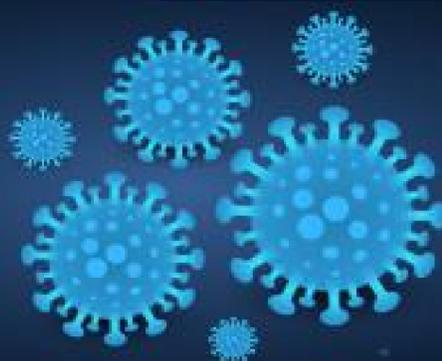


Protocolo Institucional de Salud

*Reactivación de actividades académicas y administrativas
en los planteles del estado de Jalisco.*

Plantel Guadalajara

C**VID-19**
CORONAVIRUS



Protocolo para el regreso a la presencialidad en plantel Guadalajara.



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 para el antes, durante y después, así como de una evaluación constante. Este documento contempla a los 3 planteles del Sistema UNIVA ubicados en el Estado de Jalisco, en el entendido de que cada director(a) contará con la libertad de hacer los ajustes necesarios para incrementar las medidas de prevención de contagios, según lo establezcan las autoridades estatales, basados en el nivel de casos confirmados y activos al momento del regreso a la presencialidad y/o una vez iniciada esta.

Este protocolo será flexible y se actualizará con aquellas medidas que requieran ser sumadas, reforzadas o eliminadas según sea el caso, así como para que los directores(as) del Sistema UNIVA puedan compartir las buenas prácticas en sus planteles y puedan ser adoptadas por quienes las consideren como acciones de prevención de contagios, asimismo, se actualizarán las medidas de carácter obligatorias por las autoridades sanitarias, de educación, del trabajo, estatales y federales, así como las que establezca la Red de Monitoreo y Seguimiento Epidemiológico del Estado de Jalisco.

Este protocolo estará publicado en la página Web Institucional con el fin de que sea accesible a toda la comunidad académica.

ÍNDICE

I. PREPARACIÓN PARA EL REGRESO	3
II. ACCIONES A PARTIR DEL REGRESO.....	7
1. Académicas	7
2. Administrativas	11
3. De los servicios para alumnos y los demás miembros de la comunidad	13
4. De comunicación.....	14
5. Del mantenimiento de áreas limpias (cada plantel establecerá su plan de limpieza).	15
III. ACCIONES DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	15
IV. AUTOCUIDADO Y APOYO EMOCIONAL Y ESPIRITUAL.....	16
V. APLICACIÓN POR REGIONES Y VIGENCIA	17
VI. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	18
ANEXO 1	19

I. PREPARACIÓN PARA EL REGRESO

1. Integración del Comité COVID en cada plantel, el cual deberá estar presidido por el (la) director(a) de cada sede, quien designará a los responsables de las áreas académicas, administrativas, de seguridad e higiene, así como de mantenimiento, talento Humano y comunicación.
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 puedan presentarse durante la implementación y ejecución del protocolo.
3. Definición y adquisición de insumos de desinfección para la instalación y operación de los 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 para cumplir con los requerimientos del Gobierno del Estado.
 - b. Control de accesos y filtros sanitarios: Según las condiciones de infraestructura del plantel y/o cantidad de personas que acudirán, es posible contar con un único control de accesos/filtro sanitario y/o el número suficiente de éstos al interior del plantel (uno por edificio); deberán estar habilitados con lo siguiente:
 - Cubre bocas.
 - Gel antibacterial 70% alcohol.
 - Termómetro digital a distancia.
 - Pantallas faciales (caretas).
 - c. Asegurar la separación de los puntos de entrada y salida, asimismo, los accesos peatonales, deben de estar señalizados indicando la dirección de entrada y salida, respetar la sana distancia física de 1.5m en las posibles filas, para lo cual habrá señalamientos en el piso.
4. El uso correcto del cubre boca es obligatorio para todas las personas que se encuentren en las instalaciones del plantel y durante todo el tiempo

que permanezcan en él (alumnos, docentes, personal administrativo, personal de operaciones, visitantes, etc.).

5. Es necesario identificar aquellas 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.

El uso de equipo de protección adicional al cubreboca (careta, guantes y gel antibacterial y/o la colocación de barreras acrílicas) es recomendable para las siguientes áreas de servicio:

- a. Cajas.
- b. CAU.
- c. Recepciones.
- d. Coordinadores o tutores académicos.
- e. Biblioteca.
- f. Psicopedagógico.
- g. Internacionalización e idiomas.

El resto del personal laborará con el equipo de protección, de acuerdo a su actividad, contemplado en el Anexo 1.

6. Cada plantel se sujetará a lo establecido en el Modelo de Vigilancia y Aplicación de Pruebas para Empresas (MOVAPE) en lo relativo a la aplicación y criterios de selección de personal a quienes se les aplicarán las pruebas, así como el registro en bitácora de las mismas.
7. Se requiere analizar la capacidad de los espacios académicos para mantener la sana distancia y levantar un inventario de espacios del plantel: aulas, oficinas, salas de juntas, auditorios y demás espacios de servicios; para identificar la capacidad máxima de aforo que estos tienen para garantizar 3m^2 por persona y la sana distancia de 1.5m entre persona y persona. Cada espacio académico contará con información del aforo máximo y la distribución del mobiliario establecida para garantizar la sana distancia.
8. La limpieza de instalaciones 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 y, para que la percepción de alumnos, docentes y administrativos sea de seguridad y prevención.
9. Carteles y lonas informativas:
Se deberá instalar una lona en los ingresos de cada campus; señalando las siguientes medidas de acceso:
 - a. Uso correcto y obligatorio de cubre boca.

- b. Si presenta algún síntoma de tos seca, catarro o fiebre mayor a 37.5°, no ingrese a las instalaciones, identificarse con el personal de acceso quien le remitirá de forma inmediata a línea COVID-19 33 3823 3220, 33 3540 3001 o al 800-0044800, para una evaluación, dejando documentado el registro en la bitácora de vigilancia.
- c. Estornudo de etiqueta.
- d. Adecuado y frecuente lavado de manos.
- e. Mantener distancia de 1.5 m entre persona y persona.

Los contenidos deben señalar los siguiente:

- a) Uso correcto y obligatorio de cubre bocas.
 - b) Lavado adecuado y 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.
 - i) Las sanciones disciplinarias a las que se hará acreedor quien incumpla con las medidas sanitarias.
10. Sensibilización a través de *webinars* y material multimedia, al personal docente y administrativo: el área médica del Sistema UNIVA, proporcionará tutoriales de uso y manejo del equipo de protección personal.
11. Socialización del protocolo COVID19 a través de la página Web de cada plantel.
12. Sobre el espacio aislado en caso de detectar alguna persona con síntomas:
- a. Se designa como espacio aislado y seguro el consultorio médico ubicado en el edificio de preparatoria, los criterios de elección son: ingreso por estacionamiento que evita el contacto con otras personas distintas del responsable del consultorio, adecuada ventilación, paredes lavables, cuenta con área para lavado de manos de fácil limpieza y material resistente para su desinfección, cuenta con 2 camas separadas con cortina de privacidad.

- b. El personal de atención en este espacio cuenta con formación en salud, que puede ser: médico general, técnico en urgencias médicas, enfermería.
13. Se privilegiará la ventilación natural en cada espacio académico y/o administrativo, en aquellos en los que se cuente con aires acondicionados o lavados, se realizará limpieza de filtros y el mantenimiento adecuado, según el programa establecido.
 14. La Comisión de Seguridad e Higiene del plantel, asumirá además de sus funciones naturales, el monitoreo de la correcta aplicación de este protocolo, así como el registro y posible sanción o tratamiento de eventualidades.

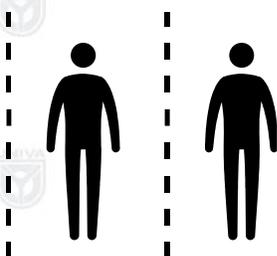
II. ACCIONES A PARTIR DEL REGRESO

1. Académicas

- a. Brindar inducción a alumnos, docentes y personal administrativo, relativa a las medidas sanitarias obligatorias que se deben cumplir para el ingreso y estancia en las instalaciones de cada plantel y en general el contenido de este protocolo.
- b. Alumnos, docentes, personal administrativo y de servicios, deberán presentar por escrito una carta compromiso de corresponsabilidad en la que indiquen que se comprometen a realizar un filtro sanitario diario antes de salir de casa a fin de asegurar que no presentan ningún síntoma relacionado al COVID-19, que se presenta de manera voluntaria y que se han atendido las medidas preventivas para evitar el contagio. Dicha carta deberá estar firmada y será entregada el primer día que se presenten. En caso de que el estudiante sea mayor de edad, la carta de corresponsabilidad la firma el propio estudiante, en tanto que, si el estudiante es menor de edad, deberá ser firmada por la madre, padre o tutor.
- c. El máximo de población estudiantil un mismo día, será del 50% de la matrícula, los horarios serán escalonados procurando que estos inicien cuando no haya saturación en vialidades y en el transporte público. Los porcentajes de matrícula se modificarán según las indicaciones de las autoridades involucradas.
- d. Se hará una programación para la impartición de clases presenciales prácticas y/o del uso de laboratorios, según cada programa académico.
- e. El incumplimiento a las disposiciones del protocolo COVID será motivo de sanción:
 - i. Educación Media Superior, según lo establece el Reglamento General, pudiendo ser según la gravedad del incumplimiento y/o la reincidencia desde un apercibimiento verbal, un reporte disciplinario, servicio

a la comunidad, suspensión temporal o expulsión definitiva (Artículos 50° al 54°)

- ii. Educación Superior, según lo establece el Reglamento General, desde una amonestación escrita por parte de una autoridad académica y/o administrativa hasta la baja definitiva según corresponda a la gravedad o reincidencia del incumplimiento. (Artículos 171° al 174°)
- f. Se asegurará que los espacios académicos se limiten al número máximo de personas (alumnos y docentes) indicado para cada uno, para garantizar 3m² por persona y la sana distancia de 1.5m entre persona y persona que establece el Protocolo de Acción COVID para actividades académicas cuatrimestrales. Se colocará al ingreso de cada espacio académico señalética clara con la ubicación adecuada del mobiliario.
 - g. Los planteles que cuenten con aulas magnas, auditorios, salas de usos múltiples, podrán utilizar estos espacios con la ocupación máxima que las dimensiones del espacio permitan asegurando la distancia de 1.5m entre persona y persona.
 - h. Garantizar la existencia de gel antibacterial al 70 % de alcohol, así como botes de basura, colocados en espacios estratégicos y accesibles para todos los miembros de la comunidad académica, proveedores y visitantes.
 - i. Se solicitará a todos los miembros de la comunidad académica el llenado del formato de evaluación médica pertinente, a fin de que el departamento médico cuente con información suficiente para cumplir con lo establecido por el Modelo de Vigilancia y aplicación de pruebas para empresas
 - j. 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 aislada asignada por el plantel, en donde recibirá la atención y será derivado vía telefónica a la línea COVID (33 3540 3001 o 33 3823 3220) para que se le realice un diagnóstico remoto y reciba las indicaciones pertinentes de traslado a una unidad de atención médica o a su domicilio.



- k. Si la persona en el espacio de aislamiento es alumno de preparatoria, el responsable del área de salud y/o el coordinador académico, informará al padre o tutor de la situación y solicitará acudir al plantel a recoger al alumno y atender las indicaciones derivadas de la atención remota en línea COVID. En caso de que la persona en aislamiento sea mayor de edad: alumno de licenciatura o posgrados, o bien un colaborador, el aviso se hará a la persona que ésta indique, para que acuda a trasladarlo a donde la autoridad de salud haya indicado.
- l. Una vez que la persona con síntomas sospechosos a COVID-19 sea retirada del espacio de aislamiento, se realizarán las tareas de limpieza y desinfección de las áreas en las que estuvo la persona, se informará a las personas que pudieron haber tenido contacto reciente con la persona y solicitará a su familia hacer lo mismo. El plantel intensificará las medidas de monitoreo sobre el grupo de contacto.
- m. En caso de que el aforo máximo del aula no sea suficiente para el número de alumnos por grupos, se diseñará la estrategia para que en dos o tres grupos los alumnos puedan tener la oportunidad de la presencialidad en estas circunstancias.
- n. 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. Contar 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.
 - iv. Cada plantel podrá sugerir nuevas estrategias innovadoras que contribuyan al proceso de enseñanza-aprendizaje y al cuidado de la calidad académica.
- o. En todos los laboratorios y talleres, 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 exceda el indicado para guardar la sana distancia.

- p. La asignación de los horarios de receso se realizará, buscando que no se reúnan en las cafeterías más de las personas máximas permitidas y motivando a alumnos y docentes a esparcirse entre las áreas comunes, cuidando la sana distancia a la hora de tomar el receso.
- q. Es recomendable asignar alguna persona por edificio o nivel, con la función de supervisor, para garantizar el apego a las medidas de prevención. En el espacio académico será el docente y/o el responsable del laboratorio, quien vigilará el cumplimiento de las medidas sanitarias.
- r. 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.
- s. Cada miembro de la comunidad académica (estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios) deberá acudir a las instalaciones con su kit individual de limpieza y desinfección para que él mismo lo aplique en las superficies de contacto previo al inicio y al finalizar cada sesión. Dicho kit deberá incluir: gel-alcohol, toallas desinfectantes y un cubreboca de repuesto).
- t. En las salas de maestros se colocará: gel anti bacterial, así como un cartel que solicite el uso previo de este, asimismo, las sillas se colocarán a una distancia mínima de 1.5 m; se solicitará que en todo momento el docente porte el cubreboca, evite compartir utensilios de trabajo, equipos de cómputo y dejar limpia el área que haya ocupado.
- u. 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. Se sugiere flexibilidad en la entrega de trabajos, exámenes y demás actividades durante la clase, por situaciones relacionadas con el COVID-19.
 - v. Durante el periodo de contingencia, queda permitido que el estudiante pueda inscribirse a una sola materia.
 - w. 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. 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 1.5m entre persona y persona (es importante considerar las instalaciones para energía eléctrica y conectividad). Asimismo, se procurará la ventilación y entrada de luz solar a las áreas de trabajo que así lo permitan.
- b. El jefe inmediato será responsable de supervisar el cumplimiento estricto de las medidas contenidas en este protocolo, así como de seguir los procedimientos establecidos para la aplicación de sanciones a quienes incumplan.
- c. La aplicación de las medidas disciplinarias es de carácter personal, por tal motivo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador y las circunstancias atenuantes o agravantes. Las sanciones según lo establece el Reglamento Interior de Trabajo, podrán ser: Amonestación verbal o escrita, suspensión por número de días y/o rescisión de contrato individual. (Artículos 44 y 45)
- d. 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.
- e. Se sugiere que las reuniones presenciales se realicen sólo si son estrictamente necesarias y asegurándose que sean de un máximo de 10 personas y asegurando las medidas de sana



distancia. Se recomienda privilegiar el uso de plataformas virtuales para las reuniones.

- f. En tanto que la contingencia continúe, se mantiene la suspensión de viajes nacionales e internacionales del personal del Sistema UNIVA.
- g. El traslado de docentes entre planteles, deberá realizarse lo mínimo posible. Por lo que se recomienda la modalidad de clases virtuales sincrónicas o asincrónicas; considerando que en los vehículos de traslado será necesario asegurar la sana distancia entre un docente y otro, además de otras medidas de desinfección y cuidado.
- 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 según lo considere en el diagnóstico que realice; 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 ingreso 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 37.5°, síntomas de resfriado o que refiera algún signo propio del COVID-19, el responsable del filtro sanitario deberá invitar a la persona a acudir al área aislada que el plantel ha designado, en ésta será comunicado a la línea COVID, para que se le realice un diagnóstico remoto y reciba las indicaciones según corresponda, para acudir a un centro de atención médica o resguardarse en su domicilio. Cuando el colaborador se retire del espacio aislado, se realizarán las mismas acciones mencionadas para este punto en el apartado de actividades académicas.

- m. Al término de cada jornada se evaluará y registrarán las actividades e incidentes de la jornada en las bitácoras correspondientes: limpieza, mantenimiento, área médica, etc.

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



- n. 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. La biblioteca estará en servicio en su horario habitual, asegurando el estricto apego a los protocolos que le apliquen, en cuanto a: aforo, permanencia, limpieza de libros, etc.

- o. Servicio de cafetería: El servicio se ofrecerá es estricto apego a los protocolos establecidos para la venta de alimentos y asegurando que el personal que atiende porte cubre boca, malla para cabello y careta.



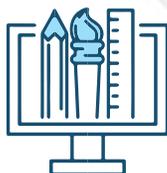
- p. Capilla: las misas se reanudarán a las 13:00 horas de lunes a viernes, observando estrictamente las medidas de prevención de contagios: aforo, uso permanente de cubreboca, ventilación, etc.

- q. Gimnasio: Operará en horario de 6:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábados de 6:00 a 14:00 horas. La operación será alineada con el protocolo aplicable para gimnasios.

- r. Consultorios de nutrición y apoyo psicológico: los planteles que cuenten con estas áreas deberán asegurar que el prestador de servicio porte cubreboca y careta o en su defecto que el espacio para la prestación de servicios cuente con barrera acrílica de distancia.

- s. Administración Escolar: 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.

- t. Cajas 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 de prevención de contagios establecidas en este protocolo.



- u. Pastoral Universitaria: los Talleres de Identidad Institucional (campamentos) se adaptarán a las condiciones que establece este protocolo, asimismo el resto de las actividades.
- v. Psicopedagógico: El servicio se prestará de forma presencial y cuando las condiciones del usuario lo requieran, será de forma virtual. Los consultorios de esta área, estarán habilitados con barrera acrílica de protección y el personal usará cubreboca en todo momento.
- w. Deportes y Cultura: Las clases tanto de deportes como de cultura, se retomarán de forma híbrida, observando las medidas de prevención de contagio: uso correcto y permanente del cubreboca, distancia de 1.5m entre persona y persona, limpieza constante de manos, etc.
- x. Servicios de Oficina: El personal será responsable de desinfectar las unidades de transporte. Los traslados se limitarán a lo estrictamente necesario, promoviendo entre la comunidad la resolución de asuntos, en su mayoría, de forma virtual.
- y. 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 atenderá directamente con el área de Servicios Médicos del plantel.

4. De comunicación



- z. 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.
- aa. Cada director de plantel, definirá los canales digitales y medios de difusión interna que considere de mayor eficacia para socializar las medidas preventivas a su comunidad universitaria.
- bb. 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).

Este plan incluirá el aseguramiento de la limpieza previo al inicio de las actividades académicas y/o administrativas, al término de las mismas y en casos necesarios se determinará entre la jornada, una franja para realizar otro proceso de desinfección, además cada miembro de la comunidad universitaria, deberá tener un kit de limpieza desinfectante para aplicar en las superficies de contacto.

El plan de limpieza y desinfección contempla: aulas, baños, oficinas, áreas libres y/o espacios comunales (explanadas, pasillos, pasamanos), así como los recursos comunales de alto contacto (cafeteras, máquinas expendedoras, computadoras, etc.)

Los bebederos permanecerán inhabilitados.

III. ACCIONES DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

Al interior de cada plantel 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 estas, por medio de los formatos de control que se estipularon por el Comité COVID del Sistema UNIVA.



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 reaprender a gestionar de forma eficaz el malestar psicológico del COVID-19, 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 solicitar directamente al área responsable de cada plantel.

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 el SU.

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 los planteles del Sistema UNIVA ubicados en el Estado de Jalisco y los Directores 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.

VI. 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 de evaluación médica pertinente, serán 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 BOCA	GUANTES DE VINIL
Todas las áreas de atención a usuarios, proveedores y colaboradores	X		X	X	
Intendencia			X	X	X
Mantenimiento			X	X	
Seguridad	X	X	X	X	
Colaborador de Biblioteca			X	X	
Colaboradores de atención nutricional y psicológica			X	X	
Colaboradores de servicios escolares			X	X	
Colaboradores de Apoyo Logístico			X	X	
Colaborador de Cajas			X	X	
Ventas (CAU)			X	X	
Personal de Salud (médicos y paramédicos)	X	X	X	X	
Personal de cafetería			X	X	
Personal de servicios de papelería			X	X	
Colaborador administrativo				X	
Colaborador docente				X	
Alumnos				X	

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

LONA PARA INGRESOS



ATENDAMOS ESTAS MEDIDAS PARA EVITAR EL CONTAGIO:

No ingresar a la institución si presentas:



Por ti, por mí, por todos.



Uso correcto y obligatorio de cubreboca.



Mantén la sana distancia.



Lava tus manos con frecuencia.



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



Línea de atención telefónica COVID-19: 33 3823 3220

CARTEL PARA INTERIORES DE INSTALACIONES



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

