

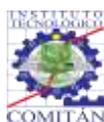


Comitán de Domínguez, Chiapas; julio de 2021.





NO.	INDICE DESCRIPCIÓN	Pág.
	<i>Presentación</i>	3
I	<i>Plan de Acción para regreso a clases</i>	4
	<i>1. Control de accesos (peatonal y vehicular)</i>	4
	<i>a. Puntos de acceso</i>	4
	<i>b. Filtro de supervisión</i>	4
	<i>c. Acceso y permanencia</i>	5
	<i>d. Entrada a las aulas, talleres y laboratorios</i>	5
	<i>e. Sanitarios</i>	5
	<i>f. Personal que labora en la institución</i>	6
	<i>g. Definición operacional de caso sospechoso por Covid19</i>	7
	<i>h. Servicios en el Centro de Información (Biblioteca)</i>	7
	<i>i. Servicios en Cafetería</i>	11
	<i>j. Definición operacional de caso sospechoso por Covid19</i>	12
II	<i>Adquisición de material de limpieza, higiene y sanitización.</i>	13
III	<i>Aplicación de encuestas para detección de casos, seguimiento y servicio médico.</i>	15
	<i>a) Programa de detección temprana de riesgos contra Covid19</i>	15
	<i>b) Aplicación de encuesta de Salud</i>	15
	<i>c) Servicio médico.- acciones y medidas preventivas</i>	15
	<i>d) Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral</i>	16
IV	<i>Orientación a familiares fallecidos y seguimiento a trámites en el Tecnológico Nacional de México</i>	17

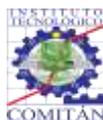




PRESENTACIÓN

Ante las medidas de prevención para el cuidado de la salud que se tienen establecidas debido a la contingencia provocada por el virus Sars-Cov02, causante de la enfermedad del Covid19, las instituciones de educativas tienen la encomienda de elaborar y someter a la autoridad sanitaria, los protocolos que permitan un retorno seguro a las actividades escolares, siempre cuidando la integridad de los estudiantes y de la base trabajadora de los planteles. En el Instituto Tecnológico de Comitán, al igual que en el resto de institutos tecnológicos federales ubicados en el Estado de Chiapas, se tiene la siguiente propuesta de PROTOCOLO INSTITUCIONAL COVID19 para ser valorado y autorizado y pueda ser implementado ante un retorno seguro que se tendrá a las actividades académicas y administrativas.

3





I.- PLAN DE ACCIÓN PARA REGRESO A CLASES POR COVID- 19

Objetivo: Disminuir el riesgo de contagio de Covid-19 en la comunidad que integra el Instituto Tecnológico de Comitán durante el regreso a clases presencial.

1. CONTROL DE ACCESOS (PEATONAL Y VEHICULAR).

a).- Puntos de acceso:

Se mantendrán filtros de acceso en la entrada principal al Instituto Tecnológico:

- Accesos que conforman la entrada principal:
 - a) Entrada de acceso peatonal.
 - b) Entrada de acceso vehicular (las personas que accedan con su vehículo al estacionamiento del plantel, invariablemente habrán de pasar por el filtro de acceso principal peatonal.

b).- Filtro de supervisión -

Para los filtros se tendrán las siguientes disposiciones:

- Personal en el acceso peatonal con función de toma de temperatura corporal con termómetros infrarrojos y aplicación de gel antibacterial.
- Personal encargado del acceso vehicular con las mismas funciones.
- Se tendrán las siguientes recomendaciones respecto de la vestimenta y uso de accesorios para estudiantes y personal del instituto:

Mujeres:

- Evitar uso de accesorios (pulseras, anillos, relojes, diademas) y uñas postizas.

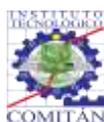
- Uso de cabello recogido, blusas manga larga de preferencia, pantalón que cubra toda la pierna de preferencia, zapatos cerrados.

Hombres:

- Evitar uso de gorra, corbatas, cadenas, relojes, anillos.

- Uso de camisa manga larga de preferencia, pantalón y calzado cerrado.

- En caso de que algún estudiante o trabajador se encuentren con temperatura corporal de 37.4 grados Celsius o más, se procederá a registrar datos de la persona y se le canalizará





al área de Servicios Médicos en horario establecido, en caso de detección fuera del horario de Servicios Médicos canalizarlo al IMSS o al ISSSTE, según corresponda.

c).- Acceso y permanencia-

Como medidas preventivas, se mantendrán las siguientes disposiciones para el acceso y permanencia en las instalaciones del ITComitán:

- *Uso obligatorio de cubrebocas.*
- *No se deberá saludar de mano o beso.*
- *Se deberá cubrir boca y nariz al estornudar o toser con un pañuelo desechable y depositarlo en bolsa de plástico en el bote de basura. Inmediatamente después deberá lavar sus manos con agua y jabón o gel antibacterial.*
- *En caso de no traer pañuelo usar el ángulo interno del brazo para toser o estornudar (estornudo de etiqueta).*
- *Deberán guardar sana distancia de, por lo menos, dos brazos [1.5 mtrs.] entre una persona y otra (formación de fila de entrada en la acera del campus).*

5

d).- Entrada a las aulas, talleres y laboratorios.-

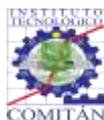
Como medidas preventivas se tendrán establecidas, las siguientes:

- *Mantener sana distancia de 1.5 metros en los pasillos.*
- *Señalamientos de sana distancia en el piso de los pasillos.*
- *Limpeza y desinfección de las aulas antes del inicio de clases y al concluir actividades, por área de limpieza (pisos y superficies).*
- *Asegurar que no haya obstrucción ni apilamiento de materiales y equipo en las ventanas que obstruya la ventilación e iluminación natural de las áreas.*
- *Uso de aire acondicionado con una gradación de 24 a 26 ° C y una humedad entre 50 y 60%.*
- *Realizar los recorridos para verificación y llevar registro de la condición en cuanto al punto anterior que guarda cada salón por edificio.*

e).- Sanitarios.-

En el uso de sanitarios, se tendrán como acciones y medidas preventivas, las siguientes:

- *Los sanitarios deberán estar provistos con: agua potable, jabón líquido, papel para secar manos o secadores de aire, recipiente para basura.*
- *Limpeza y desinfección de los baños por lo menos 3 veces al día.*



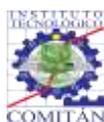


- *El personal de recursos materiales, a través del área de limpieza, debe asegurarse de que todos los lavamanos tengan agua corriente, jabón líquido en todo momento y limpieza de baños.*
- *Rótulos o ilustraciones alusivos al lavado de manos.*
- *Lavado de manos con agua y jabón por más de 20 segundos, aplicar la técnica de lavado de manos implementada por la OMS, los momentos clave para limpiarse las manos incluyen:*
 - *Después de ir al baño*
 - *Antes de comer*
 - *Después de manejar la basura*
 - *Después de realizar actividades de limpieza*
 - *Después de utilizar el transporte público*
- *Mantener Sana Distancia (de 2 a 3 brazos de espacio entre persona y persona)*

f).- Personal que labora en la institución .-

Las acciones y medidas preventivas que se mantendrán para el personal del ITComitán, serán las enunciadas a continuación:

- *Señalamientos de sana distancia en el piso en áreas de atención a estudiantes y personal trabajador (Servicios Escolares, Gestión Tecnológica y Vinculación, División de Estudios Profesionales, Recursos Financieros, Centro de Información).*
- *Solución antibacterial en cada departamento del instituto.*
- *Uso de cubrebocas en personal administrativo en todas las áreas de atención.*
- *No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.*
- *Lavado de manos con frecuencia o desinfección con gel antibacterial.*
- *Mantener sana distancia (de 2 a 3 brazos de espacio entre persona y persona).*
- *Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas.*
- *Ventilar y permitir la entrada de luz solar en oficinas.*
- *Personal del instituto que cumplan con definición operacional de caso sospechoso por Covid 19, se le canalizará a valoración al área de servicios médicos y, posteriormente, acudir a su clínica correspondiente, en caso de licencia por enfermedad, comunicarse con el departamento de Recursos Humanos.*





g).- Definición operacional de caso sospechoso por Covid- 19:

Persona de cualquier edad que presente dos de los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, dolor de cabeza; acompañados de al menos uno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar, dolor en las articulaciones, dolor muscular, dolor de garganta, dolor de cabeza, se procederá a lo siguiente:

- Canalización de los docentes y estudiantes al área de servicios médicos, que presenten síntomas de tos, fiebre o dificultad para respirar.*
- Justificante médico de hasta tres días, según valoración por parte del área de servicios médico.*
- Cancelar eventos y otro tipo de acontecimientos donde pueda haber aglomeraciones.*

7

h).- Servicios en el Centro de Información.-

Como acciones y medidas generales preventivas para el Centro de Información (Biblioteca), se considerarán las siguientes puntos):

- Desinfección de instalaciones y recursos: La desinfección y limpieza de las instalaciones y equipos de trabajo y colecciones de libros se debe realizar siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias gubernamentales e indicaciones del Tecnológico Nacional de México. Dicho proceso de limpieza y desinfección se debe realizar antes de la reapertura del Centro de Información y se tendrá que realizar de manera constante y con mayor frecuencia a lo largo del día, para ello se propone que en cada ocasión que los usuarios hagan uso de los servicios del Centro de Información, se proceda a realizar una limpieza en el mobiliario usado como resultan ser las mesas, sillas, teclados mouse y monitores de los equipos de oficina.*

Cabe señalar que el personal de limpieza deberá contar con las medidas de seguridad dentro del Centro de Información como son: cubre boca, zapatos cerrados.

La estantería se requiere de sanitización por lo menos al inicio de la jornada laboral.





- *La Comunicación.- Se estará llevando a cabo una campaña de comunicación para informar a la comunidad tecnológica las medidas que se estarán aplicando para la entrada, salida y permanencia al Centro de Información. Esto puede ser mediante carteles, redes sociales, correo electrónico, página web. Así como se deberá colocar señalamientos en los accesos de entrada, en el área de interna y en la salida*
- *Área de cuarentena: Se destinará y acondicionará un área donde se colocara los libros o materiales que se pongan en cuarentena. Al igual de preparar las cajas o depósitos de libros que se utilizaran. (El material bibliográfico al menos deberá permanecer 14 días sin tocarse).*
- *Las medidas y acciones a llevar a cabo durante la entrada, permanencia y salida al centro de información, son las siguientes:*

8

1º. Entrada.-

- ✓ *Se deberá respetar el reglamento interno, las recomendaciones y todas las medidas de acceso al Centro de Información ante contingencia sanitaria por Covid-19.*
- ✓ *Limpiar las suelas de los zapatos con el tapete con solución sanitizante (cloro y jabón) colocado en la puerta de ingreso del centro de información, así como dispensador de gel antibacterial al ingreso al centro de información, el cual se colocará permanentemente en el acceso de entrada.*
- ✓ *Deberán respetar la sana distancia (1.5 mts de cada persona) en el momento de su acceso al centro de información para evitar aglomeraciones de personas.*
- ✓ *Utilización de cubre boca toda la permanencia en el centro de información.*
- ✓ *No se permite el uso de mochilas dentro de la instalación, deberán dejarla en los anaqueles de la entrada.*

2º. Permanencia.-

- ✓ *Respetar la distancia de las mesas que estarán a una distancia de 1.5 metros.*
- ✓ *Únicamente se podrán sentar dos estudiantes por mesa.*
- ✓ *No podrá estar más de dos horas en las instalaciones, ya que se deberá hacer limpieza de las mesas para permitir el acceso a otros estudiantes.*





- ✓ No se permite introducir ni consumir alimentos, agua, refresco etc., durante su permanencia en el centro de información.
- ✓ No se permitirá estar entrando y saliendo al centro de información.
- ✓ Colocar los libros o revistas que utiliza en los carritos recolectores de libros.
- ✓ No se permitirá la reunión entre dos o más estudiantes dentro del centro de información, con la finalidad de respetar la sana distancia y evitar aglomeraciones.
- ✓ Si tiene alguna duda deberá dirigirse al personal a cargo del centro de información.
- ✓ Si el estudiante presentara sintomatología alusiva al Covid19 o por cualesquier otra causa, deberá comunicarlo al personal a cargo del centro de información, esto para ser remitido al área correspondiente.

3º. Salida

- ✓ Se cuidará la sana distancia al momento de que el usuario salga y/o pase por los accesorios o cosas que dejen en resguardo, como mochilas; así como en el acceso de salida deberá esperar el usuario, su turno para salir.
- Estrategias para préstamos internos o externos de los libros.

Préstamos de libros internos:

- El estudiante deberá cuidar la sana distancia al estar en los estantes de libros, cuidando de que no se encuentre más de 3 personas en el mismo pasillo, en caso de ser así deberá respetar la sana distancia, colocándose a un costado del anaquel para esperar su turno.
- Una vez terminado de utilizar el libro, deberá colocarlo en el recipiente o contenedor que se colocará dentro del centro de información para ser guardado por el personal del centro de información.
- El personal del centro de información debe realizar el proceso de desinfección de los libros antes de colocarlos en los anaqueles.
- No se podrá tener más de dos libros de consulta del mismo tema, en la mesa.

Préstamos de libros externos:

- Deberá presentar credencial de estudiante vigente.
- El estudiante deberá esperar su turno para que el encargado de mostrador registre el préstamo, cuidando la sana distancia.
- El plazo de préstamo es de 3 días hábiles.
- Solo podrá llevar máximo dos libros por estudiante.





- Al realizar la devolución de algún libro deberá colocarlo en el depósito que se instalará para resguardo de libros.
- Una vez que el estudiante realice la devolución del (los) libro (s) o se termine la jornada laboral del día, el encargado deberá cerrar la caja y colocar la fecha en que fue cerrada para llevar el control de confinamiento y deberá ser colocarla en el espacio habilitado para ser resguardado por 14 días.
- Para dar cumplimiento a la sana distancia se requiere de una adecuación en la distribución de las mesas y sillas de la biblioteca así como los señalamientos de entrada, salida y permanencia en el centro de información, por lo que se sugiere las siguientes medidas a realizar:
 - A. De los equipos y muebles:
 - Las mesas deberán estar colocadas con una separación de 1.5 mts de espacio alrededor de ellas para dar servicio a una persona. Cabe mencionar que se limitará la capacidad de uso del centro de información es decir solo estarán habilitadas el número de mesas necesarias en ambos campus, las demás mesas se deshabilitarán colocando cinta amarilla para evitar el uso del mobiliario.
 - En las instalaciones del Centro de Información, respecto del personal adscrito, no podrá haber más de dos personas para evitar aglomeraciones (la Jefa de Centro de Información y una trabajador(a) como personal de Apoyo a la Educación).
 - B. Señalamientos:
 - Se pedirá apoyo del departamento de comunicación y difusión para el diseño y realización de los señalamientos correspondientes para la colocación de los mismos en el centro de información.
 - Se colocaran señalamientos en la entrada, circulación y salida del centro de información para indicar los mismos.





En resumen, las acciones que se tendrán en el Centro de Información serán las siguientes.-

- Limpieza y Desinfección del área en general de Biblioteca antes de iniciar actividades. (Pisos y superficies) por área de limpieza.
- Limpieza y Desinfección de superficies, durante permanencia del sitio y antes de cerrar.
- Asegurar que no haya obstrucción ni apilamiento de materiales y equipo en las ventanas que obstruya la ventilación e iluminación natural de las áreas.
- Uso de gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble.
- Mantener sana distancia en el acceso - Los estudiantes deberán hacer una fila y guardar una distancia de por lo menos dos brazos entre una persona y otra al entrar.
- Establecer tiempo de permanencia de estudiantes en el inmueble.
- Despejar área de computadoras.
- Distribución de mesas de trabajo y sillas con base en la sana distancia.
- Biblioteca virtual (Plan B)
- Habilitar espacio para biblioteca virtual con horarios específicos.
- Ancho de banda disponible para consultas virtuales.

i).- Servicios en cafeterías.-

Las acciones y medidas preventivas en el caso de que sea viable la autorización de los servicios de cafeterías y centros de fotocopiado, serán las siguientes:

- Evitar el saludo de beso y mano.
- No tocarse la cara, nariz.
- Cubrir nariz y boca al estornudar o toser con un pañuelo desechable o con el ángulo interior del codo.
- Mantener una distancia física de al menos un metro entre cada empleado.
- Uso de cubrebocas.
- Frecuencia de lavado de manos con agua y jabón durante un mínimo de 20 segundos.
- Poner a disposición gel antibacterial al 70% de alcohol para el uso de clientes, en entrada del establecimiento.
- Colocar mensajes visibles que promuevan la higiene de las manos y el distanciamiento físico para estudiantes y empleados.
- Dibujar marcas en el suelo del establecimiento de sana distancia (1 metro) en zonas de mucha afluencia, como los mostradores y las cajas.
- Mantener abiertas las puertas para evitar que los clientes las toquen (Cafetería climatizada)
- Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de los equipos, las instalaciones, las superficies de contacto y las zonas que se tocan con frecuencia (por ejemplo, las superficies de los mostradores, las pinzas, los utensilios utilizados para servir los





alimentos, los mostradores de autoservicio y o manijas de las puertas), considerar 10 ml de cloro por litro de agua.

- Antes de abrir el establecimiento y al cerrar establecimiento, limpiar y desinfectar pisos y superficies.
- Prácticas generales recomendadas: Usar guantes mientras se limpia, nunca mezclar los productos químicos de limpieza entre sí (esto puede producir gases peligrosos).

Pasos para limpiar y desinfectar:

1. Limpiar la superficie con agua y jabón para eliminar todos los residuos y manchas visibles.
 2. Enjuagar la superficie con agua limpia y dejar secar.
 3. Aplicar el desinfectante. Asegurarse de que la superficie permanezca mojada con el desinfectante durante al menos 10 minutos (10 ml de cloro por cada litro de agua).
 4. Enjuagar con agua y dejar que la superficie se seque al aire libre.
 5. Lavarse las manos luego de sacarse los guantes y de tocar cualquier material contaminado, basura o desechos.
- Limpieza y desinfección de las mesas y paleta de las sillas de cafetería, antes y después de su uso. (10 ml de cloro por 1 litro de agua)
 - Empleados que presenten sintomatología y cumplan con definición operacional de caso sospechoso por Covid-19, que se encuentren en su domicilio, no deben acudir al lugar de trabajo, sino que han de notificarlo por teléfono a la empresa.

12

j).- Definición operacional de caso sospechoso por Covid - 19:

Persona de cualquier edad que presente dos de los siguientes signos o síntomas: fiebre, tos, dolor de cabeza, acompañados de al menos uno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar, dolor en las articulaciones, dolor muscular, dolor de garganta, dolor de cabeza.

Empleados que presenten sintomatología encontrándose en el área de trabajo y cumplan con definición operacional de caso sospechoso por Covid - 19, se le enviará a su domicilio y se reincorporará a sus actividades laborales una vez se haya recuperado, posterior a valoración médica por área de servicios médicos del Instituto Tecnológico.

II.- ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA, HIGIENE Y SANITIZACIÓN





Como parte de un plan de higiene y salud a implementarse para un retorno seguro a las actividades en la nueva normalidad, se atenderán todas las disposiciones oficiales determinadas por las autoridades del Gobierno Federal, teniendo como antecedente lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20/05/2020, en donde se da a conocer el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas.

Según se indica en el normativo de referencia, se tiene como ámbito de aplicación todos los centros de trabajo y tiene por objetivo establecer las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementarse en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad y se logre un retorno o la continuidad de las actividades laborales en forma segura, escalonada y responsable.

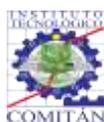
13

Para hacer frente y mitigar la epidemia causada por el SARS-CoV-2, el Gobierno de México ha dado a conocer una serie de acciones de continuidad y reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar en el cuidado de la salud de las personas en el ambiente laboral, y al mismo tiempo reactivar la economía. Para lo anterior se tiene un Sistema de Alerta Sanitaria que tiene una frecuencia quincenal de resultados, que es de aplicación estatal o municipal y determina el nivel de restricción en las actividades económicas, sociales y educativas.

Así también se cuenta con diversas estrategias de continuidad o retorno y que están consideradas en diversas etapas, siempre privilegiando la salud y la prevención como principios rectores.

Por otra parte, debe de identificarse el nivel de riesgo epidemiológico que pudiera prevalecer, considerándose los siguientes niveles:

- Máximo, únicamente se encuentran en operación las actividades esenciales
- Alto, se cuenta con la operación plena de actividades esenciales y operación reducida en actividades no esenciales
- Intermedio, se llevan a cabo actividades acotadas en el espacio público y actividad económica plena
- Cotidiano, en donde se realiza la reanudación de actividades, y que en dicho nivel es donde se prevé el retorno a las actividades presenciales en los Institutos Tecnológicos, considerándose que:
 - ✓ Se tendrá la presencia de todo el personal en los centros de trabajo
 - ✓ Se tendrán implementadas las medidas de protección de la salud





- ✓ Se tendrá la prestación de atención permanente a la población vulnerable.

Por otra parte, se debe atender el tamaño del centro de trabajo por Unidad Económica por sector y número de personas trabajadoras; para el caso del Instituto Tecnológico de Comitán, este queda clasificado de acuerdo con lo siguiente:

INSTITUTO TECNOLÓGICO	SECTOR	RANGO DE NO. DE PERSONAS TRABAJADORAS	TAMAÑO
COMITÁN	SERVICIOS (EDUCATIVOS)	DESDE 101	UNIDADES ECONÓMICA GRANDE

Lo anterior permite dimensionar los requerimientos de insumos, materiales y/o equipos necesarios para hacer frente a la contingencia y garantizar un retorno seguro a las actividades presenciales en la nueva normalidad.

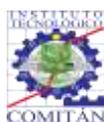
Asimismo, en cada centro de trabajo se tienen identificadas las características internas particulares, considerándose lo siguiente:

- El personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio para cada una de las áreas o departamentos en cada plantel.
- El personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Las áreas o departamentos con los que cuenta cada centro de trabajo (oficinas, bodegas, áreas de atención al público y áreas comunes).

De esta forma identificada las características de cada Instituto Tecnológico se tienen implementadas las medidas de protección al personal, ya que se tomará en cuenta el espacio físico y las condiciones de vulnerabilidad de las personas trabajadoras.

El plantel que posea los medios desarrollará las acciones pertinentes, para elaborar materiales que sean indispensables, como resulta ser la solución alcohol en gel al 70%. Tal como se propone por parte del campus Tapachula, cuya formulación requiere de 7 garrafas de 20 litros de etanol de 96° GL; 7 litros de H2O2 agua oxigenada; 3 litros de glicerina; lo cual produciría aproximadamente 150 litros de solución antibacterial. Estimándose que, al emplear una garrafa de 20 litros de alcohol, se producen 24 litros de solución antibacterial y en donde se requiere de 1 litro de agua oxigenada (H2O2) más 100 ml a 350 ml de Glicerina.

III.- APLICACIÓN DE ENCUESTAS PARA DETECCIÓN DE CASOS, SEGUIMIENTO Y SERVICIO MÉDICO.





En el ITComitán, se tienen implementadas dos estrategias de aplicación de encuestas para la detección de casos covid para ser aplicadas a estudiantes y trabajadores:

a).- Programa de detección temprana de riesgos contra Covid19.-

Esta encuesta consiste en 5 preguntas de respuesta rápida para detectar casos antes de que se presente la persona a las instalaciones o bien, se aplica también en el momento de que el interesado acude en forma física a las instalaciones del plantel. Se procede a acceder a la encuesta mediante una aplicación utilizando un "QR" o bien directamente a una dirección electrónica (<https://c19.comitan.tecnm.mx>) ; la encuesta se encuentra alojada en dicha página web; en función de las respuestas se establece la autorización de entrada al plantel del usuario y su aplicación es diaria.

15

b).- Aplicación de encuesta de Salud.-

Esta encuesta consiste en dar respuesta a 10 preguntas de mayor amplitud, dirigida a todos los integrantes de la comunidad del ITComitán con el objetivo, en forma preventiva, de conocer su estado de salud y generar una detección previa de personas con comorbilidades; a través de la dirección electrónica: <https://forms.gle/YPGQC3qkBuMBNbau8>)

c).- Servicio médico – Acciones y Medidas preventivas.- Se tendrá siempre presente la aplicación de las siguientes recomendaciones:

- Uso de cubrebocas
- Lavado de manos o uso de gel antibacterial antes y después de tener contacto con paciente
- Mantener una distancia de 1 metro con el paciente
- Valoración médica de estudiantes del Instituto Tecnológico, ante casos sospechosos por Covid-19 canalizados por docentes.
- Pacientes con sintomatología de tos o estornudos se les proporcionará un cubrebocas quirúrgico.
- Verificar que se cumpla la definición operativa de caso sospechoso por Covid-19.
- Cumple estudiante con definición operacional de caso sospechoso Covid-19, llevar acabo llenado de formato de estudio epidemiológico de caso sospechoso de Covid-19 emitido por secretaria de salud.
- Notificación inmediata UIES-DGE al 800 00 44 800 Jurisdicción Sanitaria ante caso sospechoso de Covid-19 que cumpla con definición operacional.
- Aislamiento de caso no grave en domicilio y caso grave referir a 2 o 3 nivel a todo caso sospechoso de Covid-19 que cumpla con definición operacional.

d).- Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral.-





En función de las estrategias que deben implementarse con carácter obligatorio en el Instituto Tecnológico de Comitán, las que se muestran enseguida, se procurará contener la diseminación del COVID19:

Promoción de la salud. - En esta se incluye la orientación, capacitación y organización de las personas trabajadoras para prevenir y controlar la propagación del COVID19, por lo cual se dispondrá de los siguientes insumos:

- Agua
- Jabón
- Soluciones de alcohol gel al 70%
- Pañuelos o papel desechable
- Desinfectantes (autorizado por la COFEPRIS) y solución clorada (hipoclorito de sodio del 0.5%).
- Tapetes sanitizantes
- Cubrebocas
- Lonas o "flyers" informativos con las instrucciones correspondientes de prevención y cuidado de la salud.
- Trípticos o dípticos informativos

Protección a la salud. - Se deberá supervisar que se tenga sana distancia de mínimo 1.5 metros entre cada persona, y dentro de las instalaciones del centro de trabajo supervisará que las condicionantes sean las adecuadas y óptimas para generar la sana distancia, para lo cual debe disponerse de los siguientes insumos:

- Agua potable
- Jabón
- Papel higiénico
- Gel a base de alcohol
- Toallas desechables para secado de manos
- Acrílicos de separación en escritorios y zonas de atención
- Señalizadores en el piso de sana distancia.
- Tapetes sanitizantes
- Desinfectantes
- Hipoclorito de sodio del 0.5%
- Equipos de oxígeno
- Equipos de medición de signos vitales

Cabe mencionar que en las instalaciones del ITComitán se supervisará y se darán las acciones pertinentes para que exista una adecuada ventilación en las áreas de trabajo, y no existan aglomeraciones de personas.

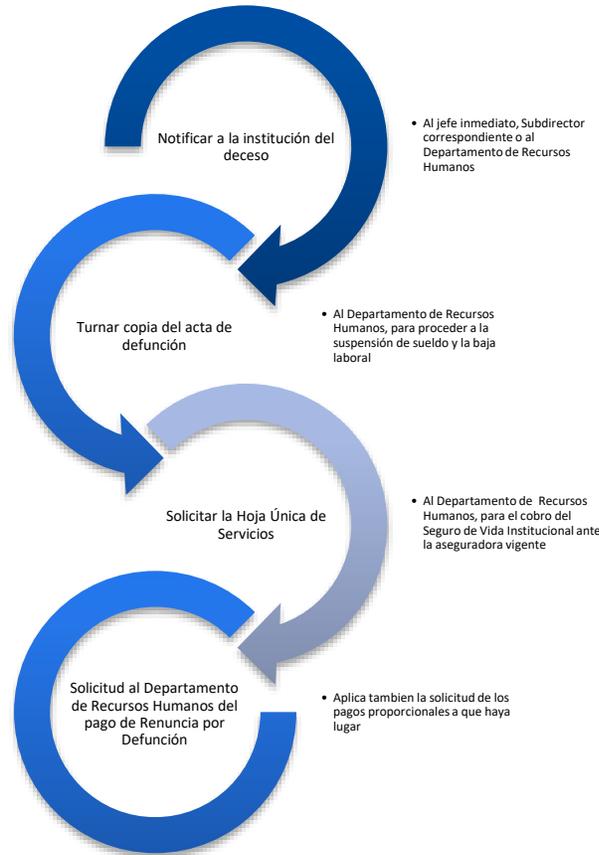
IV. ORIENTACIÓN A FAMILIARES FALLECIDOS Y SEGUIMIENTO A TRÁMITES EN EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO





- *Orientación a familiares de fallecidos(as) y seguimiento a trámites y prestaciones ante TecNM y otras instancias.*

Baja del trabajador ante TecNM



Recomendaciones generales:

- *Verificar que los datos del personal capturados ante la SEP y el ISSSTE sean correctos.*
- *Mantener actualizados a los beneficiarios ante el ISSSTE.*
- *Tener una copia del seguro de vida institucional.*

