sanitizante a toda la comunidad universitaria TERCERA INTERVENCIÓN: e. Evaluar el estado de salud de los trabajadores de la universidad para determinar el grupo de vulnerabilidad.
3.	Primer día de clases: Filtros de corresponsabilidad: familiar, escolar y salón de clases, incluido laboratorios, talleres y biblioteca.	PRIMERA INTERVENCIÓN: Reactivar el funcionamiento del Comité de Participación en Salud a. Colocar los filtros de corresponsabilidad en Casa, Institución y Aula CUARTA INTERVENCIÓN: b. Uso obligatorio del cubre bocas durante la permanencia de la comunidad universitaria en la institución. QUINTA INTERVENCIÓN: c. Establecer una logística y señalética de sana distancia en aulas, talleres, laboratorios, biblioteca, áreas administrativas. OCTAVA INTERVENCIÓN: d. Detección temprana de posibles casos de COVID-19, y aplicación del Protocolo de actuación en caso de COVID-19 NOVENA INTERVENCIÓN. e. Aplicar el Programa de Apoyo Emocional para docentes y estudiantes.
4.	Primera semana de clases: Reforzar las medidas preventivas individuales y del entorno escolar	APLICACIÓN DE TODAS LAS INTERVENCIÓNES ANTERIORES SEXTA INTERVENCIÓN: a. Para la realización de algunas actividades se maximizará el uso de los espacios abiertos con que cuenta la universidad.
5.	Resto del ciclo escolar: Implementar medidas preventivas, hábitos de higiene y limpieza individual y en la comunidad escolar como práctica permanente.	APLICACIÓN DE TODAS LAS INTERVENCIÓNES ANTERIORES SEPTIMA INTERVENCIÓN: a. Se suspenderán todas las reuniones y ceremonias hasta que la autoridad educativa,

las autoridades gubernamentales y de salud lo decidan.

Se ha realizado un trabajo colaborativo con todos los actores de la UTHH, con el propósito de generar un documento que muestre las medidas sanitarias que se han tomado y se tomarán para el regreso a clases presenciales.

Una de las primeras acciones realizada fue la instalación del Comité Participativo Escolar de Salud de la UTHH, el día 01 de septiembre de 2021 a las 14:00 horas en la biblioteca de la institución, quienes forman parte de él son:

El Comité Directivo:

- **L.C.F. Joel Hernández Mendoza.** Rector
- **Dra. Elva Alicia Pavageau Reyes.** Secretaria Técnica del Comité
- **Mtra. Juana García Morales.** Directora Académica.
- **L.C. Lorena Hernández Pérez.** Directora de Administración y Finanzas
- **Mtro. Cristóbal Contreras Escobar.** Director de Planeación y Evaluación
- **Mtra. Oralia Cortéz Cisneros.** Directora de Vinculación y Extensión.

- Directoras/es de los diferentes Programas Educativos.
 - **Mtro. César Adrián Ortega Crespo**
 - **Dr. Efraín Zaleta Alejandre**
 - **Mtra. Claudia Eunice Rivera Morales**
 - **Mtro. Andrés Arenas Mejía**
 - **Ing. Arturo de Jesús Caretta González**
 - **Mtro. Arturo Hernán Tagle Reyes**

Subcomité de seguridad sanitaria.

- **Dra. Elva Alicia Pavageau Reyes.** Departamento de Servicios Médicos
- **Lic. Abacú Sánchez Ruiz.** Departamento de Servicios Materiales
- **Lic. Hilario Robles Vega.** Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil.
- **Arq. Ismael Chávez Hernández.** Departamento de Actividades Deportivas y Culturales.
- **Lic. Abelardo Flores Castro.** Departamento de Servicios Bibliotecarios
- Padres de familia:
 - **Mtro. Jesús Albino Bautista**
 - **Ing. Esmeralda Arteaga Chávez**
- Estudiantes:
 - **Marlenne Amador Hernández**

- **Montserrat Rodríguez Arenas**

Subcomité de mantenimiento y limpieza institucional.

- **Lic. Orlando Cuervo Cruz.** Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales

Subcomité de contención socioemocional.

- **Psic. Marlene Redondo Jiménez.** Departamento de Psicología.

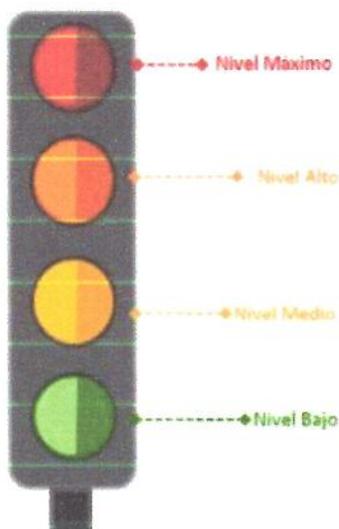
Subcomité de comunicación.

- **Lic. Carla Trinidad Rodríguez Ortiz.** Departamento de Comunicación y Difusión.

1.3. Semáforo de riesgo epidemiológico

Es un sistema de monitoreo para la regulación del uso de espacio público de acuerdo con el riesgo de contagio de COVID-19, el cual se representará en el "Semáforo de riesgo epidemiológico" y así transitar hacia una nueva normalidad.

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



Semáforo en color rojo:

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

Semáforo en color naranja:

La actividad académica presencial está suspendida al 100%. Las actividades administrativas y de gestión se reactivan con un máximo de 20% del personal.

Participan solamente el personal que no se encuentran dentro del grupo de riesgo (hipertensión, diabetes, obesidad, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, enfermedad cardiovascular, inmunosupresión, mujeres embarazadas y en estado de lactancia).

Semáforo en color amarillo:

La actividad académica presencial está suspendida al 100%. Las actividades administrativas y de gestión operan con un máximo de 50% del personal.

Se integran a actividades presenciales el personal que se encuentren dentro del grupo de riesgo de manera intermitente en los horarios y días que se establezcan con el responsable directo del área a la que pertenece.

Semáforo en color verde:

Se reactiva la actividad académica presencial. El 100% del personal se integran a las actividades presenciales.

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

2. LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE EL CORONAVIRUS

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). Un nuevo coronavirus es una cepa de coronavirus que no se había encontrado antes en el ser humano.

Los coronavirus se pueden contagiar de los animales a las personas y entre las personas, el 31 de diciembre de 2019 fue notificado por primera vez el brote de un nuevo coronavirus, llamado: SARS-CoV-2 (CORONAVIRUS de TIPO 2 causante del SÍNDROME RESPRATORIO AGUDO SEVERO) que produce la ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS (COVID-19).

2.1. ¿Cómo se trasmite el virus?

Pasa directamente a otra persona mediante la inhalación, también mediante contacto con secreciones o por objetos y superficies contaminados que rodean al emisor a través de las manos, que lo recogen del ambiente contaminado, toman contacto con las mucosas orales, nasales y oculares, al tocarse la boca, la nariz o los ojos, como principal vía de propagación (fuente:OMS).



Principalmente por contacto directo con gotículas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros)

Al contacto de las manos con objetos o superficies contaminadas y posterior arrastre a la mucosa de la boca, nariz u ojos

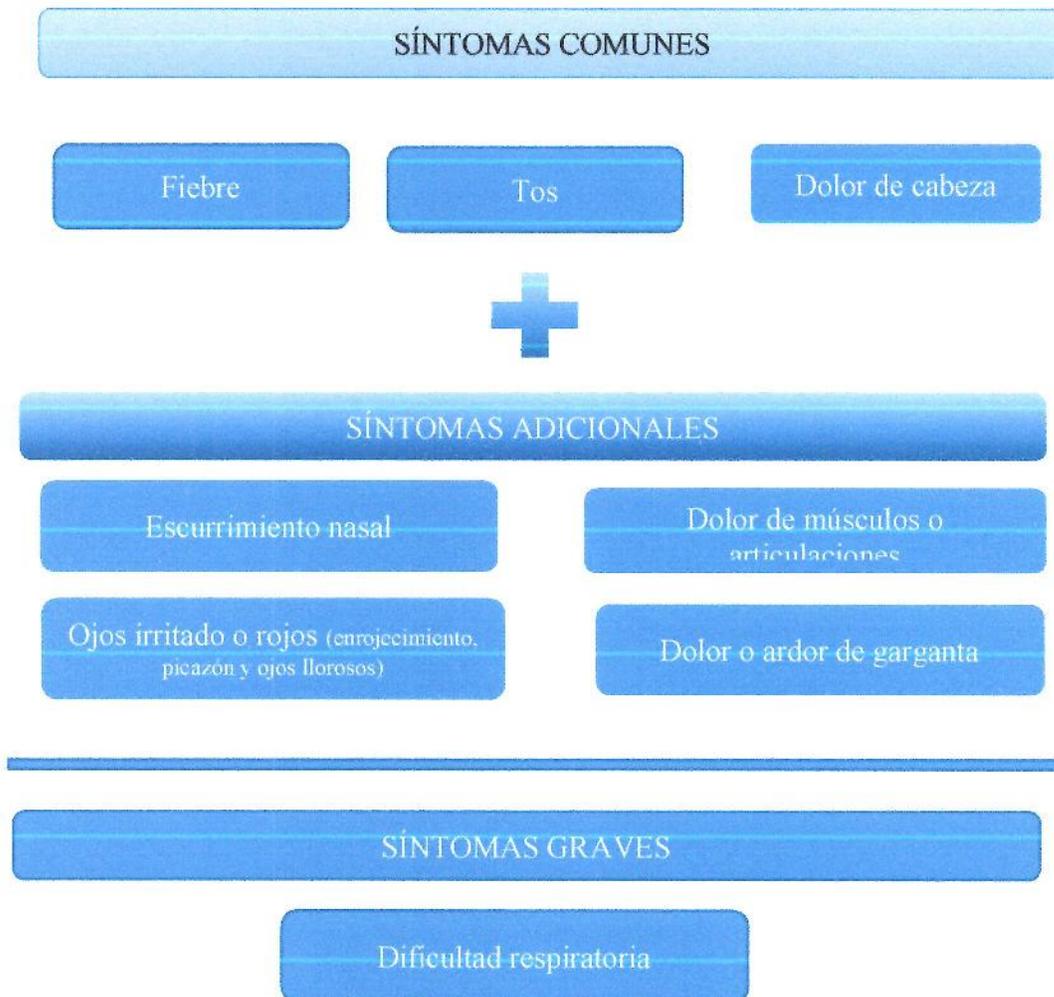
Aerosoles respiratorios: gotas menores a 5 micras que pueden permanecer suspendidas en el aire durante muchos minutos a horas (porque el efecto del arrastre de aire en relación con la gravedad es grande)



2.2. ¿Cuáles son los síntomas del COVID-19?

Características clínicas

La enfermedad puede ser asintomática o presentar:



Los síntomas notificados por personas con COVID-19 varían desde aquellos que presentan síntomas leves hasta quienes se enferman gravemente. Los síntomas pueden aparecer de **2 a 14 días después de la exposición al virus**.

2.3. ¿Quiénes están en riesgo de sufrir complicaciones o enfermedades COVID-19?

- Personas con obesidad
- Embarazadas
- Adultos mayores de 60 años
- Personas con enfermedades cardíacas
- Personas con diabetes
- Personas con enfermedades de sistema inmunológico

3. PLANEACIÓN

La planeación se generó identificando los riesgos por la pandemia, durante la estancia y realización de las actividades dentro de la UTHH.

Ante lo cual se plantea el ajuste de los controles y procesos institucionales existentes, la elección de las acciones pertinentes y sus posibles consecuencias.

A continuación, se muestra el alcance, el objetivo y la estrategia definidos para determinar las acciones.

3.1 Alcance

Aplica para todas las personas internas y externas que estudian, trabajan, y/o realizan cualquier actividad propia en la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense.

3.2 Objetivo General

Lograr que los integrantes de la UTHH vivan un retorno presencial de su actividades académicas y laborales seguro, escalonado y responsable.

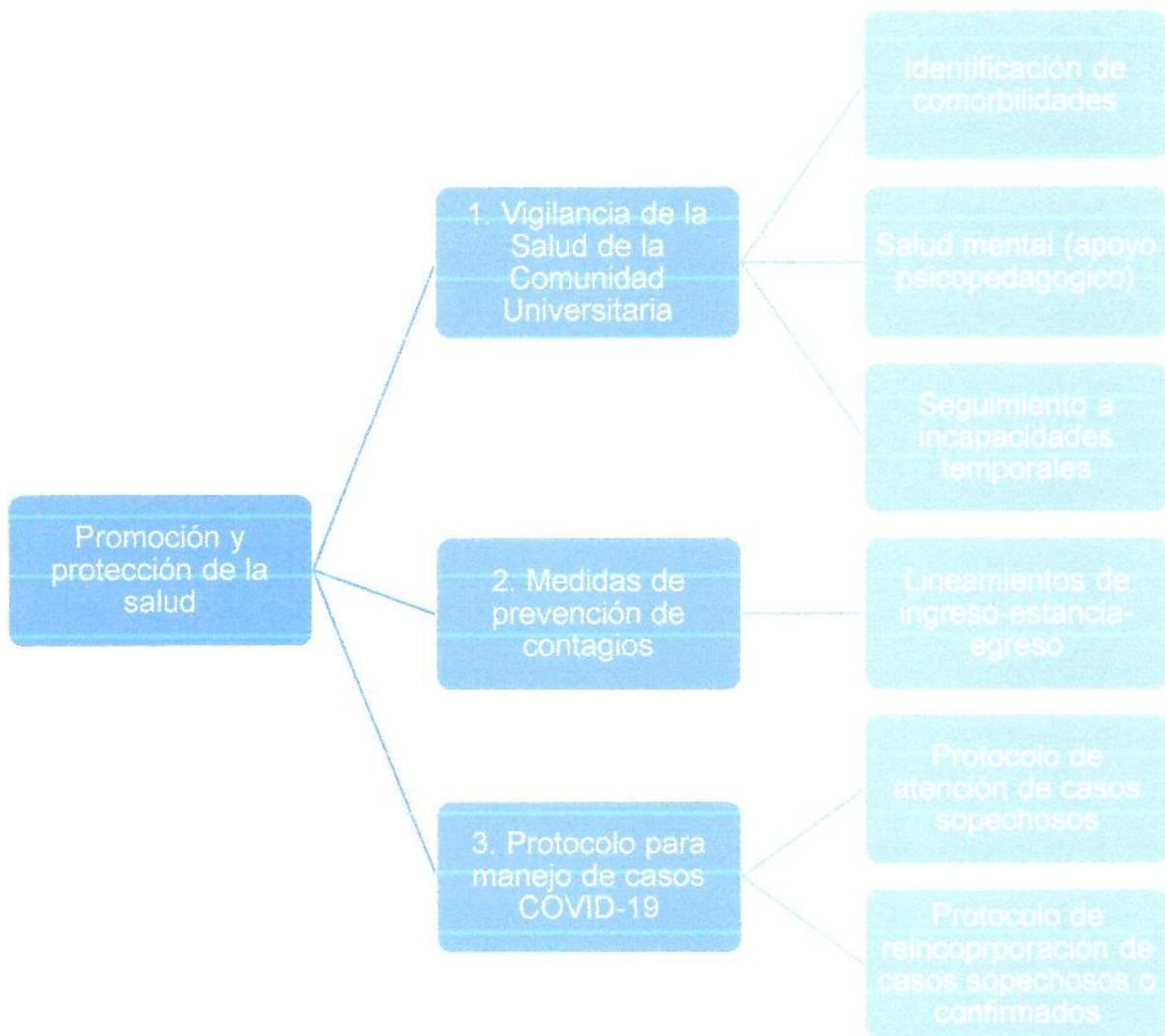
3.2.1 Objetivos específicos

- ✓ Que los integrantes de la Comunidad Universitaria se protejan, cuiden y coadyuven a mejorar la seguridad sanitaria de su entorno académico y laboral fomentando la corresponsabilidad en el cuidado de la salud.
- ✓ Fomentar la solidaridad y la no discriminación, con estricto apego de la NMX-R-025-SCFI-2015.
- ✓ Lograr que el impacto de las medidas que se implementen sea perdurable, transformando todos los procesos internos de la institución.
- ✓ Conseguir la participación coordinada de toda la Comunidad Universitaria (estudiantes, personal docente y administrativo, proveedores, egresados/as, empleadores y visitantes) en un marco de desarrollo incluyente.

Estrategia que atiende dos aspectos trascendentales:

- **Personas:** Comunicación eficiente y oportuna de las formas y conductas en la institución.
- **Infraestructura:** implementar lineamientos de orden y limpieza en objetos y superficies, así como estrategias de movilidad, circulación y tránsito para respetar la sana distancia entre los integrantes de la comunidad tanto internos como externos.

4. ESTRATEGIAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD



4.1. Vigilancia de la salud de la Comunidad Universitaria

A. Identificación de comorbilidades

Se solicitará a cada trabajador y estudiante de la universidad conteste la “Encuesta para la detección de riesgos” en línea para tener datos confiables de detección de padecimientos que puedan complicar la salud por COVID-19. Esta encuesta fue aplicada del 28 de septiembre al 05 de octubre del año 2021.

B. Salud mental (Apoyo Socioemocional)

Se creará un programa de apoyo para atender las dificultades de carácter psicológico con seguimiento mínimo durante un cuatrimestre. En el mes de octubre del 2021 se llevará a cabo el programa de apoyo para todos los alumnos de la UTHH, así como al personal que lo requiera.

C. Seguimiento a incapacidades temporales

Se analizarán las causas para determinar mejoras en las probables condicionantes laborales que pudieran producir daños a la salud.

4.2. Medidas de prevención de contagios

- Uso de gel con base de alcohol al 70% al ingresar a la UTHH y en cada edificio, aula o laboratorio y antes de comer o beber, y al salir de la Universidad.
- Lavado de manos con agua y jabón después de tocar cualquier superficie u objeto (herramientas, maquinaria, dinero, bancas, papeles, borradores, plumones, escritorios, puertas, barandales, etc.)
- Evitar tocarse la cara (en especial ojos y boca)
- No compartir alimentos, bebidas y objetos de uso común o personal: teléfonos, audífonos, pluma, lápiz; en caso de no tener los propios: limpiarlos con agua y jabón y desinfecta con alcohol o solución de cloro.
- No escupir
- El estornudo de etiqueta es obligatorio
- No usar pañuelos de tela. Depositar los pañuelos desechables y cubre bocas usados en los botes/bolsas de basura rojos (desechos RPBI)

Lineamientos para ingreso, estancia y egreso

- Toda la comunidad universitaria deberá colaborar con las autoridades universitarias y personal de apoyo permitiendo la toma de temperatura en la frente mediante termómetro infrarrojo, portando el equipo de protección y siguiendo las medidas de esta campaña con el fin de evitar un brote de COVID-19 en las instalaciones de la Universidad.
- El personal administrativo, docente y comunidad estudiantil que haga uso del transporte público deberá portar protección respiratoria y facial (cubre bocas y careta) en todo momento durante sus trayectos.
- Evitar compartir vehículo particular, en caso hacerlo, todos los ocupantes del vehículo deberán portar protección respiratoria y facial (cubre bocas y careta), así como mantener la ventilación dentro del vehículo.
- Cada área deberá asegurar que el personal administrativo, docente y estudiantes estén capacitados en la técnica de lavado de manos de la OMS.
- Se deberá hacer uso de los contenedores para cubre bocas que se instalen en la Universidad.

INGRESO.

Solicitar al Área de Difusión publicar las siguientes indicaciones para el ingreso seguro la UTHH:

- Para ingresar a las instalaciones de la UTHH es obligatorio portar cubre bocas debidamente colocados (cubriendo nariz y boca).
- De ser posible un recipiente personal con gel antibacterial.
- Seguir las indicaciones del personal docente y administrativo de la UTHH.
- Evitar reunirse o formar grupos durante su estancia en la Universidad. Estas indicaciones también se publicarán en la página de la UTHH y en sus redes sociales oficiales.

ACCESO

- Mantener el acceso principal para el ingreso a la Institución, este debe ser fluido, colocar marcas en el piso con una separación de por lo menos 1.5 m en caso de aglomeración de personal y/o estudiantes a su ingreso.
- Solicitar a los elementos de seguridad supervisar (personal asignado al filtro escolar) que toda persona que ingrese a la Universidad cuente con cubre bocas correctamente colocado.
- Destinar la antigua entrada para la salida peatonal y asegurarse que el tránsito sea fluido.

PERMANENCIA

- a) Evitar saludar de mano, beso o abrazo.
- b) En caso de estornudar o toser, mantener el cubre bocas puesto y cubrirse con la cara interna del brazo, si el cubre bocas se humedece deberá cambiarse por uno nuevo por lo que deberán contar con un par de cubre bocas de repuesto en una bolsa de plástico. Cada que se manipule el cubre bocas deberán sanitizarse con gel con etanol al 70%.
- c) Toda la Comunidad Universitaria deberá portar cubre bocas debidamente colocados durante su permanencia en la Institución.
 - d) Todo el personal que brinde servicios (académicos, psicológicos, médicos, biblioteca, trámites escolares, caja) deberá portar protección respiratoria y facial (cubre bocas y careta), o en su defecto, colocar en sus escritorios una mampara de acrílico.
- e) Generar desinfecciones programadas de superficies en sus áreas de trabajo y aulas.
 - f) Lavar sus manos constantemente con agua y jabón.
- g) Evitar reunirse en grupos.
- h) Mantener una distancia segura de 1.5 a 2 m

4.3. Protocolo para Manejo de Casos COVID-19

Protocolo de atención a casos sospechosos

El área de Servicios Médicos identificará a los miembros de la Comunidad Universitaria que presenten alguna de la sintomatología que a continuación se describe y determinará los casos que se consideran como sospechosos de COVID-19 en los supuestos siguientes:

a. Persona que presenten:

- Fiebre de 38 0C o superior.
- Tos.
- Dolor de garganta.
- Dificultad respiratoria o presentación espontánea y sin otro motivo aparente de falta de olfato o gusto.

b. Persona que haya tenido contacto con casos confirmados de COVID-19 en los 14 días previos a la valoración médica.

También se consideran los casos que hayan sido identificados por alguna de las instancias oficiales en materia de salud. La persona que presente un cuadro clínico sospechoso por COVID-19 no deberá acudir a su lugar de trabajo e informarán a su jefe inmediato.

Ruta de atención frente a casos sospechosos de COVID-19

No	Actividad	Responsable
1	Notificar al director/a del PE del estudiante o al jefe inmediato que presenta alguna de la sintomatología descrita en el presente o estuvo en contacto con personas que resultaron positivas a COVID-19	Estudiante o personal
2	Identificar al colaborador/a que presenta síntomas y notificar al Depto. de Recursos Humanos para su valoración	Director/a de Carrera o Jefe inmediato
3	Aplicar cuestionario de casos sospechosos de COVID-19 Utilizando el formulario que para tal caso existe.	Director/a de carrera/Recursos Humanos
4	Recomendar al estudiante o empleado/a que permanezca en casa y solicite asistencia médica para su valoración	Director/a de carrera/Recursos Humanos
5	En caso de que el estudiante o empleado/a se encuentre en las instalaciones de la institución, se le informará en qué lugar, destinado para ello, puede esperar el traslado a su domicilio o a valoración médica.	Director/a de carrera/Recursos Humanos
6	Implementar las medidas de control y el manejo del riesgo sanitario	Recursos Humanos y Mantenimiento
7	Monitoreo y seguimiento al caso del estudiante o trabajador por 14 días o hasta que no exista sintomatología.	Servicios Médicos/Recursos Humanos

Estrategias de reincorporación de caos sospechosos o confirmados de COVID-19

Con base en un entorno "sin pruebas"	72 horas de la recuperación (sin fiebre sin uso de medicamentos y mejoría de síntomas respiratorios) 10 días después que los primeros síntomas aparecieron
Con base a resultados de la prueba (RT-PCR)	Resolución de fiebre sin uso de medicamentos Mejoría en los síntomas respiratorios (tos y/o dificultad respiratoria) Resultado negativo en por lo menos 2 pruebas de exudados nasofaríngeos recolectados con diferencia de 24 horas)
Caso asintomático confirmado	Estrategia basada en el tiempo >10 días desde la fecha del primer resultado positivo
	Estrategia basada en pruebas Resultado negativo en por lo menos 2 pruebas de exudados nasofaríngeos recolectados con diferencia de 24 horas

Definiciones operacionales



Caso sospechoso: persona de cualquier edad que en los últimos 7 días haya presentado:

CONTACTO: Toda persona que no tiene síntomas y tiene o pudo haber estado en convivencia con algún caso sospechoso o confirmado una vez iniciados los síntomas compatibles de COVID-19.

CASO CONFIRMADO: Persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública reconocidos por el INRE.

CONTACTO DE TRABAJO: Aquella persona que ha compartido el mismo espacio laboral con una persona confirmada o sospechosa del COVID-19, bajo las siguientes condiciones:

- Por un período de 10 minutos o más a una distancia menor a 1.5 metros y sin haber usado el equipo de protección personal adecuado (sin cubre bocas, careta o lentes protectores).
- Haber tenido exposición directa con las secreciones, gotículas o aerosoles de un trabajador/a infectado o sospechoso (por ejemplo, si estornudan o tosen frente al contacto sin taparse la nariz y la boca) o contacto directo con superficies contaminadas por el trabajador infectado.
- El contacto de trabajo debe haber ocurrido en promedio cinco días anteriores al inicio de los síntomas.

5. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Se ha plasmado una campaña de información que está dando a conocer a la comunidad UTHH los procesos establecidos para el regreso a las actividades presenciales académicas y administrativas, en el marco de una nueva normalidad. Se impulsará a través de carteles, pantallas electrónicas, banners, redes sociales y plataformas digitales que mantengan informados a los/las estudiantes, docentes, personal administrativo y directivos.

Se comunicará de manera permanente las medidas sanitarias vigentes y establecidas por las autoridades estatales. Para lo cual se ha diseñado una campaña de difusión que contempla:

- Lineamientos de sana distancia
- Fortalecimiento de los hábitos de higiene en todas las áreas
- Generación de un ambiente de apoyo y confianza para dar a conocer caso de contagio.
- Creación de un cerco de monitoreo de casos confirmados para darle seguimiento personalizado.
- Evitar posibles contagios masivos dentro de la institución.

Con esta campaña se trata de transmitir el siguiente mensaje: el cuidado de la salud de los integrantes de la comunidad universitaria es responsabilidad de todos y todas.

El lema de la campaña será:
¡Sí te cuidas tú, NOS CUIDAMOS TODOS!

Se realizaron infografías de los lineamientos del regreso a la nueva normalidad:
 Correcto lavado de manos
 El uso adecuado del cubre bocas
 Sana distancia
 Medidas preventivas
 (estas serán visibles aulas, laboratorios, oficinas, sanitarios, espacios deportivos, plataformas digitales)

5.1 Identidad Gráfica





5.2 Plan de capacitación

A través de la información y capacitación oportuna se busca transformar y generar nuevos hábitos de disciplinas y sensibilización.

En dicho plan se dio la indicación de que toda la comunidad universitaria realizará el curso de "Retorno seguro" para educación superior a través de la plataforma educativa CLIMSS, que ofrece cursos en línea gratuitos, disponibles las 24 horas del día, los 365 días del año.

Actualmente 2215 alumnos, 113 madres y padres de familia y 265 de personal han tomado el curso de "Retorno Seguro para educación superior". Se solicitará a los estudiantes de nuevo ingreso realizar dicho curso.

5.3 Políticas temporales

Para evitar contagios dentro de la institución se necesitan acciones que cambien el hábito y el comportamiento humano, protegiendo la salud y reduciendo el riesgo de infección.

Acciones:

1. Asegurar que se cumplan las medidas de limpieza y desinfección
2. Instalar filtros que garanticen que la acción 1 se realice.
3. Mantener la sana distancia dentro y fuera de la institución.

Medidas de limpieza y desinfección de superficies y espacio de trabajo

Con el fin de garantizar la seguridad y la salud de toda la comunidad de la UTHH, la Dirección de Administración y Finanzas a través del departamento de Mantenimiento se generó un protocolo de limpieza y desinfección que permita mantener las áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común completamente asépticos, para evitar cualquier riesgo de contagio.

El protocolo mencionado está integrado por tres etapas básicas en las que se llevarán a cabo acciones específicas a saber:

1. Primera etapa

Limpieza general de toda la Universidad, en la que se intervendrá la entrada principal, las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, pasillos, baños y oficinas. En esta misma etapa se fumigarán y podarán las áreas verdes cuando menos cada semana.

2. Segunda etapa

Se implementará el uso de artículos que ayuden a la desinfección como atomizadores, dispensadores de jabón y gel para manos, y todo lo necesario que garantice el acceso a un ambiente limpio para toda la comunidad UTHH. Los artículos mencionados estarán en todos los accesos a la Universidad, a las oficinas y aulas.

3. Tercera etapa

Se adquirirán y colocarán contenedores para desechos y cubre bocas. Se diseñará un sistema de señalización que indique la circulación dentro de los edificios.

En todo momento el personal encargado, vigilará el óptimo funcionamiento de lavabos, la existencia permanente de jabón, agua, toallas de papel para manos y cualquier artículo necesario para uso de higiene personal, así como también

deberán realizar labores de limpieza y desinfección de todos los espacios inmediatamente después de que se desocupen.

De la misma forma todos los operadores de vehículos deberán limpiarlos y desinfectarlos antes y después de usarlos. Igualmente deberán usar cubre bocas, guantes, mascarilla y separación usuario/operador.

Filtros de supervisión y sana distancia

Para garantizar el cumplimiento de los filtros de supervisión y sana distancia se generaron protocolos de atención para las áreas en movimiento, teniendo como puntos de control dos filtros internos de supervisión, uno colocado en la entrada-salida y otro más en las aulas de clases donde los integrantes de la brigada de salud interna supervisarán el cumplimiento de los protocolos de seguridad sanitaria e implementarán el monitoreo de temperatura y la aplicación de la sana distancia.

Ésta última será monitoreada en horarios desfasados para mantener espacios de 1.5m entre las personas de la comunidad universitaria. A continuación, se muestran los protocolos de atención para las áreas en movimiento.

6. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LAS ÁREAS EN MOVIMIENTO

6.1. Filtros de corresponsabilidad

Filtro en casa

Se solicita que identifique antes de salir rumbo a la Universidad, la presencia de fiebre, dolor de cabeza, tos o estornudos, o algún síntoma de enfermedad respiratoria (dolor de garganta y secreción nasal abundante).

Si el alumnado, personal docente o administrativo presentan cualquier síntoma o signo de enfermedad respiratoria debe **QUEDARSE EN CASA** y seguir las indicaciones del personal médico, así como también notificar a su tutor académico correspondiente, y en el caso del personal a su jefe inmediato, para ello deberá reportarlo a través de la aplicación móvil (APP) que está diseñada para ello y que todo miembro de la comunidad universitaria traerá en su equipo móvil.

Filtro al acceso de la Universidad:

- El acceso será por la puerta principal para alumnas/os, personal y visitas
- El registro de acceso será automatizado (rec hum/control escolar)
- USO DE CUBREBOCAS OBLIGATORIO
- Mantener Sana Distancia
- Se recibe al alumnado, personal docente y administrativo o persona externa primero con la bienvenida posteriormente se realiza revisión visual rápida en búsqueda de sintomatología y se realizan las siguientes preguntas:
 - ¿Presenta fiebre, tos, dolor de cabeza?
 - Se toma la temperatura con termómetro infrarrojo
 - Se aplica de gel con alcohol al 70% para higiene de manos
 - Verificación del uso correcto del cubre bocas (Se recomienda traer cubre boca de repuesto), careta opcional.
- Si el personal que aplica el filtro escolar no fuera Profesional de la Salud y detecta alguna persona con fiebre o síntomas de enfermedades respiratorias, este deberá remitirlo al servicio médico más cercano y anotarlo en hoja de registro para reportar a la dirección (APP).
- El alumnado, personal docente y administrativo o persona externa deben ingresar a los arcos sanitizantes, para su ingreso a sus áreas correspondientes.
- Las personas que estarán en los filtros deberán estar 15 minutos antes de la hora de entrada y hasta 15 minutos después de la hora de salida; asimismo,

deberá entregar diariamente firmada la bitácora correspondiente de entrada y de salida.

6.2. Áreas académicas

1. El regreso seguro para la realización de actividades de enseñanza-aprendizaje se organizará en función de los contenidos temáticos de los programas educativos y la logística de la infraestructura educativa.
2. Cada grupo será dividido en dos secciones (primera sección y segunda sección), y se implementará un mecanismo de asistencia alternada. En este sentido, la primera sección asistirá a la universidad el lunes y miércoles y la segunda, asistirán el martes y jueves. El día viernes será para tomar asesorías a los alumnos rezagados y será de manera virtual.
3. Para cumplir con los contenidos curriculares de los programas educativos se establecerá un esquema de **enseñanza-aprendizaje híbrido** en el que se combinará la enseñanza-aprendizaje presencial con la enseñanza-aprendizaje virtual, desarrollando, de este modo, los contenidos curriculares en un ambiente seguro.
4. Se promoverá la sana distancia a través de la separación de las butacas de trabajo a 1.5 m entre cada una de éstas.
5. Se desinfectarán las butacas de trabajo diariamente con un paño que contenga solución desinfectante. Cada estudiante será responsable de portar su propio paño.
6. Se realizará la limpieza y desinfección de las aulas semanalmente.
7. Se promoverá el uso obligatorio de cubre bocas y gel antibacterial o desinfectante.
8. Las perillas de las puertas en cada aula serán desinfectadas cada 30 minutos.
9. Se permitirá el ingreso de máximo de 15 estudiantes por aula.
10. Se podrán implementar horarios desfasados para la enseñanza aprendizaje presencial.
11. Se fomentará la permanencia en un área para evitar con ello el desplazamiento innecesario.

6.3. Cubículo de docentes

1. Se promoverá que exista la sana distancia de al menos un metro entre uno y otro docente.
2. Se trabajará bajo el esquema de la asistencia alterna por turno o día de acuerdo a la planeación de horarios.

3. La atención de los alumnos se realizará fuera de los cubículos de los docentes.

6.4. Protocolo de atención para los laboratorios y talleres

- 1.- A la entrada del laboratorio o taller, cada docente medirá la temperatura y se proveerá de alcohol en gel. Si la temperatura corporal es mayor a 37°C no se podrá acceder al laboratorio y se remitirá al servicio médico.
- 2.- Durante la permanencia en los talleres y laboratorios se deberá portar de manera correcta el cubre bocas (sobre nariz y boca) en todo momento. El uso de careta es complementario, pero no sustituye al del cubre bocas.
3. Se deberá mantener un distanciamiento físico de un metro con cincuenta centímetros (1.5 m.) entre las personas que se encuentren en los laboratorios y talleres.
4. Será obligatoria la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo.
5. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
6. La ventilación natural es obligatoria en toda la instalación. Puertas y/o ventanas deberán abrirse treinta (30) minutos cada ciento veinte (120) minutos para permitir el recambio de aire.
7. Todos los laboratorios dispondrán de una dotación de alcohol en gel o los elementos desinfectantes que se consideren.
8. Se solicitará al alumnado la desinfección de las mesas de trabajo, equipos, herramientas, al inicio y terminación de la práctica; no reemplazando la limpieza institucional, sino para incorporar hábitos de higiene en sus lugares de uso habitual. La limpieza e higiene de los objetos personales será responsabilidad de su propietario.
9. El personal docente o responsable del taller o laboratorio, será el responsable de hacer cumplir el protocolo de seguridad sanitaria.

6.5. Protocolo para la Biblioteca de la UTHH

FASE 1. Preparativos previos a la reapertura

1.1 El personal de biblioteca será capacitado para concientizar y promover los buenos hábitos de seguridad e higiene. Se deberá asentar en un registro auditable la participación del personal. (Educación Superior: Retorno Seguro IMSS)

1.2. Gestionar elementos de protección y limpieza para el área y personal de la biblioteca. Con la participación del personal se deberá realizar la desinfección y limpieza del inmueble y equipos propios de la biblioteca.

1.3. Acondicionar los espacios para asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas. Retirar el mobiliario sobrante y demarcar claramente las separaciones requeridas para el distanciamiento físico.

1.4. Proveer kits de limpieza (alcohol en gel, dispersor con sanitizante, franela) disponibles en la biblioteca para limpiar frecuentemente superficies de alto uso (por ejemplo: manijas, teclados, mostrador, mesas, sillas, cubículos individuales, etc.).

FASE 2. Medidas de prevención e higiene durante la reapertura

2.1. El ingreso a la biblioteca se deberá realizar a través del arco sanitizante, las puertas de acceso deberán permanecer abiertas en todo momento, permitiendo la circulación de la ventilación natural.

2.2. La capacidad de las instalaciones de la biblioteca será reducida a un 50% de forma general (hasta 125 personas usuarias) de forma simultánea; por lo que permitirá la estancia de hasta 82 personas usuarias en sala de lectura, 15 en sala de computo, 8 en sala de videoconferencias y 10 en cada sala de audio y video. Impidiendo en todo momento el uso masivo de las instalaciones a fin de evitar las aglomeraciones. Quedan suspendidas todas las reuniones y/o préstamos de sala a externos, que influyan en el desarrollo de las actividades propias de la biblioteca.

2.3. Durante la permanencia en las instalaciones deberá portar de manera correcta el cubre bocas (sobre nariz y boca) en todo momento. El uso de careta es complementario, pero no sustituye al del cubre bocas.

2.4. A la entrada las instalaciones de la biblioteca, junto al tablero de avisos, se proveerá de alcohol en gel y medirse la temperatura de forma automática. Si la temperatura corporal es mayor a 37°C no podrá acceder a la biblioteca y se recomendará buscar asistencia médica o se le auxiliará llamando a los servicios médicos en caso necesario.

2.5. Previo registro por parte de la persona usuaria, se permitirá el acceso con pertenencias (mochila u objetos) vigilando en todo momento que los líquidos se encuentren a nivel de suelo. Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones de biblioteca. En caso de sonar el detector de libros, se deberá realizar la revisión rutinaria de mochila por parte de la persona usuaria, a fin de evitar contacto con sus pertenencias.

2.7. La ventilación natural es obligatoria en toda la instalación. Puertas y/o ventanas deberán abrirse treinta (30) minutos cada ciento veinte (120) minutos para permitir el recambio de aire.

2.8. Se recomienda a las personas usuarias la desinfección dentro de las mesas de trabajo o espacio de la biblioteca al inicio y terminación de la actividad escolar; no reemplazando la limpieza institucional, sino para incorporar hábitos de higiene en sus lugares de uso habitual. La limpieza e higiene de los objetos personales será responsabilidad de su propietario.

2.9. Se deberá realizar una limpieza de todas las instalaciones, especialmente en zonas de mayor contacto y circulación, con cada cambio de turno.

2.10. Establecer horarios escalonados para el personal de biblioteca a fin de ingerir sus alimentos y reducir el riesgo de exposición.

FASE 3. Medidas específicas referidas a las colecciones de las bibliotecas

3.1. Se deberá incluir una recomendación escrita y/o gráfica dirigida a las personas usuarias cuando se entregue un libro u otro material que indique lavarse las manos con agua y jabón, en su defecto utilizar alcohol en gel, antes y después de la lectura o uso del material, así como no tocar la nariz, ojos y boca durante la lectura o uso.

3.2. Se deberá cerrar la estantería, por lo que se recomienda que sólo el personal de biblioteca circule por las estanterías.

3.3. Se establecerá un mecanismo de aislamiento de, al menos, cuarenta y ocho (48) horas a fin de realizar limpieza superficial de los libros que sean devueltos a la biblioteca. No es recomendable tomar medidas activas con productos desinfectantes.

3.4. Se promoverá el uso de la biblioteca para el préstamo, renovación, devolución y/o consulta breve de los materiales bibliográficos y/o hemerográficos.

3.5. El plazo para el préstamo de material bibliográfico a domicilio se extiende a cinco (5) días hábiles, con derecho a una renovación.

FASE 4. Actuaciones frente a la aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 en el ámbito de la biblioteca.

4.1. Si se detecta un caso confirmado o sospechoso que haya estado dentro del ámbito de biblioteca, la misma será cerrada por un lapso de dos (2) horas para realizar desinfección y sanitizado; turnado los datos correspondientes y/o usuario/a al departamento de servicios médicos, en caso de aplicar.

4.2. Desde el servicio de la biblioteca se deberá de rastrear en los registros de préstamos y circulación, para poder poner en cuarentena los materiales que estuvieron en contacto con el o los casos confirmados o sospechosos.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Para el personal de biblioteca.

a) Mantener informada a su comunidad universitaria sobre las medidas de seguridad e higiene que se deberán implementar dentro de las instalaciones de la biblioteca.

b) Supervisar que dentro de las instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en este protocolo.

- c) Auxiliar en la operación de los programas de atención Médica y Psicológica, que se establezcan para los casos sospechosos o confirmados por COVID.
- d) Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantado para organizar la asistencia alternada a los espacios de biblioteca.
- e) Informar a su superior inmediato, servicios médicos o al Comité Participativo de Salud, de cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento del presente protocolo o la emergencia sanitaria.

6.6. Protocolo de Atención Socioemocional

- 1.- Que el alumnado acuda a su atención con cubre bocas y careta. Si el alumnado no porta de forma adecuada su cubre bocas o asista sin careta no se le atenderá, se registrará y se reportará su programa educativo.
- 2.- Que el alumnado lleve su lapicero para que se registre.
- 3.- Cada uno de los/las instructores/as sanitiza su espacio cada vez que se atiende al alumnado.
- 4.- Que el/la Tutor/a desde la ficha de Atención psicopedagógica coloque bajo que modalidad quiere que se atiende al alumnado. (Virtual y/o presencial).
- 5.- La Atención grupal se realizará a partir de 5 a 12 estudiantes y la atención se realiza en espacios amplios y ventilados, menos de 5 estudiantes la atención se realizará en presencial si así se requiera.
- 6.- La Atención de las Tutorías Formativa y Orientada será bajo la modalidad en línea.
- 7.- Las localizaciones se realizarán bajo llamadas telefónicas, correos, mensajes y si amerita ir al domicilio.
- 8.- Si el alumnado cuando se le da fecha y hora y no asiste, se le reprograma una sola vez; sin embargo, si es un caso crítico se re programará 2 veces y si no asiste se le enviará correo electrónico para hacerle saber de su incumplimiento con copia a sus tutores.
- 9.- Solo se atenderá en cubículos a un solo alumno/a en las condiciones adecuadas.

6.7. Protocolo de Actividades Deportivas y Culturales

Todas las actividades deportivas y culturales se centran en 5 aspectos básicos de prevención, el uso de cubre bocas, lavado de manos, la sana distancia, el uso de alcohol en gel, así como la sanitización del área, infraestructura, mobiliario y equipo deportivo y cultural.

1. En todas las áreas que conforman las instalaciones deportivas y culturales se colocará la señalética correspondiente en materia de prevención y difusión del COVID-19.
2. Como requisito indispensable para el acceso se deberá portar cubre boca y el uso de alcohol en gel para la sanitización de manos.
3. Como política en materia de protección contra riesgos sanitarios se colocará de manera estratégica alcohol en gel en algún punto del área deportiva y cultural.
4. No se permitirá el acceso a las personas, independientemente de su motivo de visita, que presenten signos o síntomas de algún malestar en general, principalmente los relacionados con el COVID-19.
5. Toda persona detectada con signos y síntomas relacionados con el COVID-19, deberán ser canalizados a orientación médica inmediata (interna o externa) y no deberá reingresar a las áreas deportivas y culturales hasta que no se descarte una positividad COVID-19.
6. Se deberá contar de manera puntual con todos los insumos que permitan realizar todas las actividades en materia de saneamiento, higiene y sanitización de todas las áreas deportivas y culturales.
7. Establecer todos los mecanismos necesarios para el registro de las acciones realizadas del punto anterior, de manera impresa o digital, que permitan la trazabilidad, supervisión y validación de las mismas.
8. En cada área deportiva o cultural se deberá contar con una persona responsable sanitario (Instructor/a), para la vigilancia del cumplimiento de cada uno de los puntos señalados en el presente protocolo.
9. Se deberá de implementar un programa permanente de desinfección de todas las áreas que conformen las instalaciones deportivas y culturales.
10. Colocar en todas las áreas deportivas y culturales la señalética correspondiente en la materia.

Requisitos para ingresar a las áreas deportivas y culturales.

Usuarios y deportistas deberán seguir las indicaciones del personal que conforma el Subcomité de Salud de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense. (a manera de filtro en los accesos habilitados).

Deportistas:

- Respetar las medidas de distanciamiento social.
- Evitar absolutamente todas las manifestaciones de afecto referente a los logros deportivos y culturales.
- Queda prohibido la presencia de acompañantes.
- La utilización de cubre bocas antes, durante y después del entrenamiento, es necesaria a excepción de los entrenamientos individuales y las actividades en las que existan al menos 6 metros de distancia.
- Deberá tomarse en cuenta que la frecuencia de actividades de carácter aeróbico será de 3 a 5 días por semanas y para entrenamiento de fuerza de 2 a 3 días por semana.
- No rebasar un tiempo de 35 minutos por entrenamiento, debido a la sanitización de las áreas que se llevará a cabo antes y después de cada práctica deportiva.
- Para el Alto Rendimiento el entrenamiento será conforme al plan de trabajo del entrenador y el nivel deportivo, considerando la limpieza antes y después de cada sesión.

Personal:

- El área de trabajo se deberá de encontrar limpia, ordenada y en condiciones de higiene adecuada.
- El personal deberá portar cubrebocas, protección ocular o careta.
- El personal deberá de lavarse las manos frecuentemente y aplicar medidas de sana distancia.
- Realizar capacitaciones para el personal en ámbitos de higiene.
- En las instalaciones deberá de existir un lugar específico para la colocación de basura (cubre bocas, guantes, caretas, etc.)

Semaforización de disciplinas deportivas.

Riesgo Bajo: Deportes individuales, actividades cardiovasculares y de fuerza, incluye entrenamiento funcional en espacios abiertos o cerrados.

Riesgo Medio: Deportes de conjunto (contacto moderado).

Riesgo Alto: Deportes de combate y de contacto extremo.

RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
Ajedrez Atletismo Bádminton Billar Ciclismo Gimnasia Golf Halterofilia Natación Patinaje Triatlón Tenis Tenis de Mesa Tiro con Arco	Béisbol y Softball Fútbol Fútbol sala Hockey (todas modalidades) Pádel Squash Voleibol Waterpolo	Baloncesto Balonmano Fútbol americano Rugby Boxeo Judo Karate Kickboxing Lucha TKD Otras artes marciales

***La clasificación de las disciplinas se realizó en coordinación con las Federaciones y Asociaciones Deportivas.**

6.8. Protocolo para el Manejo de Residuos Peligrosos Biológico – Infecciosos (PRBI) en al UTHH

Derivado de la emergencia sanitaria de coronavirus (COVID-19) se está produciendo una gran cantidad de residuos, lo que conlleva a generar un impacto negativo en la salud humana y en el medio ambiente; es por ello que la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense implementa acciones tendientes a reducir los contagios, mediante el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (PPBI) derivados del COVID-19.

Justificación

Cumplir con las medidas establecidas por la Secretaría de Salud y Secretaría de Educación para el regreso responsable y ordenado a las escuelas para el ciclo escolar 2021-2022.

Objetivo

Proteger y salvaguardar la salud de la comunidad universitaria, así como de las/los usuarios que se encuentren en las instalaciones de la UTHH, así como reducir los impactos negativos en el medio ambiente; mediante el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI).

Área de aplicación:

Aplica a la comunidad universitaria que genera residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI).

Definiciones

1. **Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (PRBI):** Son aquellos desechos que por sus características pueden causar efectos nocivos a la salud y al ambiente.
2. **Manejo:** Conjunto de operaciones que incluyen la identificación, separación, envasado, almacenamiento, acopio, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI).
3. **Clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI)**
 - 3.1 **Residuos punzocortantes:** agujas de jeringas desechables, bisturí,
 - 3.2 **Residuos no anatómicos:** cubrebocas, caretas, guantes desechables, toallitas húmedas, pañuelos desechables, bastoncitos de algodón, torundas y gasas con sangre seca o manchadas de sangre, material de curación, chicle, cepillo de dientes, papel higiénico y/o cualquier otro higiénico que haya tenido contacto con la boca, nariz o cara.

Instrucciones para el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico-infeccioso (RPBI)

1.- Identificar los contenedores para residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), por su color rojo con tapa que en su interior contiene una bolsa plástica roja, además tendrán el símbolo de "peligro biológico-infeccioso " y la leyenda ***"Tus residuos pueden contagiar, por nuestra salud, ¡hay que separar!"***.

2. Los contenedores para residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), estarán ubicados en el exterior de los edificios de la UTHH, a 2 metros de distancia de las estaciones de residuos sólidos urbanos.
3. Ubica el contenedor más cercano, oprime el pedal con tu pie, al abrirse la tapa, deposita tus residuos dentro del contenedor, evita introducir las manos, tocar la bolsa roja, mover el contenedor o vaciar su contenido.
4. Inmediatamente después de depositar tus residuos lávate las manos con agua y jabón, usando la técnica correcta. También puedes usar solución desinfectante con alcohol 70%.
5. El personal de limpieza y del almacén de residuos debe estar informado y capacitado sobre el manejo adecuado de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), además conocer el presente protocolo para una gestión adecuada de los mismos.
6. El personal de limpieza que usará equipo de protección (guantes, cubre bocas, careta, bata y botas), recolecta los residuos cuando las bolsas alcancen aproximadamente el 80% de su capacidad, cerrándose para transportarlas a un contenedor en el almacén temporal de residuos.
7. Inmediatamente después de la recolección y/o traslado de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) al almacén temporal de residuos, el personal de limpieza se lavará o desinfectará las manos con agua y jabón o solución desinfectante con alcohol 70%.
8. El personal del almacén temporal de residuos recepcionará las bolsas rojas con los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) debidamente cerradas, colocará etiqueta con leyenda "COVID-19", rociará solución desinfectante y/o solución clorada y almacenará las bolsas en el contenedor para dichos residuos.
10. Los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), se mantienen almacenados en un espacio independiente del resto de los residuos y ventilado, dentro del almacén temporal de residuos, hasta su recolección y traslado por la empresa especializada.
11. La empresa especializada recolectará los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) para efectuar el tratamiento adecuado y su disposición final.
12. En tu casa, puedes implementar un manejo similar de los residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI); deberás separarlos en bolsas de plástico, ciérrala, rocíala con solución desinfectante, deposítala en la basura normal y lávate las manos.

Ubicación de contenedores

Los 10 contenedores especiales para residuos peligrosos (derivados del COVID-19) estarán ubicados en:

1. En el edificio entre A, B y C, el contenedor se ubicará en la explanada frente a la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
2. En el edificio entre D y E, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia a un costado de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
3. En el edificio entre F y G, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia a un costado de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.

4. En el edificio I, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia a un costado de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
5. En el edificio K, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia a un costado de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
6. En el edificio L, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia frente a la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
7. En el edificio Biblioteca, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia a un costado de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
8. En el Edificio N, el contenedor se ubicará a 2 metros de distancia frente a la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
9. En el edificio cafetería, el contenedor se colocará en el acceso principal a 2 metros de distancia de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.
10. En la explanada, el contenedor se colocará en el acceso principal a 2 metros de distancia de la estación de contenedores de residuos sólidos urbanos.

6.9. Áreas Administrativas

Alcance: incluye las oficinas de las áreas de Rectoría, abogado general, dirección de Administración y finanzas, Contraloría Interna, Dirección de Vinculación y Extensión, Dirección de Planeación y Evaluación y sus departamentos, así como el Departamento de Control Escolar.

1. Las áreas administrativas que dan servicio directo a la comunidad Universitaria deberán instalar una barrera de acrílico o cristal en caso de contar con ella.
2. La emisión de kardex, constancias y boletas será digital y entregadas por correo electrónico, salvo los caos que justifiquen un documento físico.
3. La recepción/entrega de documentos físicos en trámites administrativos se realizará utilizando el mecanismo de citas y en grupos pequeños de 10 personas como máximo y respetando la sana distancia y uso de cubre bocas y gel antibacterial.
4. Al personal administrativo que manipula documentos de manera constante se le recomienda el lavado de manos constante o uso de gel cada 5 minutos.
5. La Comunidad Universitaria usará su propio lapicero o pluma para la realización de trámites administrativos y toma de notas.
6. El personal administrativo será el responsable de mantener la limpieza y desinfección de su computadora, escritorio, teléfono, y demás herramientas de trabajo por lo menos tres veces durante su jornada de trabajo.
7. La comunicación y correspondencia entre las diferentes áreas de la Universidad será utilizando documentos electrónicos firmados y enviados por correo electrónico institucional, salvo casos excepcionales.

8. Las reuniones con el personal serán virtuales, utilizando las herramientas disponibles en nuestra cuenta de correo electrónico institucional.
9. El proceso de inscripción y reinscripción será de manera remota utilizando el portal de la Universidad.
10. Desarrollar el hábito de limpieza y desinfección constante de máquinas y herramientas.

6.10. Lineamientos de sanitización

- Se desinfectarán las superficies y objetos de los salones, oficinas y baños al inicio y final de la jornada y cada dos horas.
- Cada persona es responsable de desinfectar por lo menos cada hora su espacio personal de trabajo.
- Si el proceso lo permite dejar las puertas abiertas en el interior del centro de trabajo para limitar el contacto de manos con manijas.
- De ser posible, colocar barreras físicas, móviles en áreas de atención directa al cliente (caja, ventanillas de atención) para limitar el contacto entre personas.
- Ventilar y permitir la entrada del sol a los salones y espacios cerrados de manera permanente, evitando corrientes de aire.

6.11. Lineamientos de tránsito y circulación

- Se establecerá un solo sentido de flujo. Si los espacios no lo permiten, se deberá marcar la doble circulación.
- Flujo exclusivo de entrada y salida en cada edificio.

7. CONCLUSIÓN

La pandemia ha puesto de manifiesto la importancia que la sociedad atienda las medidas de distanciamiento social, uso del cubre bocas, estornudo de etiqueta y el lavado de manos como la primera línea de defensa para evitar el contagio.

Para la reactivación de las actividades académicas y administrativas en la educación superior tecnológica se debe considerar la programación para:

- Uso de aulas, laboratorios y cubículos de docentes.
- Capacitación del personal académico y administrativo para el retorno seguro al trabajo.
- Delimitar la capacidad en espacios de uso común.
- Horarios para realizar la limpieza en los espacios de trabajo durante la jornada laboral.

Sin duda alguna la adopción de las medidas de la “nueva normalidad” en el entorno, determinada por las autoridades educativas y sanitarias del gobierno Federal y Estatal, son una responsabilidad compartida; y un plan de retorno gradual a la UTHH que determine las acciones para reducir los riesgos y mitigar contagios, centradas primeramente en las personas, para asegurar su salud y bienestar es fundamental.

En consecuencia, para cumplir con el propósito de seguir compartiendo con los estudiantes, los recursos de aprendizaje y el desarrollo de las competencias en su desempeño académico, se requiere de la cooperación y voluntad de la comunidad universitaria, en la implementación de las medidas sanitarias y de sana distancia, que determinarán una manera distinta de realizar las actividades diarias y una nueva forma de convivencia humana y solidaria.

8.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Secretaría de Salud y secretaria de Educación Pública (20 de agosto del 2021). Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas. Ciclo escolar 2021-2022. Recuperado de:

<https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>

Diario Oficial de la Federación. (20 de agosto de 2021) Acuerdo por I que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022. Recuperado de:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

ATENTAMENTE

L.C.F. JOEL HERNÁNDEZ MENDOZA
RECTOR

