

Protocolo Institucional de salud

Reactivación de actividades académicas y administrativas en UNIVA Plantel León por contingencia Sanitaria.

Versión 12 de septiembre de 2021

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 participativo de Salud, 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 los casos que sea imposible cuidar la sana distancia. Así mismo se debe solicitar cita para su respectiva atención en el área correspondiente en el caso de alguna situación en particular la cual no pueda ser atendida virtualmente. 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 tiene un inventario de las 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 el cual se observa en el Anexo 2.

6. Limpieza de instalaciones: ésta se asegura para 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 han instalado lonas en cada uno de los ingresos del plantel; señalando las siguientes medidas de acceso:

- a) Uso obligatorio de cubrebocas.

- b) Si presenta algún síntoma de tos seca, catarro o fiebre mayor a 37.6°, dificultad respiratoria, no ingrese a las instalaciones, identificarse con el personal de acceso quien le sugerirá de forma inmediata comunicarse a línea COVID-19 Secretaría de Salud de Guanajuato: **800 627 25 83, 800 004 48 00** para una evaluación, dejando documentado el registro en la bitácora de vigilancia.
- c) Mantener distancia de 1.5 m entre persona y persona.

Los carteles están instalados en los tableros y/o sitios internos de mayor impacto para la comunidad universitaria en el plantel. Se proyectan de manera constante, las medidas de prevención protocolarias en los medios visuales (pantallas), Los contenidos señalan 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, proporcionan tutoriales de uso y manejo del equipo de protección personal.

9. **Respuesta ante caso sospechoso o confirmado:**

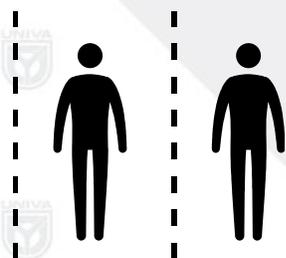
- a. UNIVA plantel León promueve de manera continua el respeto, inclusión, solidaridad y apoyo comunitario hacia las personas sospechosas de contagio o confirmadas, con la finalidad de que sus derechos humanos sean respetados y por lo tanto su trato sea justo ante cualquier circunstancia que se presentara.
- b. Se considera como caso sospechoso cuando una persona de cualquier edad que presente dos o más de los siguientes síntomas:
 - Temperatura corporal de mayor a 37.5°C.
 - Dificultad para respirar.
 - Náuseas.
 - Vómitos.
 - Tos o congestión nasal.
 - Dolor de garganta.

- Diarrea.
 - Dolor muscular.
 - Pérdida de olfato y/o del gusto.
- c. El Comité de Salud dará seguimiento a los casos confirmados de COVID-19, quien se pondrá en contacto junto con el coordinador académico, con el grupo de estudiantes, profesores o administrativos con los que tuvo contacto cercano, para informarles el caso de COVID-19 y proceder al seguimiento de contactos durante 14 días a partir de la exposición con el caso confirmado.
 - d. El Comité de salud, así como la coordinación académica, deberá notificar a las personas que tuvieron contacto con un caso positivo a COVID-19 y evitar en todo caso hacer uso de referencias personales a las que tuviera acceso por su encargo.
 - e. Se enviará a cuarentena al caso confirmado como positivo para continuar sus actividades a distancia.
 - f. Todo el grupo en donde se detectó el caso confirmado como positivo se enviará a cuarentena y continuará sus actividades a la distancia, atendiendo a las indicaciones que emita el Comité de Salud, basado en comunicados oficiales por autoridades de salud.
 - g. Se contará con la sala de asesorías 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.
 - h. 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 el comité interno de salud. No se le dará manejo específico al sospechoso, el cual, deberá acudir a atención médica externa. Posteriormente se dará seguimiento al caso sospechoso reportado.

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



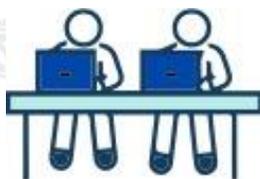
tiempo en un espacio común, guardando la sana distancia de 1.5 m se especifica en el anexo 2.

- b. En el caso de las 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. (sin vacuna)
 - Mujeres embarazadas o en periodo de lactancia. (sin vacuna)
 - 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.

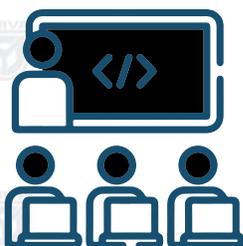


Una vez que el departamento médico tenga el diagnóstico, lo hará del conocimiento del área académica para que se tomen las acciones correspondientes.

- 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. Se establecerán 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 espacios cerrados, así como motivando a alumnos y docentes a esparcirse entre las áreas comunes, cuidando la sana distancia a la hora de tomar el receso para así tener una ventilación en el aula de por lo menos 10 minutos entre clases.
 - j. Es recomendable asignar alguna persona por edificio o nivel, con la función de supervisor, para garantizar el apego a las medidas de prevención, aunque todo el personal (administrativos, docentes, seguridad) tienen a bien la función de hacer valer las medidas de seguridad establecidas.
 - 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, presentando documentación de su vulnerabilidad, así como de resultado positivo de COVID-19 preferentemente prueba de PCR.
 - iv. Habrá flexibilidad en la entrega de trabajos, exámenes y demás actividades durante la clase, por situaciones relacionadas con el COVID-19, con prueba positiva.
- 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. Optimización de horarios para 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. 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 y que no estén vacunados como son:
 - 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. En caso de detectar a algún miembro de la comunidad con temperatura superior a 37.6°, 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.

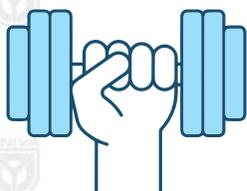


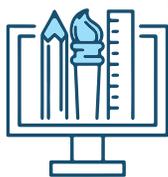
3. De los servicios para alumnos y los demás miembros de la comunidad

- a. Biblioteca: Se recomienda promover los servicios de consulta digital.
 - La institución cuenta con un protocolo de limpieza y desinfección de los materiales que se presten y usen en la biblioteca.



- El personal responsable de la biblioteca y los usuarios deberán usar en todo momento el cubrebocas
 - Las sillas y mesas estarán previamente marcadas para su uso, respetando la sana distancia de 1.5 metros entre los estudiantes.
 - Los usuarios al ingreso a biblioteca deberán aplicarse alcohol en gel al 60-70 %.
 - se Mantendrán abiertas las ventanas y puertas
 - se indica con señalética el aforo máximo de personas.
- b. Servicio de Cafetería:
- El servicio de alimentos deberá realizarse entregando porciones individuales, evitando el servicio tipo bufet.
 - La ingesta de alimentos debe realizarse en espacio al aire libre o ventilados, de tal modo que se asegure la sana distancia de 1.5 metros.
 - Deberá respetarse la sana distancia de 1.5 metros y deberán estar marcados los lugares en la fila para la venta de alimentos.
 - Deberá estar colocada a la entrada del establecimiento una estación de gel para la limpieza de manos.
 - Deberán estar establecidas las rutas de entrada, circulación y salida.
 - El personal de la cafetería deberá portar el equipo de protección personal necesarios para ofrecer el servicio.
 - Establecer Prácticas de Higiene y Medidas de Seguridad Sanitaria al personal responsable de la manipulación de alimentos.
 - Los usuarios de la cafetería deberán portar en todo momento el cubrebocas y deberán aplicarse al ingreso alcohol en gel al 60 – 70%.
 - Conforme a las dimensiones de la cafetería, se establece el aforo máximo permitido y se deberá supervisar en todo momento que se cumpla con la sana distancia y el aforo, aunque también se puede promover que los alimentos se expendan para llevar.
- c. Las misas se podrán officiar 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 opcionalmente guantes y careta.
- e. Áreas de Atención: se señala 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 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 destina los espacios para la activación física en donde no se harán actividades de contacto, preferentemente sin usar balones o material que se deba compartir y una vez concluida la actividad, los estudiantes deberán lavarse sus manos y esperar por lo menos entre 10 y 15 minutos para continuar con sus actividades académicas si es que las hubiera.
- 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.

- La limpieza rutinaria con agua y jabón, reduce la cantidad de virus presentes sobre las superficies y objetos y disminuye el riesgo de transmisión por contacto. Ésta se refiere a la eliminación de suciedad, incluidos los gérmenes de las superficies. Limpiar no los mata, pero al retirarlos mecánicamente, disminuye su número y,

por lo tanto, cualquier riesgo de propagación del virus. Para la desinfección se utilizan productos accesibles como el cloro o dilución de cloro comercial, en las siguientes cantidades:

Solución	Preparación de 1 litro de Solución
Solución clorada al 0.5% para objetos y superficies de uso común (barandales, Manijas, etc.)	100mL de cloro comercial al 5-6% + 900mL de agua.
Solución clorada al 0.1% para paredes, pisos y superficies	20mL de cloro comercial al 5-6% + 980 mL de agua

- Este es el proceso que funciona mediante el uso de productos químicos para eliminar gérmenes de las superficies. Se pretende eliminar los gérmenes que quedan en la superficie después de la limpieza, reduciendo aún más el riesgo de propagación del virus, en este contexto, la Secretaría de Salud del Estado recomienda limpiar primero y desinfectar después.
- Se cuenta con una bitácora en la entrada de cada aula o área que especifica hora de limpieza y sanitizado, Esto con la finalidad de que sirva de referencia para que el personal de limpieza sepa cuando debe proceder a la sanitización y que los usuarios se enteren si el espacio es seguro para ser utilizado.
- **Muebles e inmuebles que serán limpiados diariamente:**
- Áreas de alto tránsito (ejemplo: salones de clase, pasillos, recepción, bodegas, salas de espera, oficinas administrativas, módulos de atención, salones de cómputo y todos aquéllos habilitados para el retorno).
- Sanitarios (con rutina previamente establecida).
- Objetos y superficies como: pisos, barandales, pasa manos, mesas, sillas, escritorios, mostradores, entre otros.

III. Acciones de evaluación y actualización del protocolo

Al interior de UNIVA plantel León 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 León.



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

