

Protocolo Institucional de salud

Reactivación de actividades académicas y
administrativas en UNIVA Plantel LEÓN por
contingencia 2020

Versión 4 de agosto de 2020

Protocolo para el regreso a la presencialidad en el Sistema UNIVA



El regreso a las actividades presenciales en las instituciones educativas como centros de estudio y como centros de trabajo, requiere de un protocolo de actuación antes, durante y después, así como de una evaluación constante. Este documento contempla al Plantel UNIVA León, en el entendido de que el director Leonel Zúñiga Arciniega contará con la libertad de hacer los ajustes para incrementar las medidas de prevención de contagios, según lo establezca el gobierno del Estado de Guanajuato, basados en el nivel de casos confirmados y activos al momento del regreso a la presencialidad y/o una vez iniciada ésta.

Este protocolo será revisado semanalmente a fin de identificar aquellas medidas que requieran ser sumadas, reforzadas o eliminadas; asimismo, se actualizarán las medidas que carácter de obligatorias por las autoridades sanitarias, de educación, del trabajo, estatales y federales.

ÍNDICE

I. PREPARACIÓN PARA EL REGRESO

1. Integración del Comité COVID, el cual deberá estar presidido por el director, quien asignará a los responsables de las áreas académicas, administrativas, de seguridad e higiene, así como de mantenimiento.
2. La función de este comité es determinar, ejecutar y evaluar las medidas de prevención de manera colegiada, buscando la participación y sensibilización de la comunidad universitaria ante esta contingencia. Asimismo, tendrán la facultad de supervisar, vigilar y sancionar los incumplimientos que se puedan presentarse durante la implementación y ejecución del protocolo, dichas sanciones se estipulan como falta “grave y “no grave” en el Reglamento general de Alumnos, agregándose al expediente como amonestación y falta al protocolo de salud.
3. Adquisición de insumos de desinfección para el control de accesos y filtros sanitarios.
 - a. Desinfección:
 - Hipoclorito de sodio (Sanitizante).
 - Guantes.
 - Jabón.
 - Equipo de limpieza.
 - Botes con tapa para el desecho de cubre bocas y guantes.
 - Otros aditamentos de acuerdo con las necesidades de cada Estado.
 - b. Control de accesos y filtros sanitarios: Según las condiciones de infraestructura del plantel, se contará con un acceso controlado con filtro sanitario (vehicular y peatonal) el cual deberá estar habilitado con lo siguiente:
 - Cubrebocas.
 - Gel antibacterial 70% alcohol.
 - Termómetro digital a distancia de 1.5 m.
 - Pantallas faciales (caretas).
 - c. Los accesos peatonales de entrada y salida, deben respetar la sana distancia.

- d. Se habilitarán el número de accesos de acuerdo a la afluencia vehicular y peatonal

Horario AA: sábado: 08:30 a 09:30 hrs.

lunes a viernes: 06:40 hrs. a 07:40 hrs.

Horario A: lunes a viernes: 08:40 hrs. a 09:30 hrs.

- 4. Las áreas que tienen atención directa a alumnos, docentes, padres de familia, aspirantes, visitantes y proveedores con la finalidad de evaluar la pertinencia de que dichas actividades puedan seguirse realizando desde la virtualidad, en lo que existe vacuna y en los casos que sea imposible cuidar la sana distancia. El uso de equipo de protección adicional al cubrebocas (careta, guantes y gel antibacterial) es recomendable para las siguientes áreas de servicio:

- a. Cajas.
- b. CAU.
- c. Recepción.
- d. Coordinaciones y jefaturas académicas.
- e. Biblioteca.
- f. Psicopedagógico.
- g. Internacionalización e idiomas.
- h. Servicios Estudiantiles
- i. Servicio Médico
- j. Planta física
- k. Control Escolar

De acuerdo a su actividad, el uso de material se especifica en el Anexo 1.

- 5. Análisis de capacidades de aulas para mantener la sana distancia: se requiere levantar un inventario de espacios del plantel: aulas, oficinas, auditorios y demás espacios de servicios; para identificar la capacidad máxima de aforo que éstos tienen para garantizar la sana distancia: 1.5 m entre persona y persona. (Anexo 2).
- 6. Limpieza de instalaciones: ésta deberá asegurarse para que el día de reanudación de actividades, tanto las aulas como las oficinas administrativas y áreas de servicio, se encuentren en condiciones de higiene y desinfección adecuada para su uso.
- 7. Carteles y lonas informativas:
Se deberá instalar una lona en cada uno de los ingresos de cada campus; señalando las siguientes medidas de acceso:
 - a) Uso obligatorio de cubrebocas.
 - b) Si presenta algún síntoma de tos seca, catarro o fiebre mayor a 38°, no ingrese a las instalaciones, identificarse con el personal de acceso quien le remitirá de forma inmediata a línea COVID-19 Secretaría de Salud de Guanajuato: 800 6272583911 para una evaluación, dejando documentado el registro en la bitácora de vigilancia.

- c) Mantener distancia de 1.5 m entre persona y persona.
- d) Toda persona mayor de 60 años, debe permanecer en casa.
- e) Durante esta fase, no se permite el ingreso a niños menores de 5 años.

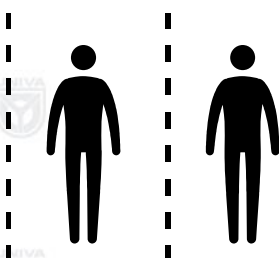
Los carteles deberán instalarse en los tableros y/o sitios internos de mayor impacto para la comunidad universitaria en cada plantel. Quienes cuenten con pantallas para la comunicación interna, deberán proyectar de manera constante, las medidas de prevención protocolarias. Los contenidos deben señalar lo siguiente:

- a) Uso obligatorio de cubrebocas.
 - b) Lavado constante de manos.
 - c) Toser y estornudar en la parte interior del codo.
 - d) Uso constante de gel antibacterial al 70 % de alcohol.
 - e) No saludar de mano, beso y/o abrazo.
 - f) No escupir.
 - g) Mantener distancia de 1.5 m entre persona y persona.
 - h) Si se manifiesta cualquier síntoma COVID-19, acudir de inmediato a servicios médicos o al área señalada para la atención correspondiente.
8. Sensibilización a través de material multimedia al personal docente y administrativo: el área médica, así como el comité del sistema, proporcionará tutoriales de uso y manejo del equipo de protección personal.
9. Espacio aislado en caso de detectar alguna persona con síntomas:
- a. Se contará con la sala de maestros como espacio de aislamiento en caso de que se sospeche de enfermedad con síntomas sugestivos de COVID-19, con la finalidad de evitar su propagación en la comunidad.
 - b. Mantener al individuo en este espacio hasta que el personal de salubridad o familiares lleguen por él; para posteriormente realizar la limpieza y desinfección adecuada del espacio asignado por este comité.

II. ACCIONES A PARTIR DEL REGRESO

1. Académicas

- a. Del número máximo de alumnos por aula: la información del inventario de aulas, salas, laboratorios, con el número máximo de alumnos más el docente que se permitirá permanecer al mismo tiempo en un espacio común, guardando la sana distancia de 1.5 m se especifica en el anexo 2.
- b. Los planteles que cuenten con aulas magnas, auditorios, salas de usos múltiples, podrán utilizar estos espacios con una ocupación de hasta 50 personas, cuidando la sana distancia de 1.5 m.
- c. Garantizar la existencia de gel antibacterial al 70 % de alcohol, así como de botes de basura por área de trabajo.
- d. Los coordinadores, jefes y/o tutores académicos, solicitarán electrónicamente a todos los alumnos el llenado del formato de evaluación médica pertinente, a fin de que el departamento médico identifique aquellos alumnos que puedan ser considerados como vulnerables a partir de los siguientes criterios:
 - Adultos mayores de 60 años.
 - Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedades cardiovasculares).
 - Personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico.

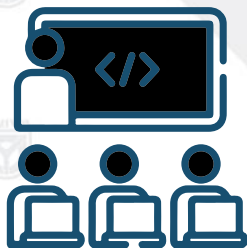


Una vez que el departamento médico tenga el diagnóstico, lo hará del conocimiento del área académica para que se tomen las acciones correspondientes como es el tomar clase en la virtualidad y permanecer en domicilio.

- e. En caso de que el docente, tutor o jefe académico identifique en el aula o laboratorio algún alumno con síntomas de resfrío u otro de los síntomas enlistados como sospechosos de ser producidos por el COVID-19, deberá solicitarle con discreción y respeto que acuda al área médica para su revisión; el área médica ejecutará el protocolo correspondiente e informará al área académica del seguimiento.



- f. En caso de que el aforo máximo del aula no sea suficiente para el número de alumnos por grupos, los alumnos podrán elegir tomar la clase en línea de forma sincrónica o asincrónica.
- g. Cada plantel, establecerá estrategias pedagógicas y de operación para los diferentes tipos de clases de acuerdo con su circunstancia y recursos.
 - i. Nuevos espacios de aprendizaje.
 - ii. Grupos grandes asistiendo presencial y virtualmente.
 - iii. Se contará con el apoyo logístico y de ancho de banda necesario, para generar el enlace virtual con el equipo de cómputo que se cuente durante la clase mediante plataformas oficiales (teams y Moodle)
 - iv. Cada plantel podrá sugerir nuevas estrategias innovadoras que contribuyan al proceso de enseñanza-aprendizaje y al cuidado de la calidad académica.
- h. En todos los laboratorios (nutrición, salas de *software*, etc.) será posible dividir al grupo, para que unos puedan realizar la práctica *in situ* (en el lugar) guiados por el docente, mientras otros le dan seguimiento de forma virtual (sincrónica o asincrónicamente); procurando, cuidar en todo momento, que el aforo máximo de alumnos por laboratorio no sea rebasado.
- i. La asignación de los horarios de receso será escalonada, buscando que no se reúnan en la cafetería más de 40 personas permitidas en la parte interna, así como motivando a alumnos y docentes a esparcirse entre las áreas comunes, cuidando la sana distancia a la hora de tomar el receso.
- j. Es recomendable asignar alguna persona por edificio o nivel, con la función de supervisor, para garantizar el apego a las medidas de prevención.
- k. En las áreas de atención destinadas para los alumnos se señalará en el piso la distancia obligatoria de 1.5 m y se invitará a los alumnos a respetarla. La persona que brinde el servicio, lo deberá hacer de manera expedita para atender a todo alumno que requiera atención, desee presentar alguna sugerencia o queja.
- l. La sala de maestros tendrá acceso restringido y en ella se colocarán: gel antibacterial, así como un cartel que solicite el uso previo de éste, asimismo, las sillas se colocarán a una distancia mínima de 1.5 m; se solicitará que en todo momento el docente porte el cubrebocas, evite compartir utensilios de trabajo, equipos de cómputo y dejar limpia el área que haya ocupado.
- m. Se suspende el registro de asistencia de docentes, en los relojes digitales como medida de prevención de contagios.



- n. El profesor deberá de ser sensible en la aplicación del Reglamento General de Alumnos, así como al reglamento de sus clases durante el periodo de contingencia.
 - i. Asistencia: Es importante continuar con esta exigencia para los alumnos que tomen clases en la virtualidad, siempre abiertos al diálogo, partiendo de la confianza y honestidad (en cuestiones de inasistencia o tardanza por falta de conectividad y ancho de banda).
 - ii. Presencialidad: Utilizar nuevos espacios de enseñanza que permitan la sana distancia, dinámicas de grupo con pedagogía especial en conjunto con aquellos estudiantes que estarán a distancia desde la virtualidad.
 - iii. Se justifican las inasistencias de aquellos estudiantes en situación de riesgo o que presenten síntomas de COVID-19.
 - iv. Habrá flexibilidad en la entrega de trabajos, exámenes y demás actividades durante la clase, por situaciones relacionadas con el COVID-19.
- o. Durante el periodo de contingencia, queda permitido que el estudiante pueda inscribirse a una sola materia.
- p. Si por causales de enfermedad o de COVID-19, el estudiante se da de baja temporal y, queda constatado el diagnóstico de COVID-19, no perderá su derecho a titulación por promedio.

2. Administrativas

- a. Análisis de las actividades que pueden seguir realizándose en la modalidad de *home office*, para disminuir la asistencia del número de personas en las instalaciones de la Universidad; cada jefe será responsable de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas.
- b. En tanto se mantenga activa la contingencia por el COVID-19, los colaboradores docentes y administrativos, así como el personal de servicios de limpieza, mantenimiento y seguridad que se encuentren dentro del grupo de mayor vulnerabilidad, no regresarán la presencialidad, como son:
 - Adultos mayores de 60 años.
 - Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial, pulmonar, insuficiencia renal, lupus, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, insuficiencia hepática o metabólica, enfermedades cardiovasculares).

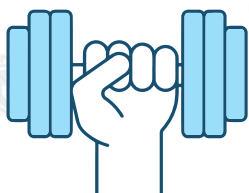


- c. Disposiciones para el trabajo en oficina: en función de las capacidades de aforo en las áreas administrativas se distribuirá de tal manera que el personal mantenga una distancia de 1.5 m (es importante considerar las instalaciones para energía eléctrica y conectividad). Asimismo, se habrá de procurar la ventilación y entrada de luz solar a las áreas de trabajo que así lo permitan.
- d. Se suspende el registro de asistencia en los relojes digitales para el personal administrativo, como medida de prevención de contagios.
- e. Los horarios de descanso para el personal que lo hace en las instalaciones del plantel, se escalonarán y se les motivará a guardar la sana distancia y hacer uso de espacios comunes al aire libre.
- f. Se sugiere que las reuniones presenciales se realicen sólo si son estrictamente necesarias y asegurándose que sean de un máximo de 10 personas. Se recomienda privilegiar el uso de plataformas virtuales para las reuniones.
- g. En tanto que la contingencia continúe, se mantiene la suspensión de viajes nacionales e internacionales del personal del Sistema UNIVA.
- h. Cualquier colaborador administrativo que detecte a algún compañero con síntomas propios del COVID-19, podrá informar al personal de Servicios Médicos para que se le aplique el protocolo correspondiente y/o podrá invitar al compañero a acudir a revisión.
- i. El departamento médico podrá otorgar un permiso prudencial de hasta 3 días y éste puede ser de manera telefónica; transcurridos estos días, el colaborador deberá tramitar la incapacidad ante el IMSS, la cual podrá hacerse por medio del sitio web <http://www.imss.gob.mx/covid-19>.
- j. Asegurar en conjunto el mantenimiento de la señalética del filtro de ingresos y las áreas restringidas.
- k. Dotar los filtros de ingreso con los materiales y equipos previamente definidos.
- l. En caso de detectar a algún miembro de la comunidad con temperatura superior a 38°, síntomas de resfriado o que refiera algún signo propio del COVID-19, el responsable del filtro sanitario deberá invitar a la persona a retirarse de las instalaciones y acudir con su médico particular.

3. De los servicios para alumnos y los demás miembros de la comunidad

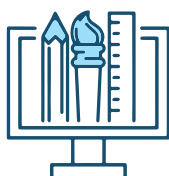


- a. Biblioteca: privilegiar el uso de la biblioteca digital y los cursos en línea; solicitar a los maestros que recomienden a los alumnos el uso de sitios web. Recordándoles que desde el sitio de internet de la



Biblioteca UNIVA, podrán capacitarse sobre cómo referenciar sitios web.

- b. Servicio de Cafetería: privilegiar la venta de alimentos en empaques cerrados, asegurar que todo el personal porte cubrebocas todo el tiempo, uso de guantes, malla para cabello y careta.
- c. Las misas se podrán oficiar en espacios con una ocupación de hasta 50 personas, cuidando la sana distancia de 1.5 m.
- d. Consultorios de nutrición y apoyo psicológico (CEAC) que sean atendidas de manera presencial por alumnos en proceso de servicio social y práctica profesional; se deberá asegurar que el prestador de servicio porte cubrebocas, guantes y careta.
- e. Áreas de Atención: se deberá señalar en el piso la distancia de 1.5 m entre usuarios y se indicará en la puerta de acceso el número máximo de personas que podrán permanecer en el interior; se recomienda manejar el esquema de citas.
- f. Cajas y Tesorería: se promoverá entre la comunidad el pago de servicios a través de la *banca móvil* y en caso de que los usuarios decidan hacer el trámite directamente en cajas, se seguirán las mismas medidas del inciso e.
- g. Pastoral Universitaria: se suspenden los Talleres de Identidad Institucional (campamentos), el resto de las actividades se llevarán a cabo de forma virtual, con excepción del acompañamiento espiritual a los miembros de la comunidad que así lo soliciten.
- h. Psicopedagógico: las sesiones se reducirán para evitar que haya usuarios esperando en recepción; el personal de esta área usará careta durante la sesión psicológica y se recomienda manejar el esquema de citas.
- i. Deportes y Cultura: se suspende el servicio hasta que las autoridades reactiven la modalidad presencial de la educación básica.
- j. La atención para seguros de gastos médicos mayores: se manejará en línea o por medio de citas, en caso de un accidente escolar el proceso se verá directamente con el área de Servicios Médicos del plantel.



4. De comunicación



- a. El Comité COVID del Sistema UNIVA y el área de Imagen y Comunicación Institucional del Sistema UNIVA, serán los únicos autorizados de publicar información relativa a medidas de prevención ante la contingencia, así como, las acciones preventivas correspondientes a la reactivación de las actividades presenciales.
- b. El comité COVID, definirá los canales digitales y medios de difusión interna que considere de mayor eficacia para socializar las medidas preventivas a su comunidad universitaria.

- c. La comunicación dirigida al Sistema UNIVA, será a través de comunicados oficiales, página web y redes sociales institucionales.

5. Del mantenimiento de áreas limpias (cada plantel establecerá su plan de limpieza).

- a. Del aseo de aulas.
- b. Del aseo de baños.
- c. Del aseo de oficinas.
- d. Del aseo de áreas libres y/o espacios comunes (explanadas, pasillos, pasamanos).

III. Acciones de evaluación y actualización del protocolo

Al interior de UNIVA plantel Leon será el Comité COVID, quien evaluará la efectividad de las medidas en cuanto al nivel de acatamiento de las mismas, las acciones de mejora, así como la eliminación y el fortalecimiento de éstas, por medio de los formatos de control que se estipularon por el Comité COVID del plantel UNIVA Leon.



IV. Autocuidado y apoyo emocional y espiritual

El COVID 19 ha tenido grandes efectos en muchos aspectos de la vida en general, ante ellos se pueden presentar situaciones emocionales distintas en cada persona. Siendo conscientes de esta posibilidad y en apoyo a los miembros de la comunidad universitaria, se hace necesario colaborar en la superación de los conflictos generados por la experiencia vivida durante la emergencia sanitaria, y re-aprender a gestionar de forma eficaz el malestar psicológico del COVID-19 en el ambiente laboral, por ello, el Sistema UNIVA ofrecerá los siguientes apoyos a los alumnos, al personal académico, al cuerpo docente y al personal administrativo, en general:

- I. Asesorías psicológicas: “contención emocional ante la crisis”
- II. Acompañamiento espiritual: “enfrentar situaciones de la vida cotidiana”

Para poder acceder a cualquiera de estos dos apoyos, la persona interesada deberá acudir directamente con al área responsable de UNIVA plantel León.

Por otro lado, aunque el autocuidado es un compromiso personal, se requerirá de una campaña de sensibilización constante para que la comunidad universitaria cuente con herramientas para enfrentar adecuadamente la nueva situación generada por el COVID-19.

Esta campaña promoverá pautas y tareas de autocuidado que serán difundidas a manera de cápsulas informativas en los diferentes medios tecnológicos con que cuenta UNIVA plantel León.

Los contenidos serán los siguientes:

- a. Mantener una actitud optimista y objetiva.
- b. Hacer ejercicio, mantenerse hidratado y alimentarse adecuadamente.
- c. Llevar a cabo hábitos adecuados de higiene (física/mental) y prevención considerando las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- d. Tener un sueño reparador y continuo.
- e. Dedicar tiempo para la diversión, esparcimiento y vida espiritual.
- f. Re-organizar expectativas.
- g. Evitar hablar permanentemente del tema.
- h. Apoyarse en la familia y amigos, además de ayudarlos a mantener la calma y a tener un pensamiento adaptativo a cada situación. Mantener una buena red social.
- i. Discernir la información para evitar contribuir a la difusión de rumores y noticias falsas, alimentar el miedo propio o el de los demás. Acudir a las fuentes oficiales sobre la situación de la pandemia.
- j. Procurar, en la medida de lo posible, continuar con las rutinas.
- k. Tener cuidado con las conductas de rechazo, estigma y/o discriminación.
- l. Ser conscientes del entorno laboral y ser flexibles. Mostrar empatía.
- m. Promover la salud mental, aspectos positivos del trabajo y de los trabajadores. Cuidar el trabajo digno.
- n. Mantener la comunicación. Estar en contacto telefónico, virtual o simbólico con personas que viven o entienden la misma situación, permite activar redes de apoyo.
- o. Dar atención a alguien más practicando la generosidad y la empatía, ya que al compartir un poco de tiempo, conocimiento o recursos servirá como terapia personal y ayudará a resolver parte de los problemas de una persona en necesidad.
- p. Practicar técnicas de relajación y/o meditación como el *mindfulness* o atención plena.
- q. Practicar la Técnica 911. Tal como se relaciona con el número de emergencia, se usa para momentos difíciles o de mucho estrés: respirar conscientemente inhalando en nueve tiempos, contener, exhalar en 11 tiempos; repetir las veces necesarias.

V. Aplicación por regiones y vigencia

El presente Protocolo será de aplicación para todo el Sistema UNIVA, sin embargo, en función de las indicaciones propias de cada Estado en donde están ubicados los campus o planteles, el director, así como el comité, tendrán la facultad para hacer las adecuaciones pertinentes.

Este Protocolo es un documento dinámico, que se estará actualizando según lo requiera la situación de emergencia COVID 19.

IV. Protección de datos personales

Para todos los miembros del Sistema UNIVA, es importante tener en cuenta, que los datos que se entreguen en el formato deberán ser tratados, en general, de manera estrictamente confidencial, lo mismo que los datos de las personas que integren los grupos denominados vulnerables:

- Sus datos deberán permanecer en el anonimato, únicamente serán transmitidos a los jefes inmediatos, para la planeación de las actividades o servicios del área y a Talento Humano para sus registros de asistencia.
- En caso de ser alumno, su nombre será transmitido únicamente a su coordinador académico o de tutorías y en conjunto con los maestros, buscar alternativas para seguir proporcionándole el servicio.
- En ningún caso se dará a conocer el resto de los datos personales ni la razón por la que una persona sea considerada parte de algún grupo vulnerable.

Los datos del personal o alumnos con COVID-19 deberán permanecer reservados en todo momento y, según lo marque la autoridad, poner en cuarentena al grupo o área de trabajo que hubiera tenido contacto directo; cuidando de no revelar los nombres ni datos personales, salvo que la situación ponga en riesgo la salud del resto de la comunidad universitaria.



Anexo 1

Equipo de protección personal por tipo de actividad

TIPO DE ACTIVIDAD	GEL ANTIBACTERIAL	TERMÓMETRO DIGITAL	CARETAS (Cuando no tengan barrera física)	CUBRE BOCAS QUIRÚRGICO	CUBRE BOCAS TELA	GUANTES DE VINIL
Todas las áreas de atención a usuarios, proveedores y colaboradores	X		X		X	
Intendencia	X				X	X
Mantenimiento					X	
Seguridad	X	X	X	X		
Colaborador de Biblioteca			X		X	X
Colaboradores de atención nutricional y psicológica (CEAC)	X		X		X	
Colaboradores de servicios escolares	X		X		X	X
Colaboradores de Apoyo Logístico	X		X		X	X
Colaborador de Cajas	X		X		X	X
Ventas (CAU)	X		X		X	
Personal de Salud (médicos y paramédicos)	X	X	X	X		
Personal de cafetería	X		X		X	
Coordinaciones y Jefaturas	X		X		X	
Colaborador administrativo	X				X	
Colaborador docente	X				X	
Alumnos	X				X	

Nota importante: El equipo de protección es para uso personal e intransferible

ANEXO 2

Cupo máximo de Aulas UNIVA LEON			
Primer Piso		Tercer Piso	
1101	No Disponible	1301	18
1102	18	1302	10
1103	32	1303	18
1104	32	1304	10
1105	32	1305	18
Segundo Piso		1306	10
1201	10	1307	14
1202	10	1308	10
1203	10	1309	10
1204	10	1310	10
1205	10	1311	No Disponible
1206	10	1312	10
1207	10	Cuarto Piso	
1208	10	1405	20
1209	32	1406	20
1210	No Disponible	1407	15
1211	10	1408	12
		1409	No Disponible
		1410	12

LONA PARA INGRESOS



Salud,
responsabilidad
de todos.

ATENDAMOS ESTAS MEDIDAS PARA EVITAR EL CONTAGIO



CORONAVIRUS
COVID 19

No ingresar a la institución si presentas:



Tos seca



Catarro



Fiebre



Uso obligatorio
de cubrebocas.



Mantén la sana
distancia.



Adultos mayores
de 65 años deben
permanecer en casa.

Por ti, por mí, por todos.



CARTEL PARA INTERIORES DE INSTALACIONES



Salud,
responsabilidad
de todos.



CORONAVIRUS
COVID 19

REINCORPORACIÓN A ACTIVIDADES MEDIDAS PREVENTIVAS



Es obligatorio el uso del cubrebocas
para evitar la propagación del virus.



Lava tus manos frecuentemente.



Mantén la sana distancia
y evita los grupos de personas.



Aplica gel antibacterial
antes de entrar al aula.



En caso de estornudo, utiliza
el ángulo interno del codo.



Evita saludar de mano o beso.



Si manifiestas cualquier síntoma
COVID-19, acude de inmediato a
servicios médicos o al área asignada
para la atención correspondiente.

Por ti, por mí, por todos.

COORDINACIÓN DE
SALUD OCUPACIONAL

