



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE POR COVID-19



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
2.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	4
2.2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	4
2.3. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado	4
2.4. Ley Federal sobre Metrología y Normalización	4
2.5. Reglamento Federal de la Seguridad y Salud en el Trabajo	4
2.6. Reglamento Interno del personal docentes de los Institutos	4
2.7. Reglamento Interno del personal de apoyo de los Institutos	4
2.8. Diario Oficial de la Federación	4
2.9. Normas Oficiales Mexicanas.	4
2.9.1. Normas de Seguridad:	4
2.9.2. Normas de Salud:	4
2.9.3. Normas de Organización:	4
3. OBJETIVOS	5
3.1. Objetivo	5
3.2. Objetivos específicos.	5
4. PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE POR COVID-19 EN EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CAMPUS ÁLVARO OBREGÓN	6
4.1. Antecedentes y alcance de la orientación del COVID-19	6
4.1.1. Signos y síntomas de COVID-19	8
4.1.2. Diferencias entre el COVID-19, RESFRIADO Y GRIPE	10
4.1.3. Cómo se propaga COVID-19	11
4.1.5. Cuánto tiempo puede sobrevivir el virus	13
4.1.6. Medidas de prevención	14
4.1.9. Clasificación del riesgo del COVID-19 en el Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón	18
4.2. Estructura organizacional del Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón	21
4.2.1. Datos generales	22



4.3. Medidas para proteger al personal, estudiantes y personal externo por COVID-19	23
4.3.2. Promover hábitos por COVID-19.....	24
4.3.3. Especificaciones para el uso correcto de la infraestructura, equipo y mobiliario.....	25
4.3.4. Descripción y especificaciones de aulas de los niveles 1, 2, 3,4 respectando la sana distancia de 1.5 metros	40
4.3.5. Especificaciones de señalización	51
4.3.6. Descripción y especificaciones de los equipos de protección por COVID-19	56
4.3.7. Limpieza ambiental en infraestructura, áreas y superficies, objetos de contacto y de uso común	58
4.3.7.1. Protocolo de acceso y limpieza	59
4.3.7.2. Gestión de los residuos.....	61
4.3.8. Medidas en caso de contagio o sospecha.....	62
4.3.8.1. Comisión de salud.....	64
4.3.9. Información y capacitación	66
4.3.11. REFERENCIAS	68



1. INTRODUCCIÓN

El Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón (ITAO) preocupado por su comunidad tecnológica y la realización de sus actividades académico-administrativas durante el periodo de emergencia sanitaria por COVID-19; realizó una restructuración en infraestructura y consumibles para poderles brindar seguridad y salud.

Derivado de ello, el ITAO implementó el Programa de Seguridad e Higiene por COVID-19 con la finalidad de realizar una serie de medidas y recomendaciones dando seguimiento a la normatividad, para garantizar la protección de la salud del personal y estudiantes para controlar el contagio y la exposición al virus en el Instituto.

El Programa de Seguridad e Higiene por COVID_19, fortalecerá las medidas de prevención enfocadas a minimizar o eliminar los posibles riesgos de contagio por la pandemia.

2. MARCO NORMATIVO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La seguridad y salud en el trabajo se encuentra regulada por diversos preceptos contenidos en las siguientes normas vigentes.

- 2.1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- 2.2. **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**
- 2.3. **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado**
- 2.4. **Ley Federal sobre Metrología y Normalización**
- 2.5. **Reglamento Federal de la Seguridad y Salud en el Trabajo**
- 2.6. **Reglamento Interno del personal docentes de los Institutos**
- 2.7. **Reglamento Interno del personal de apoyo de los Institutos**
- 2.8. **Diario Oficial de la Federación**
- 2.9. **Normas Oficiales Mexicanas.**
 - 2.9.1. **Normas de Seguridad:**

Número	Título de la norma
NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales e instalaciones
NOM-002-STPS-2010	Prevención y protección contra incendios
NOM-004-STPS-1999	Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria
NOM-005-STPS-1998	Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas
NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales
NOM-009-STPS-2011	Trabajos en altura
NOM-020-STPS-2011	Recipientes sujetos a presión y calderas
NOM-022-STPS-2008	Electricidad estática
NOM-022-STPS-2015	Electricidad estática
NOM-027-STPS-2008	Soldadura y corte
NOM-029-STPS-2011	Mantenimiento de instalaciones eléctricas
NOM-033-STPS-2015	Trabajos en espacios confinados
NOM-034-STPS-2016	Acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad

2.9.2. Normas de Salud:

Número	Título de la norma
NOM-010-STPS-1999	Contaminantes por sustancias químicas
NOM-011-STPS-2001	Ruido
NOM-012-STPS-2012	Radiaciones ionizantes
NOM-013-STPS-1993	Radiaciones no ionizantes
NOM-014-STPS-2000	Presiones ambientales anormales
NOM-015-STPS-2001	Condiciones térmicas elevadas o abatidas
NOM-024-STPS-2001	Vibraciones
NOM-025-STPS-2008	Iluminación

2.9.3. Normas de Organización:

Número	Título de la norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal
NOM-018-STPS-2000	Identificación de peligros y riesgos por sustancias químicas
NOM-019-STPS-2011	Comisiones de seguridad e higiene
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad
NOM-028-STPS-2012	Seguridad en procesos y equipos con sustancias químicas
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud



3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo

Elaborar y establecer un programa de seguridad e higiene por coronavirus (COVID-19) en el Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón para cuidar la salud de la comunidad tecnológica, creando una cultura de prevención que facilite la identificación e instrumentos de medias de control para reducir al minino el riesgo del personal y estudiantes.

3.2. Objetivos específicos.

- Conocer los antecedentes y alcances de orientación por COVID-19
- Identificar la estructura organizacional y matrícula con la que cuenta el instituto para establecer medidas de sana distancia.
- Implementar las medidas de protección para mitigar la pandemia y con ello cuidar al personal y estudiantes de contagios.

4. PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE POR COVID-19 EN EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CAMPUS ÁLVARO OBREGÓN

4.1. Antecedentes y alcance de la orientación del COVID-19

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

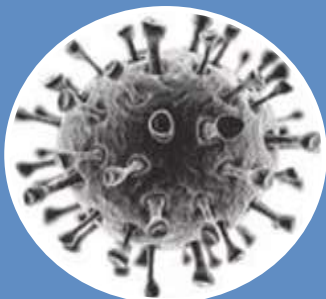
¿QUÉ ES EL CORONAVIRUS?

Se llaman así porque sus membranas tienen puntas en forma de corona solar

- Los coronavirus son una **extensa familia de virus** que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos.
- En los humanos, se sabe de varios coronavirus como:
 - El síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV)
 - El síndrome respiratorio Agudo Severo (SARS-CoV)
 - El coronavirus que se ha descubierto más recientemente COVID-19

Y causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

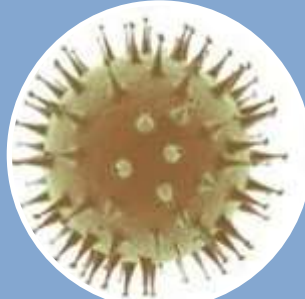




Síndrome Respiratorio de Oriente Medio

MERS-CoV

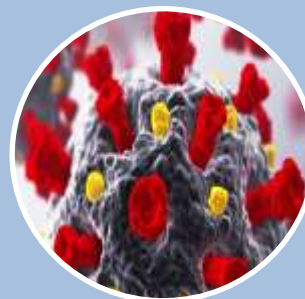
Identificado por primera vez en Arabia Saudita en el 2012



Síndrome Respiratorio Agudo Severo

SARS-CoV

Identificado por primera vez en China en el 2003



El nuevo coronavirus tiene el nombre oficial de

SARS-CoV-2

Produce la enfermedad conocida actualmente como

COVID-19

Identificado por primera vez en Wuhan, China en diciembre de 2019

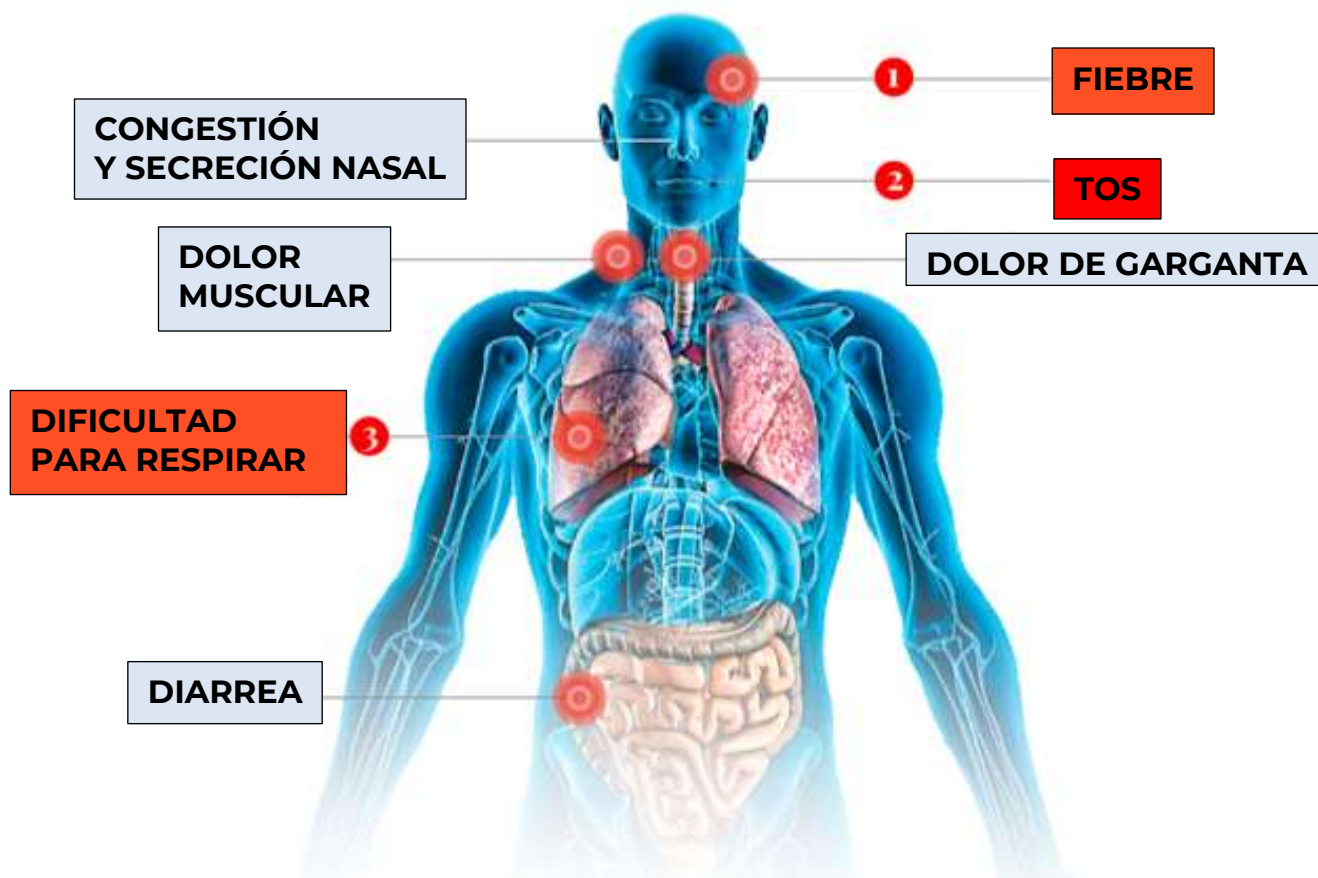
CORONAVIRUS

Las siglas de **COVID-19** se toman de las palabras "corona", "virus" y disease (enfermedad en inglés), mientras que el 19 representa el año en que surgió (el brote se informó a la OMS el 31 de diciembre de 2019)

LÍNEA DEL TIEMPO EN MÉXICO



4.1.1. Signos y síntomas de COVID-19



LOS SINTOMAS MÁS FRECUENTES SON:



PERIODO DE INCUBACIÓN

Oscila de **1 a 14 días**, en general se sitúa en torno al 5° día



Esto implica que las personas infectadas pueden transmitir el virus sin haber mostrado aun síntomas de contagio



INCUBACIÓN: Indica el tiempo que pasa entre **la infección y la aparición de los síntomas** de la enfermedad, dependiendo de la edad y la existencia de otras patologías

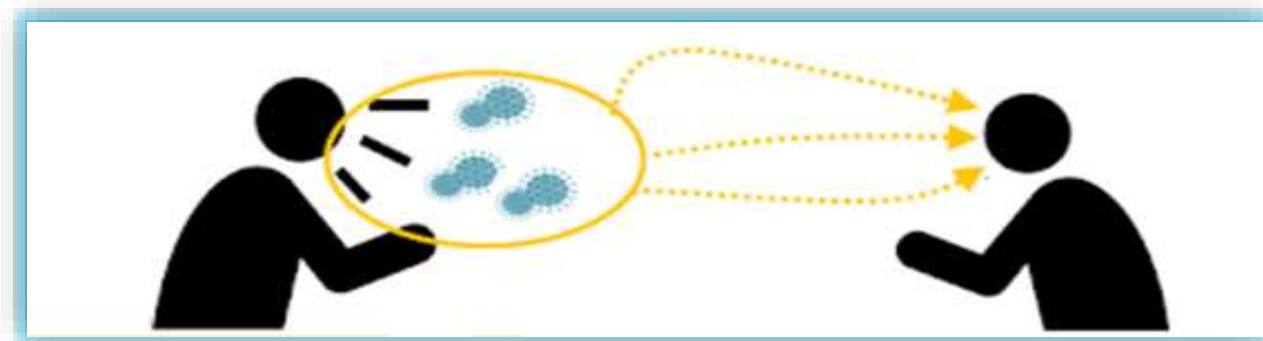


4.1.2. Diferencias entre el COVID-19, RESFRIADO Y GRIPE

SÍNTOMAS	COVID-19	RESFRIADO	GRIPE
Fiebre 	Frecuentemente	Infrecuentemente	Frecuentemente
Fatiga 	A veces	A veces	Frecuentemente
Tos 	Frecuentemente (Seca)	Suave	Frecuentemente (Seca)
Estornudos 	No	Frecuentemente	No
Dolor muscular 	A veces	Frecuentemente	Frecuentemente
Congestión 	Infrecuentemente	Frecuentemente	A veces
Dolor de garganta 	A veces	Frecuentemente	A veces
Diarrea 	Infrecuentemente	No	A veces (niños)
Dolor de cabeza 	A veces	Infrecuentemente	Frecuentemente
Dificultad respiratoria 	A veces	No	No

4.1.3. Cómo se propaga COVID-19

Una persona puede **contraer** la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por **el virus**



Las secreciones respiratorias de **tos o estornudos o saliva** que salen de la nariz y boca de una persona infectada **transmiten el virus...**



Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás

Si las **gotículas** procedentes de una persona infectada por el virus entran en **contacto** estrecho con los **ojos, nariz y boca** de una persona sana **puede contraer la COVID-19**

La transmisión también se produce cuando estas **gotículas** pueden **caen sobre los objetos y superficies** y después la persona sana se toca **los ojos, la nariz o la boca**.



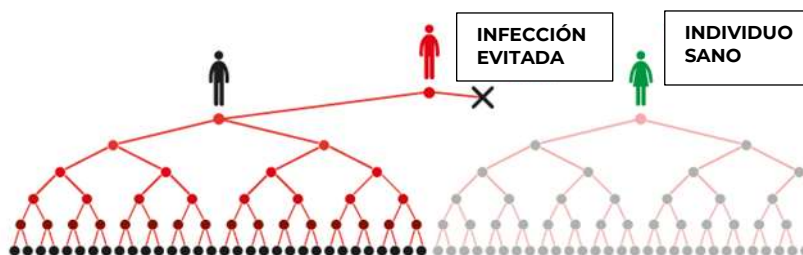
Por ello es **importante lavarse** las manos frecuentemente con **agua y jabón** o con **un desinfectante a base de alcohol**.

4.1.4. El Contacto entre personas influye en la propagación del virus

- Si cada persona infectada contagia el virus al menos a otras dos personas, la cadena de infección crecerá exponencialmente



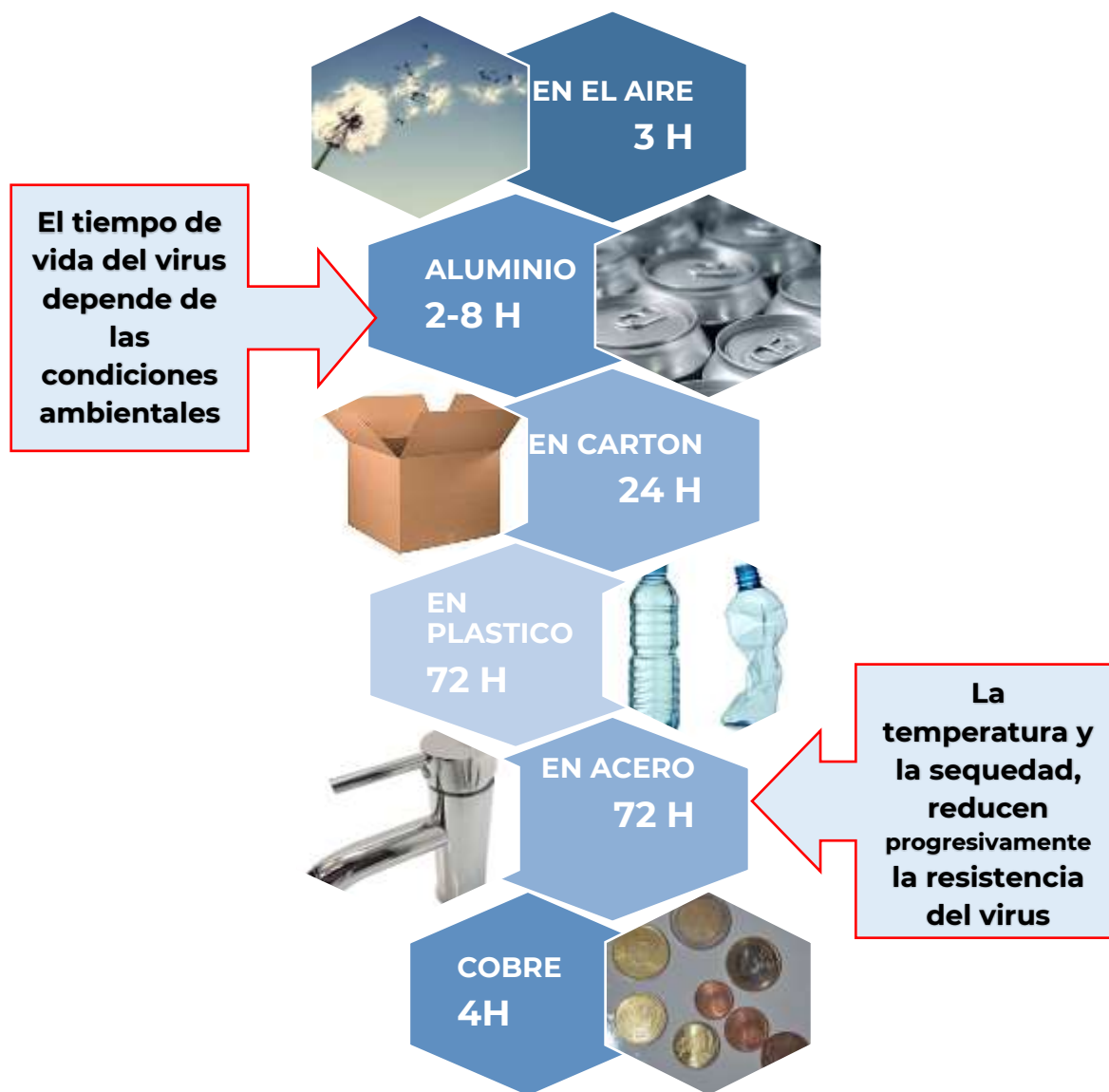
- Tan solo impidiendo una transmisión al inicio de cada cadena podría reducirse significativamente el número de contagios



Se considera que ha habido **contacto estrecho** con un infectado cuando se ha permanecido a **menos de dos metros** durante un tiempo continuado con una **persona infectada**. Por eso es tan importante **evitar el contacto y las reuniones**, no practicar deporte al aire libre, no dar paseos largos con mascotas o no hacer la compra cada día, sino grandes compras espaciadas lo más

4.1.5. Cuánto tiempo puede sobrevivir el virus

Lo más **importante** que hay que saber sobre el contacto del coronavirus con superficies es que estas se pueden **limpiar fácilmente con desinfectantes domésticos** comunes que matarán el virus.



EL CORONAVIRUS SE PUEDE INACTIVAR DESINFECTANDO LAS SUPERFICIES CON SOLUCIONES DE ALCOHOL AL 70% O AGUA CLORADA

4.1.6. Medidas de prevención

	Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón  (Tiempo recomendado 20 seg) usar gel desinfectante	
Contener la tos y los estornudos con pañuelos desechables		
	Desechar los pañuelos usados en un bote de basura	
Si no tienes pañuelo para estornudar o toser... Usa el ángulo interno de tu brazo, nunca con las manos		
	Evita tocar los ojos, nariz y boca con la mano sin lavar	
Evita el contacto cercano con personas que no se sientan bien		

Medidas de prevención por nueva variante (omicron)

- 1.- Estar vacunado con el esquema completo.
- 2.- Mejorar el nivel de protección de la mascarilla utilizada (preferente KN95 o KN94).
- 3.- Ventilar los lugares de trabajo propiciando los cambios de aire.
- 5.- Mantener la sana distancia.
- 6.- Medir el nivel de oxigenación de los lugares con mayor concurrencia.
- 7.- Establecer el compromiso personal de monitoreo de salud todos los días.
- 8.- Establecer el compromiso personal de informar si se ha tenido contacto con personas infectadas por COVID-19 o alguna de sus variantes.
- 9.- Evitar compartir alimentos, utensilios y objetos personales durante la jornada académica.
- 10.- Se deberá hacer uso de la plataforma Moodle, para la revisión de las actividades de enseñanza aprendizaje.
- 11.- Evitar el consumo de alimentos y bebidas dentro de las aulas o espacios cerrados.
- 12.- Establecer el compromiso personal de mantener limpio y desinfectado su lugar de trabajo.



4.1.7. ¿Cómo sobre llevar la cuarentena?

La rápida **expansión del coronavirus en México** y alrededor del mundo obliga a medidas urgentes. Una de las más efectivas es **la cuarentena**, la cual consiste en quedarse en casa y no relacionarse con el mundo exterior.

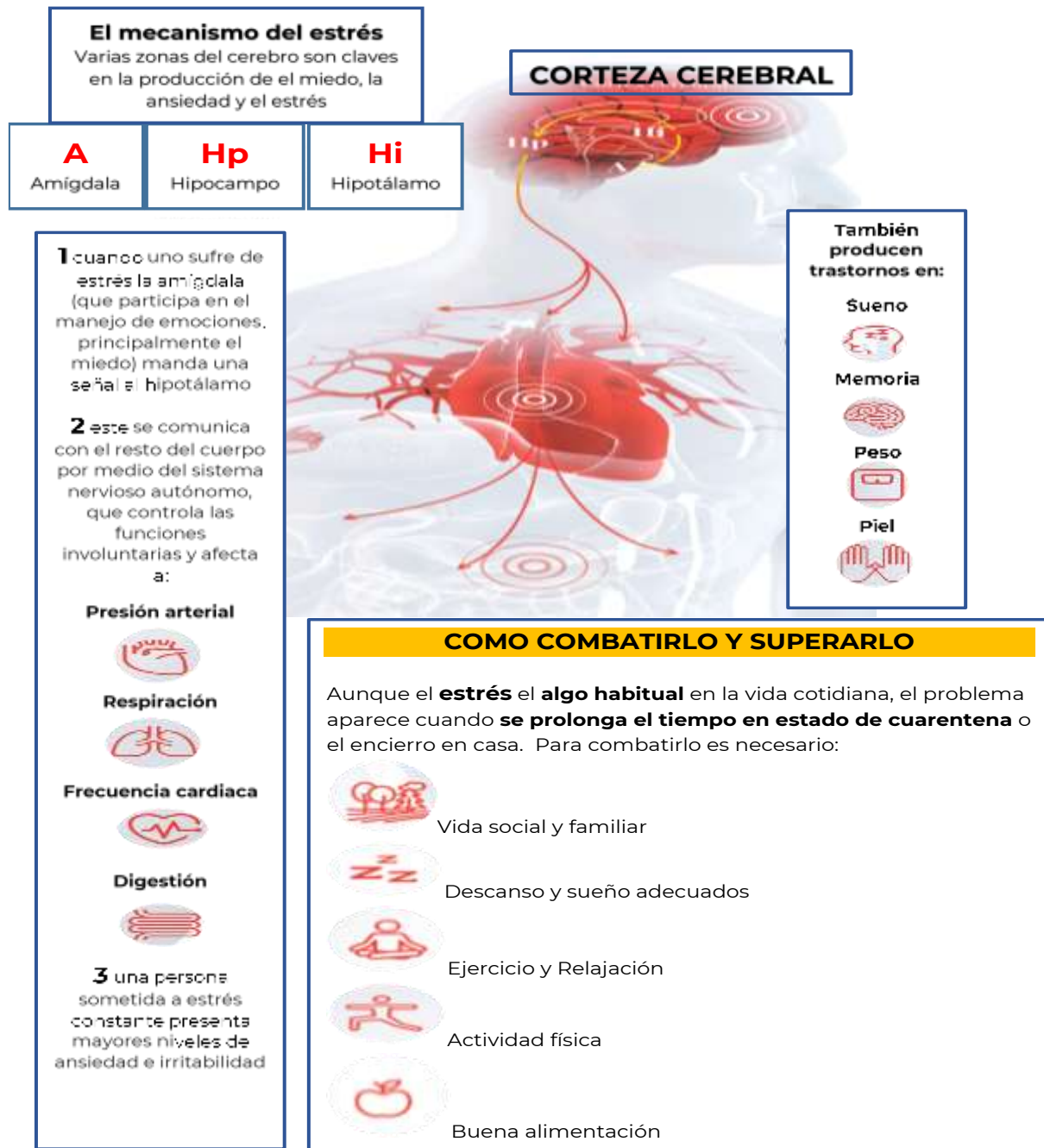
El aislamiento del "mundo real" evita cualquier contacto físico entre las personas y, de esta forma, se frena la propagación del virus.

El **aislamiento** social y la incertidumbre durante el confinamiento pueden **provocar estrés y ansiedad**.

- Seguir estas pautas te ayudará a sobrellevar y controlar estos sentimientos:
- ❖ **No sobreinformación**, aporta una sensación de control también aumenta el miedo y la angustia
- ❖ Elegir **fuentes fiables**, dosificar el consumo de información y establecer un horario para hacerlo.
- ❖ Crear una **rutina** y cumplirla es muy útil, representa un punto de anclaje psicológico que **nos da seguridad**
- ❖ Estar **conectado socialmente** aprovechando la tecnología y **charlar con personas** cercanas sobre el confinamiento si eso alivia la preocupación
- ❖ Hay que recordar que **el confinamiento es temporal**
- ❖ Mantener **un buen ánimo** y ser positivos
- ❖ Recurrir a **técnicas de relajación** y aprovechar todos los recursos de internet para aprender y mantenerse entretenido

4.1.8. El confinamiento puede afectar la vida de la gente y puede afectar su salud mental.

EL CONFINAMIENTO PUEDE AFECTAR LA VIDA DE LA GENTE Y PUEDE AFECTAR A SU SALUD MENTAL



4.1.9. Clasificación del riesgo del COVID-19 en el Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón

semáforo

TIPO	OCUPACIÓN	PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO
RIESGO MUY ALTO	Aquellas con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Personal médico Personal de enfermería Dentistas Laboratoristas
RIESGO ALTO	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Personal médico Personal de enfermería Paramédicos Técnicos médicos forenses Personal que labora en depósitos de cadáveres Personal operador de ambulancias Personal de intendencia en hospitalización
RIESGO MEDIO	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Personas trabajadoras con contacto altamente frecuente con público en general, personas en edad escolar, compañeros de trabajo, clientes, y otros individuos o grupos
RIESGO BAJO	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio	Personas trabajadoras que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo

Derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19 el Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón toma las siguientes acciones:

- Suspensión oficial de actividades presenciales desde el momento en que se declaró la emergencia sanitaria para combatir la enfermedad y como medida de prevención para el personal y la comunidad estudiantil.
- Para el retorno seguro y reapertura de actividades educativas de manera presencial se llevará a cabo a través del sistema de semáforo por regiones que está establecido en el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2020, y se atenderá a las disposiciones de las autoridades educativas federales en el momento que indiquen semáforo verde.

Actividades permitidas a partir del 01 de junio de 2020

Región	Actividad	Descripción de las actividades
Rojo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Suspendidas
	Actividades económicas SOLO ESENCIALES	Solo las actividades laborales consideradas esenciales
Naranja	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo reducido en las actividades del espacio público en lugares abiertos. En lugares cerrados suspendidas
	Actividades económicas Generales	Actividades laborales consideradas esenciales y las actividades no esenciales con una operación reducida
Amarillo	Escuelas	Suspendidas
	Espacio público	Aforo permitido en las actividades del espacio público en lugares abiertos y en lugares cerrados con restricciones
	Actividades económicas generales	Todas las actividades laborales
Verde	Escuelas	Sin restricciones
	Espacio público	
	Actividades económicas generales	

- Para el regreso a la normalidad y la reapertura de actividades se toman en cuenta los Lineamientos Técnicos Específicos publicados en el diario oficial de la federación y los publicados por Ciudad de México, que son privilegiar la salud y la vida, solidaridad y no discriminación, economía moral y eficiencia productiva y responsabilidad compartida.



- Se toman en cuenta las consideraciones generales para limpieza ambiental en infraestructura, áreas y superficies, objetos de contacto y de uso común, así como la desinfección de superficies, utilizando los agentes de limpieza recomendados por las autoridades.
- Para el retorno seguro en las instalaciones se establecen protocolos sanitarios, filtro para el ingreso, la sanitización e higiene de los espacios de trabajo, laboratorios, biblioteca y aulas entre otras acciones de prevención.
- Se atienden los principios de equidad e inclusión con especial cuidado al personal y estudiantes vulnerable través de la aplicación del “Test sobre los efectos psicológicos, sociales y económicos ante COVID-19” con la finalidad que de permanezca en aislamiento, y no trabajen de manera presencialmente.
- Se coloca señalética para mantener el distanciamiento, el uso obligatorio de cubrebocas, control obligatorio de temperatura, limpieza y desinfección frecuente en áreas de trabajo, herramientas.
- En los espacios de trabajo, laboratorios, biblioteca y aulas se implantan las medidas de sana distancia.
- Se estableció la estrategia de docencia a distancia para el ciclo escolar agosto- diciembre de 2020; mismo que prevaleció hasta agosto - diciembre 2021 en donde derivado de la vacunación contra COVID-19 del personal docente y estudiantes, se retorno a actividades híbridas (presencial y a distancia) la bajo la nueva normalidad respetando las medidas sanitarias y el distanciamiento en espacios y con ello reducir la probabilidad de contagio.
- Se da seguimiento a los programas de tutoría con la finalidad de identificar a los estudiantes con mayor probabilidad de abandono y proporcionarles acompañamiento cercano.

4.2. Estructura organizacional del Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón

El personal tiene la responsabilidad de cumplir con las medidas de seguridad e higiene prescritas por las autoridades competentes, a fin de velar, dentro de los límites razonables, por la seguridad y salud de ellos mismos y de los estudiantes, utilizando los dispositivos de seguridad y el equipo de protección correctamente.

El presente programa se basa en siete principios rectores para la toma de decisiones y la implementación de acciones en el Tecnológico Álvaro Obregón que son:

PRINCIPIOS	ACCIÓN
Participación	Del personal directivo, de apoyo, docente, de manera activa en la implementación y cumplimiento de las medidas de promoción de la salud, prevención y contención en el ámbito de la prestación del servicio educativo
Transparencia	En el manejo oportuno y confiable de la información, sin exagerar ni minimizar riesgos
Respeto	A los derechos del personal directivo, de apoyo y docentes, al efectuar su trabajo en condiciones que aseguren su vida y salud
No Discriminación	A ningún miembro de la comunidad tecnológica, independientemente de su situación de salud
Comunicación y cooperación	De la comunidad tecnológica, en la implementación de medidas que protejan la salud.
Continuidad	Al programa de promoción de la salud y preventivos, una vez que los mayores riesgos de contagio hayan sido controlados.

4.2.1. Datos generales

Razón Social	Tecnológico Nacional de México/ Instituto Tecnológico de Álvaro Obregón
Domicilio	Calle del Rosal No.89, Colonia Tepeaca, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01550, Ciudad de México.
Domicilio Fiscal	Arcos de Belén No. 79, Piso 2, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010.
R.F.C.	TNM140723GFA
Clave del Centro de Trabajo	09DIT0010Z
Horario de Servicios	07:00 horas a 17:00 horas
No. Telefónico	(01 55) 12 85 65 18 (01 55) 56 02 19 84
Directora	Mtra. Angelina Arroyo Silva
Servicio	Educación de nivel superior
Oferta Educativa	• Ingeniería en Gestión Empresarial "IGEM" • Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones "ITIC´s" • Ingeniería en Diseño Industrial" IDIN"

4.3. Medidas para proteger de contagios por COVID-19^a a la comunidad tecnológica

Ante las disposiciones de distanciamiento social para poder controlar el brote pandémico COVID-19 entre la comunidad tecnológica se llevan a cabo las siguientes medidas

4.3.1. Medidas de protección para evitar el contagio

- 1** Alternar reuniones presenciales con reuniones virtuales
- 2** Desarrollar planes de comunicación vía correo electrónico institucional, WhatsApp, video conferencias y llamadas telefónicas
- 3** Clases semipresenciales alternadas (sistema híbrido)
- 4** Reuniones Académico – Administrativas y Ceremonias de forma híbrida
- 5** Programación sabatina para actividades de limpieza y desinfección
- 6** Mantener la ventilación natural de los espacios: abrir puertas y ventanas para una correcta ventilación

4.3.2. Promover hábitos por COVID-19

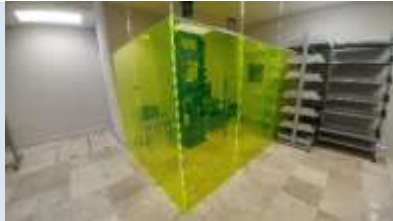
- 1** Para ingresar a las instalaciones el personal, estudiantes y personal externo deberán portar cubre bocas y caretas
- 2** El personal, estudiantes y personal externo al ingresar se les tomará su temperatura y se llevará un control a través de una bitácora
- 3** Lavado de manos frecuentemente y exhaustivo con agua y jabón
- 4** Usar gel a base de alcohol al 70%
- 5** Alentar al personal, estudiantes y personal externo quedarse en casa si están enfermos
- 6** Fomentar la práctica del estornudo de etiqueta, cubriéndose la cara con el antebrazo
- 7** Evitar tocarse la cara (ojos, nariz y boca)
- 8** No saludar de mano, ni de beso
- 9** De ser posible, establecer el trabajo desde casa (escalonamiento de horarios y días laborales)
- 10** Pedir al personal no usar teléfonos, escritorios u otras herramientas de sus compañeros o compañeras para la realización de sus actividades administrativas
- 11** Pedirles a los estudiantes que no usen los teléfonos, sillas, mesas u otras herramientas de sus compañeros o compañeras de aula
- 12** Se proporcionarán toallitas y productos desinfectantes para la limpieza de mostradores, teléfonos, teclados, ratones de ordenador, etc.

4.3.3. Especificaciones para el uso correcto de la infraestructura, equipo y mobiliario

ÁREA	PERSONAL RESPONSABLE: DIRECTIVO/DE APOYO/DOCENTES/ ESTUDIANTE	ACTIVIDADES DE ACCIÓN	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	IMAGEN
ENTRADA AL ITAO	Personal de vigilancia Cubriendo turnos de 24 x 24 horas.	1. Mantener la sana distancia 2. Gel antibacterial en manos 3. Se toma temperatura 4. Control a través de una bitácora 5. Informar si es necesario sobre centros o servicios médicos más cercanos 6. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial 4. Bote rojo para desechos sanitarios 5. Bolsas verdes para desechos sanitarios	
ENTRADA PRINCIPAL AL EDIFICIO	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1. Mantener la sana distancia. 2. Aplicar Gel antibacterial en manos. 3. Limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antimaterial 4. Tapete sanitizante 5. Bote rojo para desechos sanitarios 6. Bolsas verdes para desechos sanitarios	
ENTRADA AL EDIFICIO POR ESCALERAS DE EMERGENCIA	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1. Mantener la sana distancia. 2. Aplicar Gel antibacterial en manos. 3. Limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Tapete sanitizantes 4. Bote rojo para desechos sanitarios 5. Bolsas verdes para desechos sanitarios	

ACCESO A EDIFICIO POR ESCALERA DE EMERGENCIA 1er NIVEL	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1.Mantener la sana distancia. 2.Aplicar Gel antibacterial en manos. 3.limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1.Cubre bocas 2.Caretas 3.Tapete sanitizante 4.Bote rojo para desechos sanitarios 5.Bolsas verdes para desechos sanitarios	
ACCESO A EDIFICIO POR ESCALERA DE EMERGENCIA 2do NIVEL	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1.Mantener la sana distancia. 2.Aplicar Gel antibacterial en manos. 3.limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1.Cubre bocas 2.Caretas 3.Tapete sanitizante 4.Bote rojo para desechos sanitarios 5.Bolsas verdes para desechos sanitarios	
ACCESO A EDIFICIO POR ESCALERA DE EMERGENCIA 3er NIVEL	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1.Mantener la sana distancia. 2.Aplicar Gel antibacterial en manos. 3.limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1.Cubre bocas 2.Caretas 3.Tapete sanitizante 4.Bote rojo para desechos sanitarios 5.Bolsas verdes para desechos sanitarios	
ACCESO A EDIFICIO POR ESCALERA DE EMERGENCIA 4to NIVEL	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1.Mantener la sana distancia. 2.Aplicar Gel antibacterial en manos. 3.limpieza de suela de zapatos en tapete de sanitización.	1.Cubre bocas 2.Caretas 3.Tapete sanitizante 4.Bote rojo para desechos sanitarios 5.Bolsas verdes para desechos sanitarios	

AULA A1	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1.Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA A2	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA A3	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA A4	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	

AULA SITE	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios -Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS	Jefa del Departamento de Ciencias Básicas Encargado del laboratorio de ciencias básicas	1. Mantener la sana distancia mínimo 1.5 mts. de distancia entre estudiantes 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
BAÑO MUJERES	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia. 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Papel higiénico 4. Agua potable 5. Jabón antibacterial para lavado de manos	
BAÑO HOMBRES	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia. 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Papel higiénico 4. Agua potable 5. Jabón antibacterial para lavado de manos	
PASILLO PRINCIPAL 1er NIVEL	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia. 2. Limpieza constante en pasillos con bitácora de registro (Desinfectar) 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común. 4. Circulación de estudiantes de acuerdo con el plan de Protección Civil.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Bote rojo para desechos sanitarios 4. Bolsas verdes para desechos sanitarios	

ESCALERAS PRINCIPALES EDIFICIO	Personal de limpieza:	1.Mantener la sana distancia. 2.Limpieza constante con bitácora de registro (Desinfectar) 3.Limpieza en superficies 4.Circulacion de estudiantes de acuerdo con el plan de Protección Civil.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA B1	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA B2	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA B3	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	

AULA B4	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
AULA B5	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
AULA B6	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA DESARROLLO ACADEMICO	Personal del Departamento de Desarrollo académico -	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS	Personal del Departamento de Centro de Lenguas Extranjeras	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	

OFICINA ECONOMICO ADMINISTRATIVO	Personal del Departamento de Ciencias Económico Administrativos	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA INGENIERIAS	Personal del Departamento de Ingenierías	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA CIENCIAS BASICAS	Personal del Departamento de Ciencias Básicas	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA SUBDIRECCIÓN ACADEMICA	Subdirectora Académica Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
BAÑOS DOCENTES	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia. 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Papel higiénico 4. Agua potable 5. Jabón antibacterial para lavado de manos	

SALA DE JUNTAS	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Suspensión de reuniones 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA DE SERVICIOS ESCOLARES	Personal del Departamento de Servicios Escolares	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA DE DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES	Personal del Departamento de división de Estudios Profesionales	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
ÁREA DE LACTANCIA	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
SALA DE DOCENTES	Personal de limpieza Docentes	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	

PASILLO PRINCIPAL 2do NIVEL	Personal de limpieza	1.Mantener la sana distancia. 2.Limpieza constante en pasillos con bitácora de registro (Desinfectar) 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común. 4.Circulación de estudiantes de acuerdo con el plan de Protección Civil.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Bote rojo para desechos sanitarios 4.Bolsas verdes para desechos sanitarios	
AULA C1	Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA C2	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	
AULA C3	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2.Aplicar Gel antibacterial en manos 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Gel antibacterial	



AULA C4	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
AULA C5	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
LABORATORIO CENTRO DE REDES	Personal encargado de laboratorio Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios -Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial .	
LABORATORIO DE COMPUTO	Personal encargado de laboratorio Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios -Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial .	

LABORATORIO CIDI	Personal encargado de laboratorio Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios -Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial .	
CENTRO DE INFORMACION	Subdirección de Planeación y Vinculación -Encargado del Centro de Información -Docentes -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial .	
PASILLO PRINCIPAL 3er NIVEL	Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia. 2. Limpieza constante en pasillos con bitácora de registro (Desinfectar) 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común. 4. Circulación de estudiantes de acuerdo con el plan de Protección Civil.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Bote rojo para desechos sanitarios 4. Bolsas verdes para desechos sanitarios	
AULA D1	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	

AUDITORIO ELMS	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Personal de limpieza -Docentes -Estudiantes	1. Suspensión de reuniones 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
CIGE	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Suspensión de reuniones 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
CEN	-Docente -Estudiantes -Personal de Limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN Y VINCULACION	Subdirector de planeación y vinculación	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	

DIRECCIÓN	Director Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
SALA DE DIRECTORES	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
SUBDIRECCIÓN AMVA	Subdirectora de servicios Administrativos Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA RECURSOS HUMANOS	Personal del Departamento de Recursos Humano	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	

OFICINA RECURSOS FINANCIEROS	Personal del Departamento de Recursos Financieros	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
OFICINA RECURSOS MATERIALES	Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
AREA DE ARCHIVO EN TRAMITE	Personal de todos los departamentos Personal de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Personal de limpieza	1. Mantener la sana distancia 2. Aplicar Gel antibacterial en manos 3. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Gel antibacterial	
BAÑO DIRECCIÓN	Personal de limpieza	1. Aplicar Gel antibacterial en manos 2. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1. Cubrebocas 2. Caretas 3. Papel higiénico 4. Agua potable 5. Jabón antibacterial para lavado de manos 6. Toallas de papel para el secado de manos	

BAÑO SUBDIRECCIÓN ADMVA	Personal de limpieza	1. Aplicar Gel antibacterial en manos 2. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Papel higiénico 4.Agua potable 5.Jabón antibacterial para lavado de manos 6.Toallas de papel para el secado de manos	
BAÑO ADMINISTRATIVOS	Personal de limpieza	1. Aplicar Gel antibacterial en manos 2. Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Papel higiénico 4.Agua potable 5.Jabón antibacterial para lavado de manos	
PASILLO PRINCIPAL 4to NIVEL	Personal de limpieza	1.Mantener la sana distancia. 2.Limpieza constante en pasillos con bitácora de registro (Desinfectar) 3.Limpieza en superficies, objetos de contacto y de uso común. 4.Circulación de acuerdo con el plan de Protección Civil.	1.Cubrebocas 2.Caretas 3.Bote rojo para desechos sanitarios 4.Bolsas verdes para desechos sanitarios	

4.3.4. Descripción y especificaciones de aulas de los niveles 1, 2, 3,4 respectando la sana distancia de 1.5 metros

ÁREA	EQUIPAMIENTO ACTUAL	EQUIPAMIENTO PROPUESTO	SANA DISTANCIA	IMAGEN	No. DE ESTUDIANTES
AULA A1	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) 40 SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		40
AULA A2	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA A3	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20



AULA A4	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA SITE	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
TOTAL NIVEL 1					120
AULA B1	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA B2	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20



AULA B3	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA B4	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA B5	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA B6	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
				TOTAL NIVEL 1	120



SALA DE JUNTAS		1 MESA 10 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 CONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		
SALA DE DOCENTES		1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 6 CONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		Asignación a 16 docentes
AULA C1	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA C2	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA C3	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PROYECTOR PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20



AULA C4	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AULA C5	MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
LABORATORIO CENTRO DE REDES	3 LINEAS DE MESAS FIJAS SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20
LABORATORIO DE COMPUTO	MESAS RECTANGULARES SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20



LABORATORIO CIDI	MESAS PARA COMPUTADORAS COMPUTADORAS PERSONALES SILLAS PINTARRON PIZARRON ELECTRONICO	21 SILLAS 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20
TOTAL NIVEL 1					160
CENTRO DE INFORMACION		6 MODULOS PARA PC 6 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		
AULA D1	- MEZAS TRAPEZOIDAL (120X60X52X59) SILLAS PINTARRON	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		20
AUDITORIO ELMS	SILLAS	40 MESAS TRAPEZOIDALES 41 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		40



CIGE	-	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20
CEN		20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20
				TOTAL NIVEL 1	100
SALA DE DIRECTORES	MESAS PINTARRON PANTALLA CONECTIVIDAD INTERNET	20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		



ÁREA EXTERNAS AL EDIFICIO	PERSONAL RESPONSABLE: DIRECTIVO/DE APOYO/DOCENTES/ESTUDIANTES	ACTIVIDADES DE ACCIÓN	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	IMAGEN	No. DE ESTUDIANTES
CENTRO MAKER		20 MESAS TRAPEZOIDALES 21 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET	Distancia 1.50 mts.		20
LABORATORIO DE DIBUJO		20 MESAS DE DIBUJO 20 BANCOS	Distancia 1.50 mts.		20
TALLER DE PAILERIA		10 MESAS TRAPEZOIDALES 11 SILLAS 1 ESCRITORIO P/PROFESOR 1 PROYECTOR 1 PIZARRON ELECTRONICO 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO 1 CONECTIVIDAD A INTERNET 2 MULTICONTACTOS	Distancia 1.50 mts.		10



TALLER DE
SOLDADURA

10 MESAS
TRAPEZOIDALES
11 SILLAS
1 ESCRITORIO
P/PROFESOR
1 PROYECTOR
1 PIZARRON
ELECTRONICO
1 COMPUTADORA DE
ESCRITORIO
1 CONECTIVIDAD A
INTERNET
2 MULTICONTACTOS

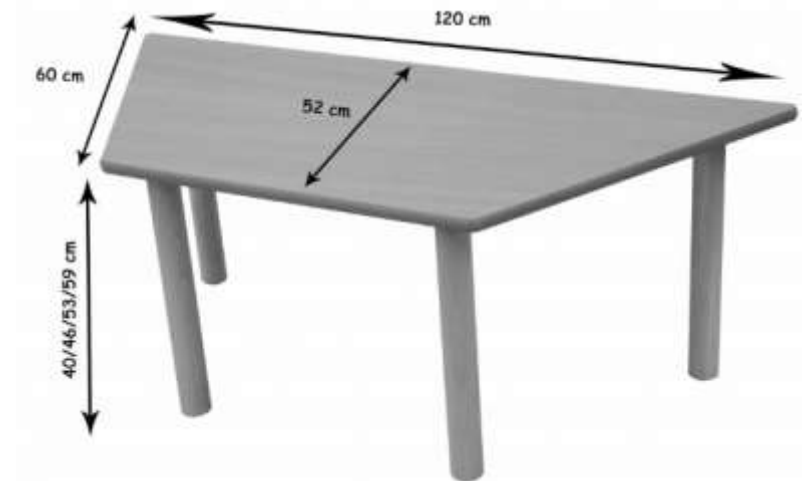
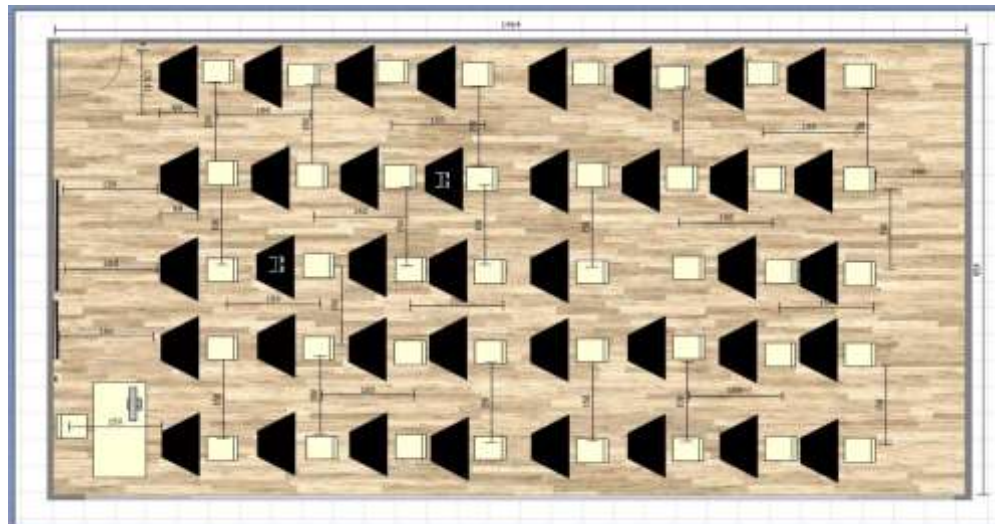
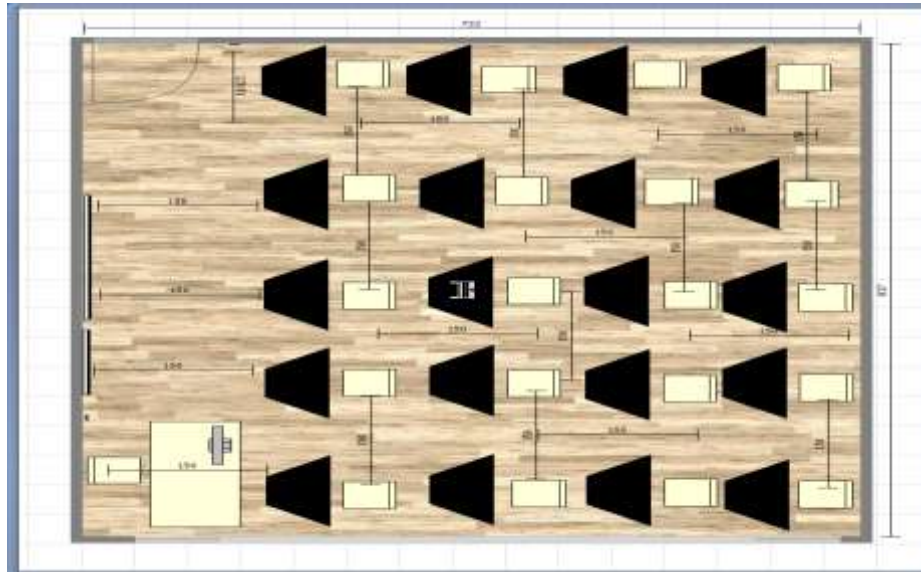
Distancia 1.50
mts.

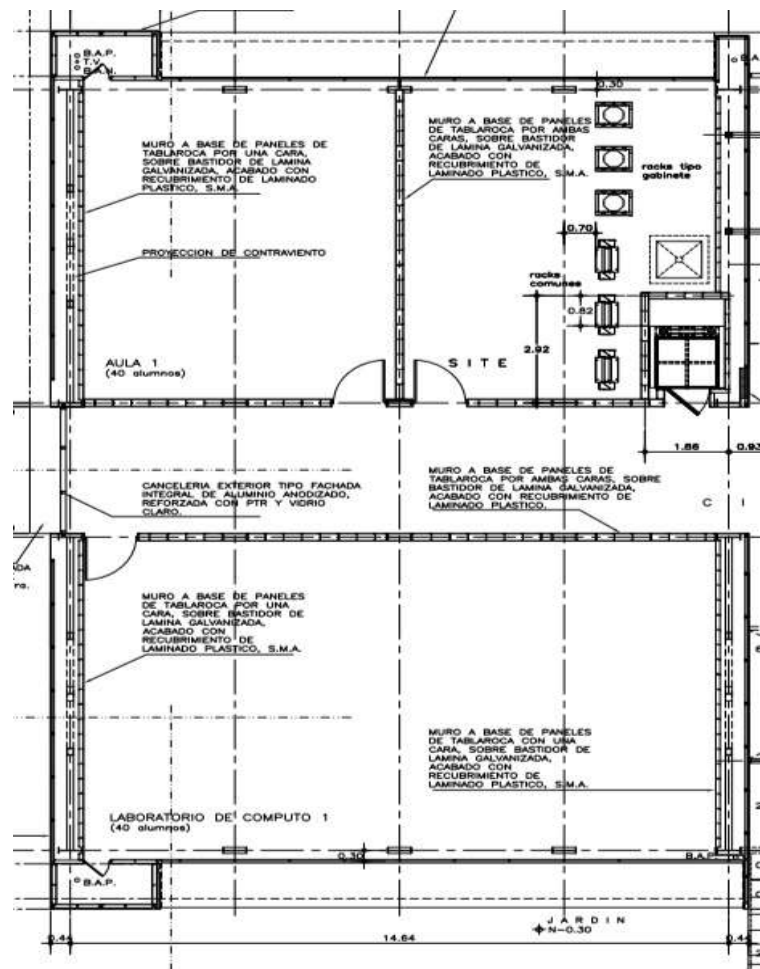
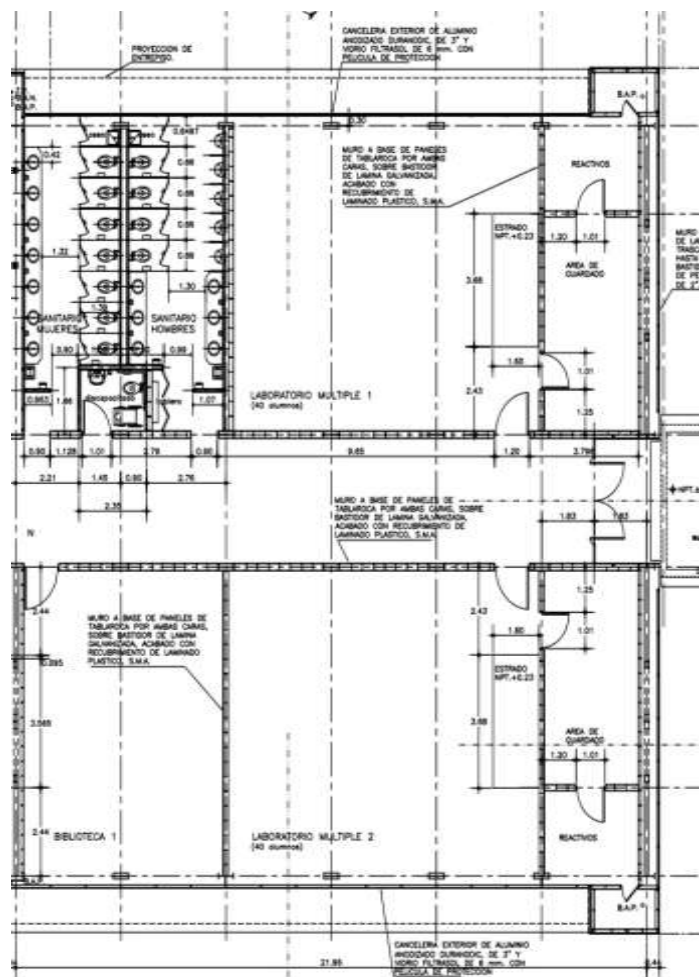


10

AULAS		NO. DE ESTUDIANTES
NIVEL 1	(5)	120
NIVEL 2	(6)	120
NIVEL 3	(8)	160
NIVEL 4	(4)	100
Dibujo		20
TOTAL:		520

Distribución de mobiliario respetando el distanciamiento





4.3.5. Especificaciones de señalización

Se coloca señalética en las zonas: los sitios donde existe algún tipo de riesgo

Tabla 1. Colores de la señalización de seguridad.

Fuente: NOM-003-SEGOB/2002, Señales y Avisos para protección civil.

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO U OBJETO	EJEMPLOS DE USO
ROJO	Pare Prohibición	Señales de pare Paradas de emergencia Señales de Prohibición
	Este color se usa para prevención	
AZUL	Acción de mando	Obligación a vestir equipo de protección personal
AMARILLO	Precaución, riesgo de peligro	Indicaciones de peligro y prevención.
VERDE	Condiciones de seguridad	Salidas de emergencias, estaciones primeros auxilios.

La ubicación de la señalética deberá garantizar que no existan obstrucciones dentro del campo de visión y la línea natural de la visión humana. La señalética debe ser visible a una distancia de 5 a 10 metros y ubicarse a una altura mínima de 1.80 m (adosadas a muros, vidrios o columnas) y de 2.10 m (señales colgantes en plafones) del piso a la base de la señal, en lugares en los que el usuario las vea desde su recorrido.

Las señaléticas colgantes deberán situarse en el sentido frontal del recorrido del usuario, en lugares donde los recorridos sean en dos direcciones, se colocará una para cada dirección.

Número de señaléticas necesarias de acuerdo con el espacio y mínimas obligatorias.

Descripción de la señal: debe ser clara y precisa para los usuarios, estas pueden clasificarse para el tipo de mensaje que proporcionan (Tabla 2.)

Tabla 2. Significado de formas geométricas según el tipo de señalamiento.**Fuente: NOM-003-SEGOB/2002, Señales y Avisos para protección civil**

Señal de:	Forma Geométrica	Significado
Información		Proporciona información
Prevención		Advierte de un peligro
Prohibición		Prohibición de una acción susceptible de riesgo
Obligación		Prescripción de una acción determinada

Señales de prohibición o reglamentarias.

Procuran regular el comportamiento de las personas que se encuentran ocupando un espacio particular, también advierten sobre acciones no deseadas que pueden provocar accidentes o incomodar a otros.

Forma redonda. Pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 50° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35% de la superficie de la señal)

Las señales prohibitivas se deben colocar en el punto mismo donde exista la restricción, lo anterior para evitar una determinada acción (Figura 2)



Figura 2. Señales prohibitivas y restrictivas.

Señales de obligación.

Previenen accidentes innecesarios en el área de trabajo. Estas señales imponen reglas de seguridad para los trabajadores de un sitio específico, que diariamente se encuentran expuestos al uso de maquinaria pesada o al manejo de materiales irritantes o contaminantes.

Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal). Las señales de obligación se deben ubicar en el lugar donde se haya de llevarse a cabo la actividad señalada (Figura 3).



El Tecnológico Nacional de México/Campus Álvaro Obregón, como parte de la comunicación de riesgos se implementa la colocación de señalética y letreros alusivos al control de la diseminación del COVID-19.

- 1.- Se coloca material informativo en la entrada del edificio, pasillos, áreas de trabajo, sanitarios y espacios comunes, sobre las buenas prácticas preventivas (lavado continuo de manos, estornudos en el ángulo interno del brazo, uso de equipo de protección personal, entre otras).
- 2.- Se coloca infografía sobre medidas sanitarias ante la emergencia en múltiples lugares visibles.
- 3.- Se especifican zonas de entrada y salida al instituto.



4.- En las salas de espera se colocan letreros que indiquen los espacios y asientos para mantener la sana distancia.

5.- Letrero del uso obligatorio de cubrebocas

6.- Señalética indicando puntos con gel antibacterial en áreas comunes, áreas administrativas, aulas y laboratorios.

7.- Cartel de número máximo de personas en lugares de riesgo.



NORMAS DE SEGURIDAD ANTE COVID-



**USO OBLIGATORIO
DE CUBREBOCAS**



**NO
SALUDARSE
DE MANO**



**CONTROL
OBLIGATORIO
DE**



**EVITAR
TOCARSE LA
CARA (OJOS,**



**OBLIGATORIO
O
DESENFENTA**



**EVITE
LUGARES
CONCURRID**



**OBLIGATORIO
MANTENER
LA SANA**



**PROHIBIDO
ESCUPIR**



**CUBRIRSE
CON SU
BRAZO**



**PROHIBIDO
COMPARTIR
ALIMENTOS**



**DESINFECTE
SUPERFICIES**



**SI ESTAS
ENFERMO
QUEDATE EN**



**SI PRESENTA
SINTOMAS DE COVID-
19
INFORMA Y
COMUNICARSE AL
800 00 44 800**



Rutas de evacuación para respetar el distanciamiento para protección del personal y estudiantes y el cual esta validado en el programa de protección civil.

NIVEL 1

Salida por escaleras de emergencia

1. CIC (Centro interdisciplinario de Ciencias Básicas)
2. Aula A4

Salida entrada principal de edificio

3. SITE
4. Aulas A1, A2, A3

NIVEL 2

Salida por escaleras principales

1. Área académica
2. Aulas B1, B2, B6

Salida por escaleras de emergencia

1. Aulas B3, B4, B5

NIVEL 3

Salida por escaleras principales

1. CITIC (Centro de Ingeniería en Tecnologías de la Información y comunicaciones)
2. CER (Centro de Redes)
3. CIDI (Centro de Innovación y Diseño Industrial)
4. Centro de Información
5. Aula C1

Salida por escaleras de emergencia

2. Aulas C2, C3, C4, C5

NIVEL 4

Salida por escaleras de emergencia

1. Dirección
2. Subdirección de Servicios Administrativos
3. Subdirección de Planeación y Vinculación
4. CEN (Centro de Negocios)
5. CIGE (Centro de Innovación y Gestión Empresarial)

ACONTAGIADO

6. Auditorio

4.3.6. Descripción y especificaciones de los equipos de protección por COVID-19

Todos los componentes de equipo de prevención del Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón son prioritarios frente al COVID-19 los cuales deben utilizarse de manera correcta con el fin de prevenir y mitigar el contagio.

MATERIAL	DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
Gel antibacterial	Alcohol etílico al 96°, carbopol, glicerina, y etanolamina	
Careta	Acetato	
Termómetro	Láser sin contacto físico	
Cubre bocas	Lavable tela quirúrgica	
Charola sanitizante	Charola plástica de 60x37 x5 cm Almohadilla de poliuretano de 2 cm.	

Material	Descripción y especificaciones técnicas	IMAGEN
Animante biotecnológico cloro		
Contenedor con pedal	Polipropileno, ligero con etiqueta RPBI	
Dispensador de pared	plástico con capacidad de 500 ml	

4.3.7. Limpieza ambiental en infraestructura, áreas y superficies, objetos de contacto y de uso común

Con la finalidad de prevenir el contagio por el COVID-19 el Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón, establece protocolos de limpieza y desinfección diarias de las áreas administrativas, aulas, pasillos, tanto interno y externo de la infraestructura, así como superficies, objetos de contacto y de uso común.

Programa de limpieza y sanitización

Para mantener en condiciones óptimas las instalaciones e infraestructura del edificio y mitigar la pandemia del COVID- 19 se elabora un programa de limpieza en el Instituto siguiendo las recomendaciones establecidas y para ello se debe tomar en cuenta.

- Orden para que sea más efectivo
- Tener todo lo necesario para la limpieza y la sanitización

Material de limpieza para protección del personal y estudiantes.

Material de limpieza
Cloro
sanitizante
Papel higiénico
Jabón líquido
Toallas desinfectantes antibacteriales
Fabuloso
Pinol
Franelas
Jergas

Recomendaciones al personal de limpieza

1. Utilizar el equipo de protección personal para ojos, nariz, boca, manos y ropa de trabajo proporcionado por la empresa Según el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y 33-2016.
2. Limpiar y desinfectar las superficies del entorno laboral como son los objetos de uso común y de alto contacto, como manijas, barandales, teléfonos, interruptores, teclados de computadora, superficies de los escritorios entre otros. Este proceso debe realizarse con agua y detergente, y posterior aplicación de un desinfectante.
3. Mantener provisión continua en los servicios sanitarios con los insumos básicos de higiene (agua, jabón líquido, papel higiénico).
4. No realizar el barrido en seco, debe ser un barrido húmedo con el trapeador o mopa y utilice los productos recomendados para el ambiente de oficinas, aulas y pasillos.
5. No tocar las manijas de las puertas hasta haber terminado la limpieza y haberse lavado las manos.

4.3.7.1. Protocolo de acceso y limpieza

Protocolo de acceso a instalaciones:

- Toma, control y registro de temperatura a personal que ingresa, estudiantes, docentes, visitas etc.
- Desinfección y aplicación de gel antibacterial en manos del personal, estudiantes, docentes visitas etc.
- Uso correcto de cubre bocas cubrir bien nariz y boca.
- Respetar la sana distancia 1.5 m.
- Evitar aglomeraciones a la entrada y salida del Campus para garantizar el acceso o salida de manera escalonada.
- Desinfección del calzado antes de entrar al campus mediante la utilización de tapetes sanitizantes.
- Habilitar puertas de acceso de entrada y salida.

Durante la jornada el personal de seguridad lleva a cabo las siguientes acciones:

- Uso de mascarilla y cubre bocas al atender al personal que ingresa, estudiantes, docentes etc.
- Uso de gel hidroalcohólico en la entrada.
- Uso de guantes y/o gel hidroalcohólico antes de tocar material de registro que pueda utilizar el personal, estudiantes, docentes, visitas (hojas, libreta, pluma etc.)
- Mantener la sana distancia de 1.5 m.

Protocolo de limpieza en instalaciones:

- a) Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada una de las áreas de las Subdirecciones (Planeación y Vinculación, Académica, Servicios Administrativos), con especial atención a pasillos, barandales, pasamanos, teclados, pantallas, manijas de puertas y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos donde el flujo de personal es más constante.
- b) Limpia y desinfección de todas las áreas, aulas, baños, desayunador de docentes, áreas comunes, equipos de cómputo (monitores, mouse, teclados, etc.) enfocándose, especialmente, en las superficies que se tocan con frecuencia.
- c) La limpieza se realiza, al menos dos veces al día, de igual manera se desinfectan las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como manijas de puertas, escritorios de trabajo, pasamanos, escaleras, dispensadoras de papel higiénico, suelos, teléfonos, w.c. y otros elementos de similares características.
- d) Limpieza realizada, obligatoriamente, al finalizar el día:
 - Áreas visitadas por personas externo, estudiantes, docentes.
 - Puertas y manijas exteriores e interiores.
 - Antes de iniciar la jornada limpieza y desinfección en oficinas, pasillos, pasamanos, escaleras.

- Durante la jornada está presente personal de limpieza en todo momento realizando la desinfección de zonas más habituales o necesarias en el momento.
- Se revisa el buen funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante y papel higiénico, mínimo una vez al día.

Durante la jornada el personal de limpieza lleva a cabo las siguientes acciones:

1. Limpiar, retirar suciedad visible e impurezas constantemente en superficies del mobiliario de uso en oficinas. Para prevenir y disminuir algún contagio ya que no mata gérmenes, los disminuye.
2. Desinfectar: uso adecuado de productos químicos para desinfectar. Previene y ayuda a Matar los gérmenes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni elimina los gérmenes, pero al matarlos en una superficie después de la limpieza, puede reducir aún más el riesgo de propagación del SARS-CoV2.
3. Seguir recomendaciones de uso, manejo y aplicación correcto de productos de limpieza con la superficie a desinfectar. Siguiendo las instrucciones del producto y materiales de limpieza.

4.3.7.2. Gestión de los residuos

- 1 La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- 2 Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, cubrebocas, etc.) debe depositarse en contenedor de color rojo con taba y pedal que estarán ubicados en sanitarios.
- 3 En caso de que personal y estudiantes presente síntomas mientras se encuentre en sus actividades, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito de acuerdo con las indicaciones establecidas en norma ambiental.

4.3.8. Medidas en caso de contagio o sospecha

SI
Estuvo
expuesto al
COVID-19 y NO
tiene el
esquema de
vacunación
contra el
COVID-19 [al
día](#)

Cuarentena de al menos 5 días

Quédese en casa

Quédese en casa en [cuarentena](#) por al menos 5 días completos.

Use una mascarilla bien ajustada si debe estar en contacto con otras personas de su hogar.

[No viaje.](#)

Hágase una prueba de detección

Incluso si no presenta síntomas, hágase una prueba de detección al menos 5 días después de su último contacto cercano con una persona con COVID-19.

Después de la cuarentena

Esté atento a los síntomas

Esté atento a los síntomas hasta que hayan transcurrido 10 días desde su último contacto cercano con una persona con COVID-19.

[Evite los viajes](#)

Es mejor evitar viajar hasta que hayan pasado 10 días completos después de su último contacto cercano con alguien con COVID-19.

Si presenta síntomas

[Aíslese](#) inmediatamente y hágase una prueba de detección. Siga quedándose en su casa hasta conocer los resultados. Use una mascarilla bien ajustada cuando está con otras personas.

Tome precauciones hasta el día 10

Use mascarilla

Use una mascarilla bien ajustada por 10 días completos cuando está con otras personas en espacios cerrados, en casa o en lugares públicos. No vaya a lugares donde no puede usar una mascarilla.

Si debe viajar durante los días 6-10, [tome precauciones.](#)

Evite el contacto con personas de alto riesgo

SI
Estuvo
expuesto al
COVID-19 y
tiene el
esquema de
vacunación
contra el
COVID-19 [al
día](#)

Sin cuarentena

No es necesario que se quede en casa, **excepto** que presente síntomas.

Hágase una prueba de detección

Incluso si no presenta síntomas, hágase una prueba de detección al menos 5 días después de su último contacto cercano con una persona con COVID-19.

Esté atento a los síntomas

Esté atento a los síntomas hasta que hayan transcurrido 10 días desde su último contacto cercano con una persona con COVID-19.

Si presenta síntomas

[Aíslese](#) inmediatamente y hágase una prueba de detección. Siga quedándose en su casa hasta conocer los resultados. Use una mascarilla bien ajustada cuando está con otras personas.

Tome precauciones hasta el día 10

Use mascarilla

Use una mascarilla bien ajustada por 10 días completos cuando está con otras personas en espacios cerrados, en casa o en lugares públicos. No vaya a lugares donde no puede usar una mascarilla.

[Tome precauciones si debe viajar](#)

Evite el contacto con personas de alto riesgo

Cómo calcular el aislamiento

El día 0 es el primer día en el que presenta síntomas o recibe un resultado positivo para una prueba viral. El día 1 es el primer día completo después de que aparecen los síntomas o de la toma de su muestra para la prueba de detección. Si tiene COVID-19 o tiene síntomas, aislase por al menos 5 días.

**Si
Tiene un
resultado
positivo en la
prueba de
detección o
síntomas de
COVID-19, esté
o no vacunado**

Quédese en casa por al menos 5 días

Quédese en casa por 5 días y [aislado](#) de otras personas de su hogar.

Use una mascarilla bien ajustada si debe estar en contacto con otras personas de su hogar.

[No viaje.](#)

Final del aislamiento si tuvo síntomas

[El aislamiento termina pasados 5 días completos](#) si no tuvo fiebre en las últimas 24 horas (sin usar medicamentos que bajan la fiebre) y sus síntomas están mejorando.

Final del aislamiento si NO tuvo síntomas

[Puede finalizar el aislamiento al menos 5 días completos](#) después de su resultado positivo.

Si estuvo gravemente enfermo por COVID-19 o está inmunodeprimido
Debe aislarse por al menos 10 días. [Consulte a su médico antes de finalizar el aislamiento.](#)

Tome precauciones hasta el día 10

Use mascarilla

Use una mascarilla bien ajustada por 10 días completos cuando está con otras personas en espacios cerrados, en casa o en lugares públicos. No vaya a lugares donde no puede usar una mascarilla.

No viaje

No viaje hasta que hayan pasado 10 días completos después del inicio de los síntomas o la fecha de realización de su prueba positiva si no presentó síntomas.

Evite el contacto con personas de alto riesgo

4.3.9. Protocolo en caso de contagio o sospecha en el campus Álvaro Obregón

A.- Miembro de la comunidad tecnológica con Síntomas

- 1.- Avisar a su jefe o jefa académico correspondiente y al departamento de recursos humanos.
 - 1.1.- Informar con que personas tuvo contacto para realizar monitoreo.
- 2.- Resguardarse en casa para trabajo a distancia.
- 3.- Realizarse la prueba e informar el resultado a su jefe o jefa académico correspondiente y al departamento de recursos humanos.
 - 3.1.- En casos de salir negativo, reincorporarse a sus actividades de manera presencial, pasado el periodo de resguardo correspondiente (5 días a partir de la primera sintomatología).
 - 3.2.- En caso de salir positivo, tomar las medidas necesarias y presentarse al termino del confinamiento por enfermedad (7 días) y de ser posible presentar prueba negativa de contagio.
- 4.- Tramitar incapacidad por parte del ISSSTE, en el caso del personal por honorarios, deberá presentar receta médica particular, con la finalidad de dar seguimiento.



- 5.- De ser posible, el docente continua con sus actividades en línea y/o asigna actividades a sus grupos.
- 6.- Al termino de periodo de confinamiento el docente se presenta de manera presencial a sus actividades.

B.- Miembro de la comunidad tecnológica que tuvo contacto con persona confirmada con COVID-19.

- 1.- Informar al jefe o jefa inmediato y al departamento de recursos humanos.
- 2.- Confinarse en casa y continuar con sus actividades docentes.
- 3.- De ser posibles transcurridos 3 días, realizar la prueba e informar el resultado a su jefe o jefa académico correspondiente y al departamento de recursos humanos.
 - 3.1.- En casos de salir negativo, reincorporarse a sus actividades de manera presencial, pasado el periodo de resguardo correspondiente (5 días a partir de la primera sintomatología).
 - 3.2.- En caso de salir positivo, tomar las medidas necesarias y presentarse al termino del confinamiento por enfermedad (7 días) y de ser posible presentar prueba negativa de contagio.
 - 3.2.1.- Tramitar incapacidad por parte del ISSSTE, en el caso del personal por honorarios deberá presentar receta médica particular, con la finalidad de dar seguimiento
 - 3.2.2.- De ser posible el docente continua con sus actividades en línea y/o asigna actividades a sus grupos.
- 4.- Al termino de periodo de confinamiento el docente se presenta de manera presencial a sus actividades.

4.3.9.1. Comisión de salud

Se cuenta con una comisión de salud en el con el objetivo es establecer, ejecutar y evaluar permanentemente el protocolo que se encuentra establecido en el Programa de Seguridad e Higiene por COVID-19, para la realización de actividades presenciales dentro de la nueva normalidad en el instituto.



Estructura de la Comisión de salud del Tecnológico Nacional de México campus Álvaro Obregón

N o.	NOMBRE	PUESTO	CARGO
1	Angelina Arroyo Silva	Directivo /Docente	Coordinador
2	Enriqueta Hernández Ibáñez	Directivo /Docente	Secretaría
3	Alfonso Alfredo Luna Rodríguez	Directivo /Docente	Responsable de seguimiento de brigadas
4	Ricardo Gutiérrez Feria	Directivo /Docente	Vocal
5	Pedro Aguirre Ramos	Directivo /Docente	Vocal
6	Rommel Bailleres Morales	Directivo /Docente	Vocal
7	María Patricia Jasso Melo	Directivo /Docente	Vocal
8	María Del Carmen Rodríguez Barrera	Directivo /Docente	Vocal
9	José Antonio Chávez Huitrón	Directivo /Docente	Vocal
10	Adrián Alejandro Vázquez Zambrano	Directivo /Docente	Vocal
11	Jorge Misael Ruiz Martínez	Directivo /Docente	Vocal
12	Samuel Rene Ruiz Martínez	Directivo /Docente	Vocal
13	María Patricia Jasso Melo	Directivo /Docente/Representante Sindical	Vocal
14	Werni Romero Guerrero	Docente	Vocal
15	Mauricio Hernández Mendoza	Directivo/personal de asistencia y apoyo a la educación	Vocal

Teniendo las siguientes responsabilidades:

- ✓ Estar al pendiente a través de los diferentes medios informativos todo lo relacionado con la epidemia para la toma de decisiones.
- ✓ Tener presente el grado de riesgo que enfrenta el Instituto y el grado de exposición del personal y estudiantes.
- ✓ Recomendar medidas preventivas necesarias a fin de contener el contagio.
- ✓ Informar sobre signos de alarma y proponer acciones por realizar en caso de presentar síntomas de la enfermedad.
- ✓ Recomendar el trabajo parcial o total desde casa o mantener el menor número posible de personal y estudiantes en las Instalaciones.
- ✓ En caso de detectar un contagio o caso sospechoso requisita el formato emitido por el TecNM.



- ✓ Organizar jornadas de limpieza
- ✓ Atender y cuidar temas de higiene y salud escolar
- ✓ Mantener actualizado el programa de seguridad e higiene por COVID-19 del ITAO
- ✓ Mantener informado al personal sobre la pandemia.
- ✓ Dar seguimiento a la capacitación de personal sobre las medidas de prevención y contención, técnicas de limpieza y desinfección.
- ✓ Supervisar que se lleve adecuadamente el cumplimiento de las actividades de limpieza, higiene y monitorio de acceso del personal.

4.3.10. Información y capacitación

4.3.10.1. Información por el COVID -19

1. Informar sobre los signos, síntomas y medidas planteadas en la Jornada Nacional de Sana Distancia por COVID-19.
2. Colocar en mamparas, pantallas de T.V. de los 4 niveles de edificio múltiples lugares infografías oficiales y distribuirlas a través de los medios disponibles.
3. Dar a conocer entre el personal directivo, de apoyo a la educación, docentes y estudiantes el teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria (800-0044-800).
4. Dar a conocer al personal la pagina web donde se encuentra todo lo referente al tema

COVID-19

SI TIENES ALGUN SINTOMA O
SI NECESITAS MAYOR INFORMACIÓN LLAMA A:

Línea de
atención medica directa

UNIDAD DE INTELIGENCIA EPIDEMIOLÓGICA Y SANITARIA

800 00 44 800

LÍNEA DE EMERGENCIA

911

LOCATEL

55 5658 1111

Envía un SMS con la palabra COVID -19 al:

51515

CENTROS COVID-19 ALEDAÑOS A ITAO

HOSPITAL GENERAL ENRIQUE CABRERA Avenida Protonotariado 5 de mayo s/n 1270 km Ciudad de México Col. Estación de Talanga, 1600 Tels. 552887004, 582883205-582887000 Horario 24hrs	IMSS HOSPITAL GENERAL DE ZONA/MF 8 Tlalpán, Tlalpán San Ángel, Progreso Tlalpán, Álvaro Obregón, 06960 Ciudad de México, CDMX Horario 24hrs	ISSSTE HOSPITAL GENERAL DR. DARIO FERNÁNDEZ FIERRO Av. Revolución 1002, San José Insurgentes, Benito Juárez, 03800 Ciudad de México, CDMX Teléfono 53 3300 1100 Horario 24hrs
--	---	---



4.3.10.2. Capacitación en medidas de prevención por COVID-19

1. Capacitar al personal directivo, de apoyo a la educación, docentes y estudiantes sobre las medidas de prevención y de limpieza (lavado frecuente de manos, etiqueta respiratoria, saludo a distancia y recuperación efectiva).
2. Preparar al personal Directivo, de apoyo a la educación, docentes para que puedan asumir y realizar diferentes funciones ante posible ausentismo, incluyendo el uso de tecnologías.
3. Acceder al kit de herramientas, guía y consejos prácticos para aprovechar al máximo las funciones administrativas y del proceso de enseñanza aprendizaje.
4. Se anexa programa de capacitación tanto directivo como docentes cursos relacionados con la parte psicosocial y de prevención.

4.3.11. ANEXOS

4.3.11.1. Comité de Participación de Salud Escolar (CPSE)

4.3.11.2. Expediente COVID TecNM

4.3.11.3. Hospitales (Centros COVID-19 aledaños al ITAO) y pagina web sobre información del tema: <https://coronavirus.gob.mx/>

4.3.11.4. Señalética de prevención y distanciamiento

4.3.11.5. Programa de limpieza y programa de sanitización

4.3.11.6. Programa de información y capacitación

4.3.12. REFERENCIAS

<http://www.anuies.mx/media/docs/avisos/pdf/200814175027Hacia+la+construccio-CC-8In+colectiva+de+la+nueva+normalidad+en+la+ES-final.pdf>

[file:///C:/Users/Sub%20Administrativa/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wek9b3d8bbwe/TempState/Downloads/prepare-lugar-trabajo-covid-19%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/Sub%20Administrativa/AppData/Local/Packages/Microsoft.MicrosoftEdge_8wek9b3d8bbwe/TempState/Downloads/prepare-lugar-trabajo-covid-19%20(3).pdf)

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>

file:///E:/2020/SUBDIRECCION%20DE%20SERV%20ADMINISTRATIVOS/PROGRAMA%20DE%20SEGURIDAD%20E%20HIGIENE%202020/Normatividad/Lineamientos_de_Seguridad_Sanitaria_F.pdf

file:///E:/2020/SUBDIRECCION%20DE%20SERV%20ADMINISTRATIVOS/PROGRAMA%20DE%20SEGURIDAD%20E%20HIGIENE%202020/Normatividad/GUIA_DE_ACCION_PARA_LOS_CENTROS_DE_TRABAJO_ANTE_EL_COVID-19_24_04_20_VF.pdf

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5593313&fecha=14/05/2020

https://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=15756:who-characterizes-covid-19-as-a-pandemic&Itemid=1926&lang=es

https://as.com/tikitakas/2020/03/27/reportajes/1585332580_086339.html#contacto

<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

<https://coronavirus.gob.mx/datos/>

<https://www.bbc.com/mundo/noticias-51912089>

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594138&fecha=29/05/2020

https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Limpieza_desinfeccion_espacios_comunitarios_durante_pandemia_SARS-CoV-2.pdf

https://www.nl.gob.mx/sites/default/files/lineamiento_espacios_abiertos_07042020.pdf

<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5616645&fecha=23%2F04%2F2021

<https://www.aps.cdmx.gob.mx/comunicacion/nota/recomendaciones-y-protocolos-de-apertura-segura>

<https://covid19.cdmx.gob.mx/nuevanormalidad>