



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



**Protocolo de seguridad  
sanitaria  
del  
Centro Interdisciplinario de  
Investigación y Docencia en  
Educación Técnica  
(CIIDET)**

**Versión 4.0**



## Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introducción</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>2. Categorización del centro de trabajo</b> .....                           | <b>8</b>  |
| <b>3. Medidas de prevención para la salud</b> .....                            | <b>14</b> |
| 3.1 Capacitación y sensibilización .....                                       | 14        |
| 3.2 Información y comunicación.....  | 15        |
| 3.3 Medidas de promoción para la salud.....                                    | 15        |
| <b>4. Diagnóstico y planeación</b> .....                                       | <b>17</b> |
| <b>5. Medidas de protección para la salud</b> .....                            | <b>23</b> |
| 5.1 Uso de cubreboca y equipo de protección personal .....                     | 23        |
| 5.2 Sana distancia .....   | 23        |
| 5.3 Ventilación, limpieza y desinfección.....                                  | 24        |
| 5.4 Tamizaje de síntomas, búsqueda de contactos y realización de pruebas ..... | 25        |
| 5.5 Estrategias de no hacinamiento.....  | 26        |
| 5.6 Control de ingresos y egresos (filtros) .....                              | 27        |
| 5.6.1 Filtro de casa .....   | 27        |
| 5.6.2. Filtro de acceso .....  | 27        |
| 5.7 Cafeterías y comedores .....   | 28        |
| <b>6. Vulnerabilidad</b> .....   | <b>29</b> |
| <b>7. Vigilancia y supervisión</b> .....                                       | <b>32</b> |
| <b>8. Educación</b> .....  | <b>33</b> |
| 8.1 Actividades académicas y administrativas .....                             | 34        |
| 8.2 Ceremonias y reuniones.....  | 34        |
| <b>Bibliografía</b> .....  | <b>35</b> |

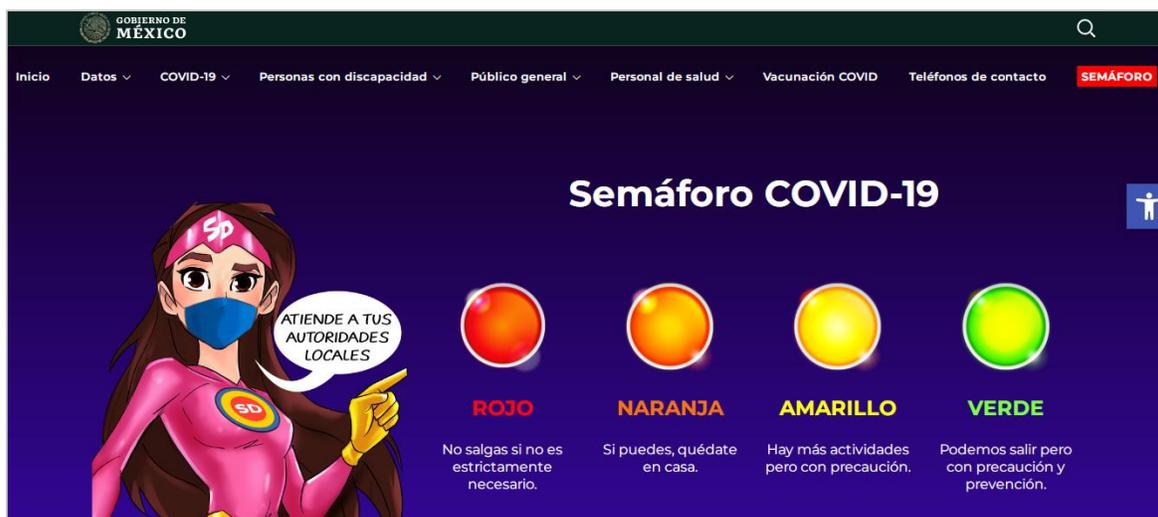
## 1. Introducción

El 27 de julio de 2021, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el **Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19**, el cual en los artículos primero, segundo y tercero establece:

Artículo primero: “El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19”.

Artículo segundo: “Las personas a quienes se haya administrado un esquema de vacunación contra el virus SARS CoV-2 y habiendo transcurrido dos semanas posteriores a la aplicación de la última dosis, no serán consideradas dentro de la población en situación de vulnerabilidad para contraer dicha enfermedad grave de atención prioritaria”.

Artículo tercero: “La Secretaría de Salud dará a conocer la nueva metodología a que se refiere el artículo PRIMERO del presente Acuerdo, en el sitio web [www.coronavirus.gob.mx/semaforo](http://www.coronavirus.gob.mx/semaforo)”.



El 30 de julio de 2021, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el **Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de**

**contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2**, el cual en los artículos primero, segundo, tercero y cuarto establece:

Artículo primero: *“De conformidad con las necesidades del servicio y sin alterar el debido cumplimiento de las funciones institucionales que garanticen en todo momento la prestación de los servicios públicos de manera permanente y oportuna, los Titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas:*

- I. *El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de todos aquellos servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, respetando las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud; en estos casos, antes de su reincorporación, deberá aplicarse una prueba de detección de COVID-19. Lo anterior no implica la exclusión de las medidas determinadas en las fracciones II a IV subsecuentes, para los casos de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo;*
- II. *El trabajo a distancia -en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones- a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las autoridades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento;*
- III. *Días de trabajo presencial y a distancia alternados, entre el personal que integra las distintas unidades administrativas, procurando asegurar en todo tiempo las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud;*
- IV. *Para el caso de los días de trabajo presencial, se podrán establecer horarios escalonados para la asistencia a los centros de trabajo, procurando asegurar las medidas sanitarias recomendadas por la Secretaría de Salud;*
- V. *El uso de las tecnologías de información y comunicación para la realización de sesiones y reuniones de trabajo, acciones de capacitación*

y similares a efecto de minimizar el traslado, contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas; y

- VI. La disponibilidad en el horario laboral de servicios preventivos de salud, medidas de higiene, filtros de supervisión y sana distancia, así como los insumos necesarios acordes con los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral" y el "Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados".

Asimismo, en el marco de la nueva ética e integridad en el servicio público, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal asumirán una conducta responsable, ejemplar y ordenada en el acatamiento de las medidas sanitarias establecidas por el Gobierno Federal para hacer frente a la pandemia, privilegiando el derecho a la salud de todas las personas.

Artículo segundo: "Para el intercambio de información oficial, las personas servidoras públicas deberán observar las disposiciones del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020".

Artículo tercero: "La aplicación de los presentes criterios no implicará la autorización de vacaciones, viáticos, pasajes o erogación adicional alguna; los periodos vacacionales podrán ser autorizados a criterio de las personas titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, de acuerdo con las necesidades del servicio".

Artículo cuarto: "Las personas servidoras públicas que trabajen a distancia deberán observar en todo momento el horario de su jornada laboral, durante la cual mantendrán plena disponibilidad, además de desempeñar sus funciones con el debido cuidado y esmero, atendiendo en tiempo y forma las instrucciones de su superior jerárquico, así como custodiar y cuidar la documentación, información y, en su caso, el equipo que mantenga bajo su resguardo, de conformidad con la normativa aplicable.

Las personas titulares de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, a través de sus unidades administrativas encargadas o relacionadas con la informática y las tecnologías de la información y comunicación, difundirán los criterios relacionados con la

*protección de la información en poder de las personas servidoras públicas, a fin de evitar brechas de inseguridad”.*

El 17 de agosto de 2021, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el ***Acuerdo por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2***, el cual establece:

Artículo único:

“Se modifica el Artículo Primero, en su fracción I del "ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2021, para quedar como sigue:

"Artículo Primero. - ...:

I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19, procurando la mitigación del riesgo de contagio a través de las medidas sanitarias y de sana distancia determinadas por la Secretaría de Salud. En caso de riesgo por brote de contagios en los centros de trabajo o que el servidor público presente síntomas del virus, se podrán aplicar las medidas determinadas en las fracciones II a IV subsecuentes;

II. a VI. ...

...".

El 17 de agosto de 2021, la Secretaría de Educación Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el ***Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya***

**emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos**, el cual en el artículo primero, fracción I, y tercero establece:

Artículo primero, fracción I: *“El presente Acuerdo tiene por objeto:*

- I. Establecer disposiciones para el ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, así como dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos, con estricto apego y cumplimiento a las disposiciones que emitan las Autoridades Sanitarias”.*

Artículo tercero: *“Para promover y coadyuvar la seguridad, salud e higiene para un regreso responsable y ordenado a clases presenciales, se implementarán las siguientes nueve acciones clave:*

- I. Integrar y activar los Comités Participativos de Salud Escolar (CPSE) en las escuelas de los tipos básico, medio superior y superior, quienes deberán establecer comunicación con su centro de salud más cercano cuando se requiera;*
- II. Establecer filtros de salud: en casa, en la entrada de la escuela y en el salón de clases;*
- III. Lavar las manos con agua y jabón y/o uso de gel antibacterial;*
- IV. Usar el cubrebocas de manera correcta sobre nariz y boca;*
- V. Mantener la sana distancia;*
- VI. Dar mayor uso a los espacios abiertos;*
- VII. Suspender cualquier tipo de ceremonias o reuniones que concentren a la comunidad escolar;*
- VIII. Avisar inmediatamente a las autoridades competentes, en caso de que se detecte o se sospeche que alguna persona presente algún signo o síntoma respiratorio relacionado con el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y*
- IX. Procurar entre las y los educandos y docentes apoyo socioemocional y promover, entre otros, el curso en línea de SEP-SALUD "Retorno Seguro" [climss.imss.gob.mx](https://climss.imss.gob.mx).*

Las recomendaciones del regreso a clases presenciales para el ciclo escolar 2021-2022 se darán a conocer por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Salud, mediante la "Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas", misma que se podrá consultar en las páginas electrónicas oficiales de dichas dependencias.

Lo dispuesto en el presente numeral será aplicable durante el tiempo requerido por las Autoridades Sanitarias. La Autoridad Educativa Federal, las Autoridades Educativas Locales, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y las Autoridades Educativas Municipales, en el marco de sus respectivas competencias, realizarán las acciones que correspondan con objeto de dar cumplimiento a la presente disposición".

El 18 de agosto de 2021, la Secretaría de Salud publicó el **Lineamiento para la estimación de riesgos del semáforo por regiones COVID-19**, en el cual se establece que la educación es una actividad esencial para el correcto desarrollo de la niñez y las juventudes.

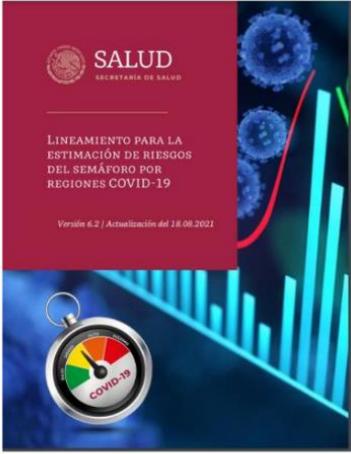
SEMÁFORO DE RIESGO EPIDÉMICO COVID-19

## EL SEMÁFORO DE RIESGO Y EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

---

*La educación es una actividad esencial para el correcto desarrollo de la niñez y las juventudes.*

La actividad educativa no se sujeta a cierres de acuerdo con nivel de riesgo epidémico, sino que se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la "Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas", publicada en los sitios oficiales de la Secretaría de Educación Pública y en [coronavirus.gob.mx](https://coronavirus.gob.mx).



El retorno exitoso al centro de trabajo requerirá de la participación conjunta de toda la comunidad, con una responsabilidad compartida para privilegiar la salud y la vida de todas las personas trabajadoras del Centro.

## 2. Categorización del centro de trabajo

El Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET), es una institución pública de investigación y posgrado, perteneciente al Tecnológico Nacional de México (TecNM).

El 24 de noviembre de 1976 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo número 15477, mediante el cual se creó el CIIDET.

Las primeras instalaciones que tuvo el Centro fueron en el Instituto Tecnológico de Querétaro de 1976 a 1983, en el Edificio “G”, y en la calle Altamirano No. 8, donde estaban instaladas las áreas de Diseño, Editorial y Centro de Cómputo. En septiembre de 1983, se ubicó en su recinto actual, localizado dentro del primer cuadro del centro histórico del estado de Querétaro.

Entre sus principales funciones, se encuentran:

- La investigación educativa aplicada al estudio, diagnóstico y mejora de la educación tecnológica.
- La oferta de estudios de posgrado de calidad en docencia de la ingeniería y en investigación educativa tecnológica.
- La formación docente en el TecNM.
- La actualización profesional en el TecNM.
- La investigación sobre las nuevas tendencias y modalidades educativas, y la innovación educativa.
- La investigación sobre la aplicación de las TIC al proceso educativo.
- La formación de directivos del TecNM.
- La capacitación del personal administrativo.

Estas funciones se ven reflejadas en programas y acciones de alto impacto, definidas, planeadas, implementadas y evaluadas con base en líneas de investigación educativa y trabajo interdisciplinario e interinstitucional pertinentes a la educación tecnológica que ofrece el TecNM, para asegurar su vinculación con el desarrollo económico y social del país.

El Centro ofrece programas de posgrado en los que se incluye nivel maestría y especialización, así como cursos de actualización y capacitación, diplomados, seminarios, cursos cortos y talleres, todos destinados a personal de apoyo y asistencia a la educación, docente y directivo.

El 24 de noviembre de 2017 el CIIDET recibió la acreditación como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales (ECE) por parte del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER), con la finalidad de reforzar la capacitación que ofrece al personal de



apoyo y asistencia a la educación, docente y directivo que colabora para elevar la calidad de la Educación Superior en México.

## **Lema**

### ***“Calidad para la calidad en la Educación Superior Tecnológica”***

El CIIDET fue creado para servir a los Institutos Tecnológicos, y para el cumplimiento de esta misión, el Centro acudió a todos ellos para constatar, como testigo presencial, cómo éstas instituciones, sin importar la parte del país donde se encontraran, constituían un modelo de servicio sin restricciones, ya que respondían a los grandes retos educativos de su entorno, corrían riesgos para ampliar su capacidad de oferta y afrontaban con visión los cambios, mostraban, en pocas palabras, una cultura de calidad. Fue así que el CIIDET asumió el reto y se impuso adoptar esa misma cultura, por lo que el lema *“Calidad para la calidad en la Educación Superior Tecnológica”* sugiere dicho compromiso.

## **Misión**

Formar, actualizar y capacitar al personal docente, administrativo y directivo del Tecnológico Nacional de México, con una oferta pertinente e innovadora, a través de un modelo educativo que incorpore el uso intensivo de las TIC.

## **Visión**

Ser la Institución líder en la formación, actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo del Tecnológico Nacional de México.

## **Valores**

El CIIDET declara como fundamentales para la realización de su misión, e imprescindibles en el camino para lograr su visión, los siguientes:

### ***Espíritu de Servicio***

Actitud proactiva que distingue al ser humano, por el profesionalismo en su desempeño, ofreciendo lo mejor de sí mismo.

### ***Liderazgo***

Conducción innovadora, participativa y visionaria de la operación, desarrollo y transformación institucional y de su entorno.

### *Trabajo en equipo*

Proceso humano realizado de manera conjunta, armónica y con actitud proactiva, que genera las sinergias para potenciar el logro de objetivos comunes.

El CIIDET oferta los siguientes programas de posgrado:

1. Especialización en Investigación Educativa, plan semestral en la modalidad a distancia.
2. Especialización en Tecnologías de la Información para el Aprendizaje, plan semestral en la modalidad a distancia.
3. Especialización en Aprendizaje y Enseñanza de las Ciencias Básicas, plan semestral en la modalidad presencial y a distancia en este periodo de la pandemia.
4. Especialización en Liderazgo y Gestión Institucional, plan semestral en la modalidad a distancia.
5. Maestría en Liderazgo y Gestión de Instituciones Educativas, plan semestral en la modalidad a distancia.
6. Maestría en Educación, plan semestral en la modalidad presencial.

El CIIDET oferta los siguientes cursos de educación continua.

**Tabla 1: Cursos de educación continua vigentes a julio 2022.**

| <b>NO.</b> | <b>CURSO</b>  | <b>MODALIDAD</b>                  |
|------------|---|-----------------------------------|
| 1          | Diplomado en Competencias Docentes Básicas                                    | A distancia                       |
| 2          | Diplomado en e-Aprendizaje de la Ingeniería                                   | En línea                          |
| 3          | Competencias para el desarrollo humano: habilidades y estrategias             | Presencial                        |
| 4          | Estrategias docentes para propiciar el aprendizaje por el método de proyectos | Presencial/en línea               |
| 5          | Evaluación del aprendizaje por competencias                                   | Presencial/en línea               |
| 6          | Métodos y técnicas aplicadas en el enfoque por competencias profesionales     | Presencial                        |
| 7          | Temas selectos de electromagnetismo   | Presencial                        |
| 8          | Tutorías académicas   | Presencial/A distancia            |
| 9          | Diseño de proyectos de investigación científica y tecnológica                 | Presencial/a distancia            |
| 10         | Sugerencias didácticas de tópicos del cálculo vectorial                       | Presencial                        |
| 11         | La física de Galileo y Newton   | Presencial                        |
| 12         | La didáctica del cálculo integral   | Presencial                        |
| 13         | Evaluación y aprendizaje: reflexión y acción desde la práctica docente        | Presencial /A distancia / Híbrido |

El CIIDET oferta los siguientes estándares de competencia.

**Tabla 2: Estándares de competencia acreditados de la ECE 284-17 vigentes a julio 2022.**

| NO. | ESTÁNDAR  | DESCRIPCIÓN  | MODALIDAD                |
|-----|-----------|--|--------------------------|
| 1   | ECE0076   | Evaluación de competencias de candidatos con base en Estándares de Competencia   | Presencial               |
| 2   | EC0301    | Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del participante. | Presencial               |
| 3   | EC0217.01 | Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal   | Presencial / A distancia |
| 4   | EC0107    | Manejo de procesadores de textos digitales   | Presencial y a distancia |
| 5   | EC0108    | Manejo de procesadores de hojas de cálculo digitales   | Presencial y a distancia |
| 6   | EC0109    | Manejo de procesadores de presentaciones digitales   | Presencial y a distancia |
| 7   | EC0264    | Resolución de problemas a través de la metodología Seis Sigma, Nivel 1   | Presencial               |

La matrícula del Centro es de 58 estudiantes, con distribución en los siguientes programas:

**Tabla 3: Ciclo agosto-diciembre del 2022.**

| Programa               | INSCRITOS    |           |           | REINSCRITOS     |           |           |
|------------------------|--------------|-----------|-----------|-----------------|-----------|-----------|
|                        | M            | F         | TOTAL     | M               | F         | TOTAL     |
| EAECB                  | 0            | 2         | 2         | 3               | 1         | 4         |
| EIE                    | 2            | 1         | 3         | 1               | 3         | 4         |
| ETIA                   | 2            | 0         | 2         | 2               | 1         | 3         |
| ELGI                   | 7            | 5         | 12        | 3               | 3         | 6         |
| M <sup>F</sup> LGIE 3a | 0            | 0         | 0         | 1               | 1         | 2         |
| M <sup>F</sup> LGIE 4a | 0            | 0         | 0         | 0               | 0         | 0         |
| M <sup>F</sup> LGIE 5a | 0            | 0         | 0         | 1               | 5         | 6         |
| M <sup>F</sup> LGIE 6a | 9            | 8         | 17        | 0               | 0         | 0         |
|                        | <b>19</b>    | <b>16</b> | <b>36</b> | <b>16</b>       | <b>14</b> | <b>25</b> |
| <b>SUBTOTAL</b>        |              |           | <b>36</b> | <b>SUBTOTAL</b> |           | <b>25</b> |
|                        | <b>TOTAL</b> |           |           | <b>61</b>       |           |           |

La plantilla de personal docente está integrada por 46 personas.

La plantilla de personal administrativo es de 51 personas.

El CIIDET se encuentra ubicado en Avenida Universidad No. 282 Poniente, Colonia Centro, en Querétaro, Qro.

La infraestructura física del CIIDET está conformada por tres edificios identificados por las letras A, B y C y dos anexos (Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y el Taller editorial y Archivo histórico). Dos de estos edificios, A y C son de dos niveles, y el B de un nivel.

Los edificios están integrados de la siguiente manera:

- **Edificio A:** Cubículos para personal docente (37), una Sala de Usos Múltiples, dos Salas Gemelas, dos Salas de Juntas, una Sala del CONOCER, una Oficina de la Delegación Sindical, un Centro de Cómputo, un *Site* de telecomunicaciones, así como, los departamentos de Posgrado, Recursos Financieros, Servicios Escolares, Gestión Tecnológica y Vinculación, Planeación, Programación y Presupuestación y, Recursos Humanos, la Dirección y tres Subdirecciones (Académica, Servicios Administrativos y Planeación y Vinculación). Sanitarios para mujeres y hombres en ambos pisos del edificio.
- **Edificio B:** Cubículos para personal docente (6), una Sala de Estudiantes, una Sala de Usos Múltiples, un Laboratorio de Física, una Sala Audiovisual “José Antonio Canto Quintal”, un Estudio de Televisión y una Cabina de Grabación y Control. Sanitarios para mujeres y hombres.
- **Edificio C:** Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares, Departamento de Medios Educativos, una Sala de Postproducción, Cabina de Radio, *Site* de telecomunicaciones, de audio y video, Cabina de Control, dos Sets de Grabación, una Sala Isóptica, el Centro de Información, un aula para clases y una Sala de Titulación. Sanitarios para mujeres y hombres en ambos pisos del edificio.

La disposición de los espacios del Centro permite que las áreas administrativas que cuentan con espacios comunes no tengan una concurrencia mayor a tres personas, de modo tal que es posible que el personal tenga un espacio de trabajo de uso individual, que le permita guardar sana distancia. Todos los espacios de trabajo administrativo tienen acceso a ventilación natural.

En relación a los espacios destinados principalmente al personal docente del Centro, se cuenta con 43 cubículos para el profesorado, de los cuales sólo cuatro de ellos no cuentan con una ventana directa al exterior, no obstante, si con salida a pasillos ventilados. A la fecha, de las 36 personas del profesorado adscritas a Posgrado, el 100% de ellas cuenta con un cubículo en promedio de 7 m<sup>2</sup> de uso individual.

Los tres edificios principales del Centro están rodeados de andadores y jardín, lo que asegura que permanecen con circulación de aire.

Al exterior, se cuenta con una cancha de basquetbol, 1,904 m<sup>2</sup> de estacionamiento, 6,431 m<sup>2</sup> de áreas verdes y 800 m<sup>2</sup> de andadores.

### **3. Medidas de prevención para la salud**

#### **3.1 Capacitación y sensibilización**

Las acciones para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y, en general, las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las etapas de la Nueva Normalidad, será mediante cursos a distancia que imparten las instituciones de salud federales y estatales, así como cursos sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicación para el personal que lo requiera.

- Establecer un programa de capacitación sobre las medidas de prevención de la salud, en el cual todo el personal participe, y con énfasis en la obligación de difundir y cumplir con los protocolos que se implementarán.
- Sensibilizar al personal sobre las nuevas normas sociales, con el objeto de hacerlas propias y hacerlas parte de su cultura hacia una nueva forma de conducirse con respeto a sí mismos y a los demás y evitar conductas de riesgo.
- Capacitar al personal sobre las medidas que se implementarán como parte de la estrategia de la Nueva Normalidad.
- Capacitar al personal sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio.
- Continuar con la capacitación de todo el personal sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicación para atender actividades académicas y administrativas a distancia.
- Evaluar la eficacia de la capacitación con el objeto de identificar puntos de mejora en las estrategias implementadas, que lleven a la disciplina, conciencia y responsabilidad.
- Invitar a la comunidad del Centro a mantener limpio y desinfectado su espacio de trabajo, así como evitar el tránsito innecesario dentro del Centro.

- Dar a conocer al personal de vigilancia y proveedor de bienes y servicios, el protocolo de seguridad sanitaria del Centro, con el objeto de mitigar el riesgo de contagio.

### **3.2 Información y comunicación**

Las acciones para dar a conocer al personal las medidas de seguridad, higiene, limpieza, cuidados y, en general, las indicaciones de las autoridades a lo largo de todas las etapas de la Nueva Normalidad, mediante la colocación de carteles, el envío de correos electrónicos, videoconferencias y otras acciones comunicativas.

- Reforzar la campaña de promoción de las medidas de higiene, cuidado y sana distancia.
- Continuar con la campaña de información sobre las medidas sanitarias que dispongan las autoridades federales y estatales de salud.
- Mantener comunicación constante con todo el personal del Centro.
- Mantener informada a la comunidad del Centro sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 a través del correo electrónico institucional.

### **3.3. Medidas de promoción para la salud**

Acciones a realizar para prevenir contagios, así como promover la sana distancia.

- Dar información general a todo el personal sobre COVID-19.
- Realizar el registro de entrada y salida a través del instrumento de reconocimiento facial o de huella dactilar.
- Promover el lavado frecuente de manos con agua y jabón, durante mínimo 20 segundos, así como el uso de gel antibacterial, a base de alcohol al 70% de concentración, al ingreso a las instalaciones, después de tocar áreas de uso común, sonarse, toser o estornudar, ir al baño y tocar dinero.
- Mantener las prácticas de cuidado y cortesía social, como cubrir la nariz y boca al toser o estornudar, utilizando un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo, así como de no tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Promover que el personal no escupa dentro de las instalaciones del Centro.

- Dar a conocer a todo el personal los teléfonos de emergencia.
- Colocar infografías en los diferentes espacios del Centro y baños, en donde se promuevan las medidas de promoción para la salud.
- Mantener la sana distancia entre las personas, al menos 2.0 metros.
- Evitar saludar de beso, mano, abrazo, así como el hacinamiento de personas en espacios cerrados y abiertos.
- Evitar el uso compartido de útiles de oficina, equipos de trabajo, herramientas y objetos personales.
- Favorecer la ventilación natural en espacios comunes o de mayor concentración, con al menos 10 minutos previo al inicio de las actividades.
- Limpiar y desinfectar teclados, celulares y mobiliario del área de trabajo.
- Autorizar el ingreso de visitantes a una sola persona por parte de la subdirección del área que se visite y sólo para las actividades estrictamente indispensables.
- Atender sólo a una persona en los cubículos del personal académico.
- Mantener las medidas de prevención básicas, como lo es, restringir el aforo de acuerdo al espacio a utilizar, uso de cubreboca, mantener sana distancia y usar gel antibacterial en las actividades que impliquen eventos masivos, tales como: culturales, deportivos y académicos (conferencias, talleres, seminarios, congresos, jornadas); éstas últimas podrán realizarse a distancia por medios digitales.
- Lavarse las manos con agua y jabón o gel antibacterial, antes y después del uso del equipo, libros y mobiliario de uso común.
- Ingresar al Centro de Información sólo para el préstamo o devolución de libros, atendiendo las medidas sanitarias correspondientes.
- Limitar a un máximo de dos personas las mesas para consulta de libros en el Centro de Información.
- Asegurar la sana distancia en los espacios de trabajo del personal administrativo.
- Privilegiar la realización de las reuniones de trabajo, tanto internas como externas, mediante videoconferencia; en caso de que ello no sea posible,

se cuidará la sana distancia, la limpieza y desinfección del espacio, mobiliario y equipo de uso común, antes y después de cada reunión.

- Atender de manera personalizada todo tipo de trámite con previa cita.
- Usar las escaleras manteniendo la sana distancia y de manera permanente se estará limpiando los barandales de las mismas.
- Usar los vehículos oficiales restringiendo su uso a tres personas si es sedán, incluyendo el chofer, y si se trata de camioneta, será respetando la sana distancia.

#### **4. Diagnóstico y planeación**

En la planeación deberán de considerarse una serie de acciones necesarias para lograr una correcta implementación de las medidas, así como estar al pendiente del Sistema de Alerta Sanitaria.

- Integrar un comité de Participación de Salud el cual implementará, supervisará y dará seguimiento a las medidas sanitarias implementadas para el regreso a las actividades presenciales. Dicho comité estará integrado por:
  - La Dirección del Centro.
  - La Subdirección de Servicios Administrativos.
  - La Subdirección Académico.
  - La Subdirección de Planeación y Vinculación.
  - La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
  - La Jefatura del Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares.
  - La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.
  - Una persona representante del personal docente.
  - Una persona representante del personal de apoyo y asistencia a la educación (administrativo).
  - Una persona representante del sindicato.

Las funciones del comité de supervisión serán las siguientes:



- Consultar los canales oficiales con respecto a las indicaciones de los Gobiernos Federal y Estatal para informar a los trabajadores y a las trabajadoras sobre nuevas medidas que deberán implementarse.
- Contar con un directorio telefónico para atención de emergencias sanitarias.
- Verificar que dentro de las instalaciones se cuente con gel antibacterial, jabón líquido y papel para el secado de las manos.
- Verificar que se cuente con material sanitizante para la desinfección de las instalaciones.
- Desarrollar un plan de información y comunicación para el personal del Centro.
- Verificar que los espacios físicos internos y externos, se encuentren limpios y desinfectados.
- Supervisar que todo el personal use debidamente el cubreboca durante su estancia en las instalaciones.
- Verificar que la ventilación en espacios cerrados sea constante, distribuida y cruzada, con el objeto de favorecer la ventilación natural.
- Verificar que los filtros funcionen adecuadamente y cuenten con el personal y material pertinente para que sea óptima su operación.
- Verificar que se difunda, a través de diversos medios impresos y virtuales, información pertinente referente al cuidado de la salud.
- Identificar rutas de flujo al interior del Centro, de entrada y salida, así como la adecuada utilización de las escaleras.

La infraestructura física del CIIDET se detalla a continuación:

**Edificio A.** De dos niveles y construido en 1985. Los espacios con los que cuenta el edificio son los siguientes:

**Tabla 4: Infraestructura física del Edificio A.**

| <b>PISO</b>                                     | <b>ESPACIO FÍSICO</b>                                      | <b>NO. DE PERSONAS</b>                 |    |
|---|--|--|----|
| <b>Planta baja</b>                              | Vestíbulo  | NA                                     |    |
|   | Escalera   | NA                                     |    |
|   | Sanitario de Mujeres                                       | NA                                     |    |
|   | Sanitario de Hombres                                       | NA                                     |    |
|   | Dirección  | 1                                      |    |
|   | Sala de Juntas de la Dirección                             | NA                                     |    |
|   | Recepción de la Dirección                                  | 1                                      |    |
|   | Área de archivo de la Dirección                            | NA                                     |    |
|   | Subdirección de Servicios Administrativos                  | 1                                      |    |
|   | Recepción de la Subdirección de Servicios Administrativos  | 0                                      |    |
|   | Subdirección de Planeación y Vinculación                   | 1                                      |    |
|   | Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación | 2                                      |    |
|   | Departamento de Recursos Humanos                           | 3                                      |    |
|   | Área de archivo de Recursos Humanos                        | NA                                     |    |
|   | Oficina de Cómputo   | 3                                      |    |
|   | Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación          | 2                                      |    |
|   | Subdirección Académica                                     | 2                                      |    |
|   | Cinco Cubículos para Profesor                              | 4                                      |    |
|   | Centro de Impresión  | NA                                     |    |
|   | Departamento de Servicios Escolares                        | 2                                      |    |
|   | Archivo de Servicios Escolares                             | NA                                     |    |
|   | Aula del CONOCER   | NA                                     |    |
|   | Aula A1  | NA                                     |    |
|   | Área de Servidores (Site Principal)                        | NA                                     |    |
|   | Departamento de Recursos Financieros                       | 3                                      |    |
|   | Archivo de Recursos Financieros                            | NA                                     |    |
|   | <b>Planta alta</b>   | Sanitario de Mujeres                   | NA |
|   |  | Sanitario de Hombres                   | NA |
|   |  | Cuarto de Servicio                     | NA |
|   |  | Jefatura del Departamento de Posgrado  | 1  |
|   |  | Recepción del departamento de Posgrado | 1  |
|   |  | 32 Cubículos para Profesor             | 29 |
| Espacio para la Delegación Sindical             |  | NA                                     |    |
| Tres Recepciones para los Cubículos de Posgrado |  | 2                                      |    |
| Salas de Trabajo A1 y A2                        |  | NA                                     |    |
| Sala de Usos Múltiples                          |  | NA                                     |    |
| <b>Total de personas en edificio</b>            |  | <b>58</b>                              |    |

**Edificio B.** De un nivel y construido en 1989. Los espacios con los que cuenta el edificio son los siguientes:

**Tabla 5: Infraestructura física del Edificio B.**

| <b>PISO</b>        | <b>ESPACIO FÍSICO</b>                            | <b>NO. DE PERSONAS</b> |          |
|--------------------|--|------------------------|----------|
| <b>Planta baja</b> | Estudio de Televisión                            | NA                     |          |
|                    | Cabina de Control y Grabación                    | NA                     |          |
|                    | Vestíbulo  | NA                     |          |
|                    | Sala de Estudiantes                              | 1                      |          |
|                    | Sala Audiovisual José Antonio Canto Quintal      | NA                     |          |
|                    | Sala de Usos múltiples                           | 1                      |          |
|                    | Laboratorio de Física                            | NA                     |          |
|                    | 6 Cubículos para profesorado de Ciencias Básicas | 6                      |          |
|                    | Sala de juntas de Ciencias Básicas               | NA                     |          |
|                    | Recepción de Ciencias Básicas                    | 1                      |          |
|                    | Sanitarios para hombres                          | NA                     |          |
|                    | Sanitarios para mujeres                          | NA                     |          |
|                    | <b>Total de personas en edificio</b>             |                        | <b>9</b> |

**Edificio C.** De dos niveles y construido en 2009. Los espacios con los que cuenta el edificio son los siguientes:

**Tabla 6: Infraestructura física del Edificio C.**

| <b>PISO</b>        | <b>ESPACIO FÍSICO</b>   | <b>NO. DE PERSONAS</b> |
|--------------------|---|------------------------|
| <b>Planta baja</b> | Sala Isóptica   | NA                     |
|                    | Sala de Titulación  | NA                     |
|                    | Aula C1   | NA                     |
|                    | Departamento del Centro de Información                                  | 1                      |
|                    | Dos oficinas del Centro del Información                                 | 2                      |
|                    | Acervo de Consulta Abierto  | NA                     |
|                    | Sala Audiovisual del Centro de Información                              | NA                     |
|                    | Sanitario de Mujeres  | NA                     |
|                    | Sanitario de Hombres  | NA                     |
|                    | Escaleras   | NA                     |
| <b>Planta alta</b> | Departamento de Medios Educativos                                       | 1                      |
|                    | Recepción del Departamento de Medios Educativos                         | 0                      |
|                    | Cédula de Producción de Video   | 1                      |
|                    | Cédula de Educación a Distancia   | 1                      |
|                    | Cédula de Convergencia Digital  | 2                      |
|                    | Sala de Pre-producción  | NA                     |
|                    | Set 3   | NA                     |
|                    | Cabina de Radio   | 0                      |
|                    | Cabina de Producción  | NA                     |
|                    | Site de audio, video y telecomunicaciones                               | NA                     |
|                    | Vestíbulo   | NA                     |
|                    | Set 1 y Set 2   | NA                     |
|                    | Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares               | 1                      |
|                    | Recepción del Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares | 1                      |
|                    | Área de Diseño Gráfico  | 1                      |
|                    | Archivo del Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares   | NA                     |
|                    | Sanitario de Mujeres  | NA                     |
|                    | Sanitario de Hombres  | NA                     |
|                    | <b>Total de personas en edificio</b>                                    |                        |

**Anexo 1.** De un nivel y construido en 1998. Los espacios con los que cuenta este anexo son:

**Tabla 7: Infraestructura física del Anexo 1.**

| PISO                                 | ESPACIO FÍSICO                                  | NO. DE PERSONAS |
|--------------------------------------|---|-----------------|
| <b>Planta baja</b>                   | Departamento de Recursos Materiales y Servicios | 1               |
|                                      | Recepción de Recursos Materiales y Servicios    | 1               |
|                                      | Oficina de Adquisiciones                        | 1               |
|                                      | Oficina de Almacén e Inventarios                | 2               |
| <b>Tapanco exterior</b>              | Almacén   | NA              |
|                                      | Sanitario de Mujeres                            | NA              |
|                                      | Sanitario de Hombres                            | NA              |
| <b>Total de personas en edificio</b> |   | <b>5</b>        |

**Anexo 2.** De dos niveles y construido en 2006. Los espacios con los que cuenta este anexo son:

**Tabla 8: Infraestructura física del anexo 2.**

| PISO                                 | ESPACIO FÍSICO                                   | NO. DE PERSONAS |
|--------------------------------------|--|-----------------|
| <b>Planta baja</b>                   | Taller de Obra Editorial                         | 1               |
|                                      | Oficina de Servicios Generales                   | 1               |
|                                      | Personal de Servicios Generales (diversas áreas) | 11              |
|                                      | Archivo Histórico                                | 1               |
| <b>Planta alta</b>                   |  |                 |
| <b>Total de personas en edificio</b> |  | <b>14</b>       |

**Tabla 8: Equipamiento de espacios físicos.**

| INSTALACIÓN  | UBICACIÓN               | EQUIPO   |
|--|-------------------------|--|
| <b>Cubículos para profesorado</b><br><i>(Todos los cubículos para profesorado cuentan con lo especificado)</i> | Edificio A y B          | Computadora con conexión a internet                          |
|  |                         | Mobiliario (silla, escritorio, librero, sillas para visitas) |
|  |                         | Extensión telefónica   |
| <b>Dos aulas (A1 y A2)</b>   | Edificio A, planta baja | Capacidad para 16 personas cada una                          |
|  |                         | Pintarrón  |
| <b>Dos salas de trabajo y videoconferencia</b><br><b>(A1 y A2)</b>   | Edificio A, planta alta | Mobiliario (Mesas y sillas)                                  |
|  |                         | Capacidad para 10 personas cada una                          |
|  |                         | Computadora con conexión a internet                          |
|  |                         | Pintarrón  |
|  |                         | Mobiliario (Mesas y sillas)                                  |
|  |                         | Proyector  |
| <b>Sala de usos múltiples</b>  | Edificio A, planta alta | Sistema de audio   |
|  |                         | Capacidad para 40 personas                                   |
|  |                         | Mobiliario (mesas y sillas) para diferentes montajes         |
|  |                         | Pintarrón  |
|  |                         | Pantalla de proyección                                       |
| <b>Estudio de Grabación</b>  | Edificio B              | Conectividad   |
|  |                         | Equipamiento especializado de audio y video                  |
| <b>Sala de Estudiantes</b>   | Edificio B              | Cabina de control  |
|  |                         | Ciclorama para <i>chromakey</i>                              |
|  |                         | Sistema de iluminación LED                                   |
|  |                         | Capacidad para 7 personas                                    |
|  |                         | Mobiliario (Mesas y sillas)                                  |

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| <b>Sala audiovisual "José Antonio Canto Quintal"</b>  | Edificio B              | Pintarrón   |
|   |                         | 74 butacas  |
|   |                         | Proyector con conexión Wifi   |
|   |                         | Equipo de sonido  |
|   |                         | Equipo de aire acondicionado  |
| <b>Sala de usos múltiples</b>   | Edificio B              | Capacidad para 40 personas  |
|   |                         | Computadora con conexión a internet   |
|   |                         | Mobiliario (mesas y sillas)   |
|   |                         | Pintarrón   |
|   |                         | Proyector   |
|   |                         | Sistema de audio  |
|   |                         | Equipo de aire acondicionado  |
| <b>Laboratorio de Física</b>  | Edificio B              | Capacidad para 15 personas  |
|   |                         | Computadora con conexión a internet   |
|   |                         | Mobiliario (Mesas y sillas)   |
|   |                         | Pintarrón   |
|   |                         | Proyector   |
|   |                         | Pantalla  |
|   |                         | Sistema de audio  |
|   |                         | Equipo de aire acondicionado  |
| <b>Sala Isóptica</b>  | Edificio C, planta baja | Capacidad para 20 personas  |
|   |                         | Mobiliario  |
|   |                         | Pantalla de proyección  |
|   |                         | Pintarrón   |
|   |                         | Video proyector   |
|   |                         | Sistema de audio  |
|   |                         | Equipo de aire acondicionado  |
|   |                         | Conexión a internet alámbrica e inalámbrica   |
| <b>Sala de titulación</b>   | Edificio C, planta baja | Pintarrón   |
|   |                         | Mobiliario (mesas y sillas)   |
|   |                         | Privado para deliberaciones   |
|   |                         | Video proyector   |
|   |                         |   |
| <b>Aula (C1)</b>  | Edificio C, planta baja | Capacidad para 25 personas  |
|   |                         | Mobiliario (mesas y sillas)   |
|   |                         | Pintarrón   |
|   |                         | Proyector   |
| <b>Sala de pre producción</b>   | Edificio C, planta alta | Capacidad para 50 personas  |
|   |                         | Mobiliario (mesas y sillas)   |
|   |                         | Pintarrón   |
|   |                         | Pantalla de Proyección  |
|   |                         | Proyector Wifi  |
| <b>Cabina de grabación de radio</b>   | Edificio C, planta alta | Equipo de aire acondicionado  |
|   |                         | Computadora con software para emisión de radio en vivo sobre web  |
|   |                         | Mobiliario (Escritorio y silla)   |
|   |                         | Sistema de micrófonos   |
|   |                         |   |
| <b>Centro de Producción de Recursos Educativos Digitales para transmisión en streaming y bajo demanda</b> | Edificio C, planta alta | Plataforma conformada por equipo de cómputo, equipo audiovisual y software especializado (AVID) para el desarrollo de recursos digitales, grabación y transmisión en <i>streaming</i> . |
|   |                         | Conectividad  |
|   |                         |   |
|   |                         | Estudio de televisión para grabación.   |
|   |                         |   |

Todos los espacios físicos del Centro cuentan con ventanas individuales, lo que favorece la ventilación natural de cada espacio, además de que los cubículos para

el profesorado son individuales y en las áreas de oficinas se cuenta también con espacio individual para el personal asignado a las mismas.

## **5. Medidas de protección para la salud**

En este apartado se tienen las acciones para la aplicación y seguimiento de las medidas de seguridad sanitaria.

### **5.1 Uso de cubreboca y equipo de protección personal**

Acciones a seguir con el objeto de minimizar el riesgo de infección entre el personal del Centro.

- Capacitar al personal sobre el uso correcto cubreboca, haciendo énfasis en las siguientes acciones:
  - Usar cubrebocas recomendado por las autoridades de salud.
  - Lavar las manos con agua y jabón antes de colocarse el cubreboca.
  - Revisar que no esté roto, sucio o mojado.
  - Colocar el cubreboca pasando por la cabeza u orejas las cintas elásticas.
  - Comprobar que se puede respirar cómodamente.
  - Asegurar que cubra nariz, boca y barbilla.
  - Mantener siempre limpio el cubreboca.
  - Ajustar el cubreboca en el rostro sin que queden espacios libres.
  - No compartir el cubreboca.
  - No colocarlo en el cuello, cabeza o alguna otra parte del cuerpo. No tocar la parte frontal con las manos.
  - Lavar las manos antes de retirarlo.

### **5.2. Sana distancia**

Durante las actividades a desarrollarse en el Centro, se deberá de fomentar y mantener una sana distancia entre las personas en todo momento de dos metros.

Las acciones que se llevarán a cabo son las siguientes:

- Colocar marcas en el piso adyacente a lugares de acceso, identificando una distancia mínima de dos metros entre las personas.
- Realizar las reuniones de trabajo de manera virtual dentro de las instalaciones del Centro.
- Evitar saludo de mano y/o abrazos con todo el personal del Centro.
- Guardar distancia de dos metros entre las personas en cualquier espacio del Centro.
- Guardar distancia de dos metros en las oficinas del centro.

### **5.3. Ventilación, limpieza y desinfección**

La ventilación, limpieza y desinfección de los espacios físicos del Centro con productos idóneos, es una estrategia de prevención y control para la transmisión del virus.

Limpiar significa eliminar la materia orgánica, suciedad e impurezas de las superficies mediante un arrastre mecánico, mientras que desinfectar consiste en usar productos químicos para eliminar a los agentes infecciosos de superficies. Es importante señalar que, para que la desinfección sea eficaz, es necesario realizar previamente una limpieza adecuada.

Las acciones que se llevarán a cabo en este apartado son las siguientes:

- Contar con un programa de desinfección y limpieza de los espacios físicos del Centro, tanto interno como externo, en el cual se especificará la temporalidad en que se llevarán a cabo estas actividades.
- Realizar la limpieza de las instalaciones, superficies, mobiliario y equipos de escritorio, preferentemente antes del inicio de actividades o al final de la jornada laboral.
- Limpiar y desinfectar los sanitarios de manera permanente con el personal de servicios generales.
- Privilegiar la ventilación natural, manteniendo puertas y ventanas abiertas.
- Ventilar de manera permanente las áreas de trabajo, abriendo puertas y ventanas.

- Instalar dispensadores de gel antibacterial en los accesos de los edificios y en lugares donde acudan de manera frecuente un mayor número de personas.
- Revisar y abastecer de manera permanente jabón, agua y papel para el secado de manos en todos los dispensadores de los sanitarios.
- Revisar y abastecer de manera permanente de gel antibacterial en todos los dispensadores del Centro.
- Recolectar y disponer de la basura en contenedores con tapa, los cuales se deberán de utilizar a  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad y cambiar la bolsa cada vez que se retiren los desechos.
- Programar la desinfección y sanitización de las instalaciones del Centro, de manera semestral o bien cuando sea necesario, mediante los métodos de termonebulización y nebulización a través de un proveedor externo.

#### **5.4 Tamizaje de síntomas, búsqueda de contactos y realización de pruebas**

Para llevar a cabo la atención y tratamiento de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Personal que haya sido confirmado como positivo de COVID-19 mediante una prueba, deberá aislarse por **5 días naturales** y, una vez transcurrido dicho periodo, se reincorporará a laborar. En caso de que los síntomas persistan, acudir a recibir atención médica para valorar su estado de salud y notificar su valoración médica a la jefatura de departamento inmediata. También deberán aislarse, por un periodo de **3 días naturales**, quienes mantuvieron contacto directo con la persona confirmada como positiva de COVID-19, y de no presentar síntomas en este periodo, se presentarán a laborar.
- Personal que haya estado expuesto con un (a) integrante de su familia u otra persona con quien conviva que haya sido diagnosticada como un caso confirmado positivo de COVID-19, deberá permanecer en aislamiento domiciliario durante **3 días naturales**, y enviar por correo electrónico a la jefatura de departamento correspondiente y a Recursos Humanos, en un periodo no mayor de 48 horas el resultado de la prueba de la persona que resultó positiva a COVID-19. En caso que dentro de este periodo la persona trabajadora presente síntomas, deberá acudir a recibir atención médica

correspondiente y notificar su valoración a la jefatura de departamento inmediata, de lo contrario, presentarse a laborar.

- Realizar la rastreabilidad por parte del Comité de Participación de Salud, ante un caso positivo de COVID-19, de los posibles contactos con los que estuvo la persona trabajadora infectada.
- En los casos sospechosos y confirmados de COVID-19, se deberá notificar a la jefatura de departamento inmediata, ya que es la única responsable de dar la instrucción de retirarse a casa e indicar los días que deberá ausentarse el personal, de acuerdo a cada caso en particular.
- Es indispensable que las constancias médicas y/o pruebas de laboratorio se hagan llegar a las jefaturas de departamento correspondientes para su conocimiento y aval, las cuales son necesarias para realizar la justificación pertinente de los días que se les autorice ausentarse y/o salir anticipadamente, de lo contrario, ninguna inasistencia podrá ser justificada.
- Las jefaturas de departamento deben monitorear y mantener la confidencialidad del personal con sospecha de contagio y/o que tengan un resultado positivo a COVID-19.

## **5.5. Estrategias de no hacinamiento**

Acciones a llevar cabo:

- Utilizar, para el desarrollo presencial de clases o asesoría, espacios ventilados que permitan respetar los dos metros de distancia entre las personas y todas deberán de usar cubreboca.
- Permanecer tres personas en el área de oficinas, con cubreboca y distancia de dos metros entre las mismas.
- Permanecer seis personas y la persona docente para una clase o asesoría, con cubreboca y distancia de dos metros entre las mismas.
- Mantener abiertas las puertas y ventanas en los espacios interiores del Centro durante el desarrollo de las actividades académico-administrativas, con el objeto de favorecer la ventilación natural.

## **5.6. Control de ingresos y egresos (filtros)**

### **5.6.1. Filtro de casa**

La finalidad de este filtro es que cada una de las personas trabajadoras del Centro y estudiantes que acudan de manera presencial, lleven a cabo ciertas acciones que permitan identificar a tiempo condiciones de riesgo que las hagan sospechosas de padecer COVID-19, así como llevar a cabo prácticas sanitarias previo al ingreso al Centro, tales como:

- Fomentar la higiene antes de ir al Centro.
- Practicar diariamente la revisión de síntomas, el uso correcto de cubreboca limpio e higiene personal, así como la evaluación y existencia de casos sospechosos en el seno familiar y núcleo social, y la movilidad de traslado, tomando las medidas preventivas pertinentes.
- Si la persona trabajadora cuenta con dichos síntomas o una o más de las condiciones establecidas, no deberá acudir al Centro, notificando su ausencia a la jefatura de departamento inmediata.
- Personal que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad para respirar o que hubiera estado en una zona de riesgo o en contacto con un enfermo infectado por COVID-19, deberá acudir a recibir atención médica a la brevedad para recibir indicaciones.

### **5.6.2. Filtro de acceso**

El filtro de acceso es una parte fundamental de las medidas de protección de la salud y su objetivo es identificar a las personas sospechosas de tener COVID-19. La implementación del filtro de acceso tiene como fin prevenir contagios entre la comunidad educativa y va acompañado de una serie de medidas de higiene. Aplica a todo el personal que ingrese al Centro con el fin de mantener un entorno limpio y saludable.

Por su parte, el filtro del salón de clases tiene la finalidad de reforzar, mediante preguntas, las acciones del filtro de acceso para identificar la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria en el estudiantado que tomen clases de manera presencial.

Sin embargo, es importante puntualizar la modificación de estas medidas, el filtro de acceso y el filtro del salón de clases, según el acuerdo secretarial, publicado el



**7 de octubre del 2022** en el sitio oficial [coronavirus.gob.mx](https://coronavirus.gob.mx), donde se establece que, independientemente de la actividad económica que se realice, como parte de las sugerencias se encuentra la **eliminación del uso de tapetes sanitizantes y el filtro sanitario de acceso**. Cabe destacar que este centro continuará abasteciendo los dispensadores con soluciones a base de alcohol al 60% a disposición del personal en distintos puntos del centro de trabajo.

Asimismo, el acuerdo sugiere también pautas para la utilización de cubreboca en espacios abiertos y cerrados, por lo que se exhorta a mantener las medidas de prevención del contagio relacionadas con la enfermedad del COVID-19 en espacios cerrados. El uso o no del cubreboca en espacios abiertos, es responsabilidad de cada persona, siempre y cuando no presente sintomatología de enfermedad respiratoria.

### **5.7. Cafeterías y comedores**

Para el caso del Centro no se cuenta con cafetería ni comedores que den servicio al personal académico-administrativo del Centro.

## 6. Vulnerabilidad



Fuente: Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo, publicado el 01 de junio de 2021.

Los criterios de vulnerabilidad se muestran en la siguiente tabla:

**Tabla 9: Criterios de vulnerabilidad.**

| Condición que pone en situación de vulnerabilidad | Valor de vulnerabilidad               | Máximo                          | Alto                            | Intermedio  | Cotidiano        |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|------------------|
| Embarazo  | Tercer trimestre del embarazo         | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Lactancia materna                                 | Durante la incapacidad por maternidad | Se queda en casa                | Se queda en casa                | Se queda en casa  | Se queda en casa |

|   |  |                                 |                                 |   |                  |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------|---|------------------|
| Obesidad  | Índice de masa corporal $\geq 40\text{kg/m}^2$   | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Mayores de 60 años sin comorbilidades               | Mayores de 60 años sin comorbilidades  | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Diabetes Mellitus descontrolada <sup>a</sup>        | Hemoglobina A1c HbA1c > 8%   | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Hipertensión Arterial Sistémica (HAS) descontrolada | Hipertensión Grado 2 (Sistólica $\geq 160\text{mmHg}$ o Diastólica $\geq 100\text{mmHg}$ ) o mayor       | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica             | Diagnóstico establecido por Neumología y requiere tratamiento diariamente con CAT <sup>b</sup> $\geq 10$ | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |

a. 6.3 millones de personas en México que viven con DM, 73% tienen una HbA1c > 8%. 12% de la población trabajadora tiene DM.

b. COPD Assessment Test (Cuestionario de evaluación de la EPOC)

| Condición que pone en situación de vulnerabilidad | Valor de vulnerabilidad   | Máximo                          | Alto                            | Intermedio  | Cotidiano        |
|---|---|---------------------------------|---------------------------------|---|------------------|
| Asma  | Moderada (GINA) <sup>c</sup> . Diagnóstico establecido por Neumología, tiene síntomas diariamente, afectan la actividad y el sueño, requiere tratamiento de rescate diariamente | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Pueden regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Enfermedad Cardiovascular o cerebrovascular       | Diagnóstico establecido por cardiología o neurología y requiere de tratamiento continuado o ha requerido de hospitalización por patología en el                                 | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Puede regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2  | Regreso completo |

|   |  |                                 |                                 |  |                  |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------|--|------------------|
|   | último año, sin incluir hipertensión arterial  |                                 |                                 |  |                  |
| Enfermedad Renal Crónica  | Trabajadores en estadio KDIGO <sup>d</sup> 3b o mayor, con eventos de proteinuria en el último año o alguna otra manifestación de compromiso renal | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Puede regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Estados patológicos que requieren tratamiento con inmunosupresión | Estados patológicos que requieren tratamiento con inmunosupresión  | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Puede regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Infección por VIH   | CD4 < 350 células/mL   | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Puede regresar en áreas de no atención a pacientes con SARS-CoV2 | Regreso completo |
| Cáncer  | Con tratamiento quimioterapéutico en el último mes   | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo                                  | Regreso completo |
| Combinaciones de comorbilidades                                   | Dos o más comorbilidades que cumplen el valor de vulnerabilidad  | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo | Se queda en casa en teletrabajo                                  | Regreso completo |
| Combinaciones de comorbilidades                                   | Dos o más comorbilidades que no cumplen el valor de vulnerabilidad   | Regreso completo                | Regreso completo                | Regreso completo   | Regreso completo |

c. **Global Initiative for Asthma (Iniciativa Global para el Asma)**

d. **Kidney Disease: Improving Global Outcomes.**

La tabla siguiente muestra la revaloración de los criterios de vulnerabilidad.

**Tabla 10: Revaloración de los criterios de vulnerabilidad.**

| Condición que pone en situación de vulnerabilidad                 | Revaloración de valor vulnerabilidad                                   |
|---|--|
| Embarazo  | No requiere de revaloración  |
| Lactancia materna   | No requiere de revaloración  |
| Obesidad  | Valoración médica cada mes   |
| Mayores de 60 años sin comorbilidades                             | No requiere de revaloración  |
| Diabetes Mellitus descontrolada                                   | Valoración médica cada mes   |
| Hipertensión Arterial Sistémica (HAS) descontrolada               | Valoración médica cada mes   |
| Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica                           | Valoración médica cada 3 meses   |
| Asma  | Valoración médica cada 3 meses   |
| Enfermedad Cardiovascular o cerebrovascular                       | Valoración médica cada 3 meses   |
| Enfermedad Renal Crónica  | Valoración médica cada 3 meses   |
| Estados patológicos que requieren tratamiento con inmunosupresión | Valoración médica cada 3 meses   |
| Infección por VIH   | Valoración médica cada 3 meses   |
| Cáncer  | Valoración médica cada 3 meses   |
| Combinaciones de comorbilidades                                   | Deberán valorarse de acuerdo con requerimiento de valoración más corto |

*Fuente: Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo, publicado el 01 de junio de 2021.*

## 7. Vigilancia y supervisión

El Comité de Participación de Salud del Centro implementará, supervisará, vigilará, controlará y dará seguimiento a las medidas sanitarias implementadas para el regreso a las actividades presenciales, con el objeto de disminuir el riesgo de contagios. Dicho Comité está integrado por:

- La Dirección del Centro.
- La Subdirección de Servicios Administrativos.
- La Subdirección Académica.

- La Subdirección de Planeación y Vinculación.
- La Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
- La Jefatura del Departamento de Comunicación y Actividades Extraescolares.
- La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.
- Persona representante del personal docente.
- Persona representante del personal de apoyo y asistencia a la educación (administrativo).
- Persona representante del área de servicios generales.

El Comité será responsable de:

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas que se dicten dentro del Centro y los protocolos correspondientes.
- Proponer las adecuaciones o ajustes a los protocolos cuando detecten que los que están operando no son eficaces.
- Documentar la ejecución de los protocolos.
- Realizar el monitoreo de los casos registrados de COVID-19 dentro del Centro.
- Generar control mediante la supervisión permanente de las actividades protocolizadas y definir mecanismos de corrección permanente.
- Informar a la autoridad sanitaria en caso de brote, con el objeto de que éstas determinen las acciones a tomar.

## **8. Educación**

Fomentar las siguientes acciones para el desarrollo de las actividades académicas:

- Fortalecer las plataformas tecnológicas para el aprendizaje a distancia en caso de cambio de escenario epidemiológico en el que se regrese al confinamiento.
- Compartir experiencias y buenas prácticas con otras instituciones educativas.
- Realizar las actividades académicas en espacios que se encuentren debidamente ventilados.
- Desarrollar las actividades académicas en horarios escalonados y en los días que para tal caso establezca la autoridad correspondiente, asegurando en todo momento que el número de estudiantes que asistan mantengan una distancia entre personas de dos metros.
- Ofrecer la alternativa del modelo híbrido.

### **8.1. Actividades académicas y administrativas**

- Las actividades académico-administrativas se realizarán de manera planeada, gradual, escalonada y cauta.
- Utilizar el menor número de espacios para el desarrollo de las clases presenciales por grupo, disminuyendo la movilidad al interior del Centro.
- Disminuir las visitas y asistencia de personas proveedoras externas, sólo cuando sea indispensable acudir al Centro, y mediante cita, siguiendo los protocolos de salud que se hayan implementado.
- Sensibilizar y hacer partícipe a la comunidad del Centro sobre la limpieza y desinfección de los objetos que se comparten.
- Garantizar que la ventilación natural sea la necesaria para mitigar el riesgo de contagio, en caso de no poder hacerlo, se buscarán alternativas con tiempos cortos en los espacios físicos, alternando con permanencia en áreas abiertas considerando, número de personas, tiempo de exposición y riesgo de contagio en áreas comunes como salón de clases, oficinas, cubículos del profesorado.

### **8.2. Ceremonias y reuniones**

Las reuniones de trabajo deberán realizarse de manera virtual o de manera presencial con número reducido de personas, respetando las medidas sanitarias.

Se recomienda que las ceremonias, reuniones y eventos sociales se lleven a cabo respetando las medidas sanitarias vigentes.

## **Bibliografía**

Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos. 20 de agosto del 2021. (México).

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021).

*Acuerdo por el que se da a conocer el medio de difusión de la nueva metodología del semáforo por regiones para evaluar el riesgo epidemiológico que representa la enfermedad grave de atención prioritaria COVID-19. 27 de julio del 2021. (México).*

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5624896&fecha=27/07/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5624896&fecha=27/07/2021).

*Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. 30 de julio del 2021. (México).*

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5625339&fecha=30/07/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5625339&fecha=30/07/2021).

*Acuerdo por el que se modifica el artículo primero, en su fracción I del Acuerdo por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. 17 de agosto del 2021. (México).*

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5626671&fecha=17/08/2021](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5626671&fecha=17/08/2021).



Gobierno de México. (2020). *Criterios para las poblaciones en situación de vulnerabilidad que tienen mayor riesgo de desarrollar una complicación o morir por COVID-19 en la reapertura de actividades económicas en los centros de trabajo*. Julio del 2021, de Gobierno de México Sitio web: [https://coronavirus.gob.mx/wpcontent/uploads/2020/08/Criterios\\_Vulnerabilidad\\_12Ago2020.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wpcontent/uploads/2020/08/Criterios_Vulnerabilidad_12Ago2020.pdf).

*Lineamiento para la estimación de riegos del semáforo por regiones COVID- 19*. [https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Metodo\\_semaforo\\_COVID\\_actualiz\\_220124-20\\_19hrs.pdf](https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2022/01/Metodo_semaforo_COVID_actualiz_220124-20_19hrs.pdf)

Secretaría de Educación de Querétaro. (junio 2021). *Lineamientos Generales para el regreso a las Actividades Escolares, en el Marco de la Pandemia COVID-19*. Gobierno de Querétaro, I, 1 - 45. [https://regresoaclasses.uteq.edu.mx/Docs/Lineamientos/Lineamientos\\_Generales\\_para\\_el\\_Regreso\\_a\\_las\\_Actividades\\_Escolares.pdf](https://regresoaclasses.uteq.edu.mx/Docs/Lineamientos/Lineamientos_Generales_para_el_Regreso_a_las_Actividades_Escolares.pdf)

SEP Y SSA. (mayo 2021). *Guía de Orientación para la reapertura de las Escuelas ante COVID - 19*. Gobierno de México, I, 1- 69. <https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/06/Guia-orientacion-para-la-apertura.-28-mayo-2021-SALUD.pdf>

*Lineamientos para la continuidad saludable de las actividades económicas ante COVID – 19*, Gobierno de México, versión 1.0 octubre 2022 <https://coronavirus.gob.mx/tratamiento-dela-covid-19/>

Periódico oficial del gobierno del estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga” del 27 de septiembre del 2022