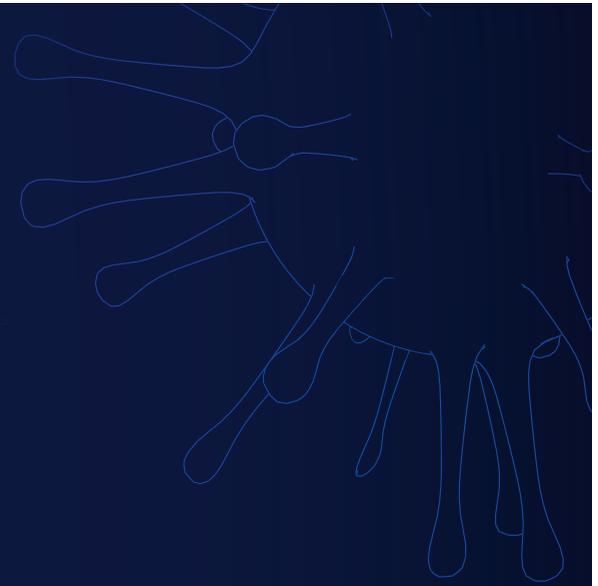


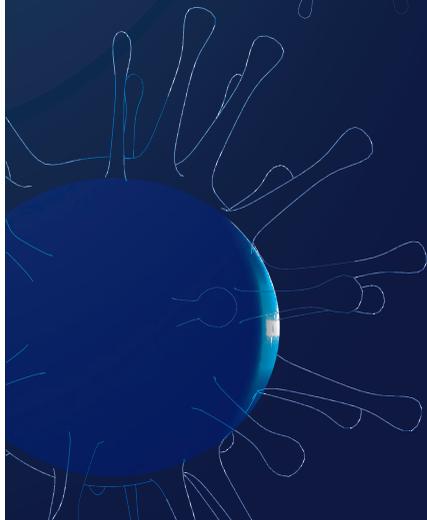


Universidad
La Salle[®]
Cuernavaca



Protocolo de Reinicio de Actividades

Covid - 19



CONTENIDO





“La esperanza es paradójica. No es ni una espera pasiva ni un violentamiento ajeno a la realidad de las circunstancias que no se presentarán. Es, digámoslo así, como el tigre agazapado que sólo saldrá cuando haya llegado el momento preciso”.

Eric Fromm



01

Presentación y Fundamentos



Presentación

La esperanza, junto con la fe y la caridad, son virtudes teologales que los cristianos aspiramos alcanzar como dones de Dios. En un momento de crisis mundial y personal como el que actualmente vivimos por un cambio radical en los hábitos de vida de las personas, es una respuesta natural la desesperanza, esa sensación de sin sentido que provoca la ruptura con las formas anteriores, con los principios caducos, con las ideas que se tomaban como ciertas.

Es cierto que el momento que vivimos actualmente, producto de una pandemia por un virus, que según los expertos no pasará pronto y se repetirá con mayor frecuencia, nos lleva a buscar nuevas realidades que nos permitan seguir dando respuestas creativas a los desafíos que como institución educativa hemos de ofrecer a la comunidad.

Desde los orígenes de este instituto tricentenario, los hermanos lasallistas junto con los seculares que les han acompañado en la misión, han debido de igual manera dar respuesta a los momentos de crisis, duda y desesperanza del mundo que les ha tocado vivir.

6

Este manual que presentamos a continuación, es producto del trabajo en comunidad de muchos colaboradores de esta institución que busca ser un faro que ilumine el día a día, de forma sencilla, la misiva que el señor De La Salle inculcó en sus comunidades de maestros señalando: “cuide que la escuela marche bien”. Este protocolo refleja el tiempo dedicado a entender la pandemia que vivimos, así como las formas en que deberemos de convivir de ahora en adelante para cuidar y proteger la salud de todos quienes conformamos esta bendita comunidad educativa.

Hago votos para que, en medio del miedo y la confusión, las líneas de operación de este manual nos permitan dar certezas, guía y esperanza a nuestra comunidad, estando seguros de que cuidamos unos a otros lograremos de que nuestra institución siga siendo un espacio seguro en todos los ámbitos.

Es por ello, que te invitamos a que juntos nos cuidemos unos a otros, poniendo el compromiso de por medio en vigilar y mejorar las medidas plasmadas en este documento. Estamos listos para continuar cuidando que la escuela marche en las mejores condiciones que la “nueva normalidad” nos demanda.

Indivisa Manent

Dr. José Francisco Coronato Rodríguez
Rector

Fundamento

La enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) es un padecimiento respiratorio causado por el virus SARS-CoV-2 que se ha propagado desde China hacia muchos otros países alrededor del mundo, incluyendo a México. Esto ha afectado todos los aspectos de la vida diaria, incluyendo las actividades escolares.

El SARS-CoV-2 se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, sillas y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

Por esta razón se establece que toda persona es potencialmente infecciosa por lo que es fundamental establecer medidas que nos permitan prevenir la propagación dentro de nuestras instalaciones, con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades dentro de nuestra Comunidad.

Alcance

Aplica para la comunidad de Universidad La Salle Cuernavaca.

Objetivo general

Describir los protocolos de seguridad con medidas de prevención, control, seguimiento y mitigación del riesgo hacia la comunidad universitaria a causa del SARSCoV-2, en su retorno a las actividades académicas y administrativas.

Mitigación del riesgo de contagio

Con la finalidad de mitigar el riesgo dentro de las instalaciones se ponen en marcha las siguientes medidas generales para la operación de la Universidad:

1. El retorno de los estudiantes deberá ser escalonado y asistido por tecnología.
2. Se deberán evaluar los cargos que no requieren presencia en el desarrollo de actividades cotidianas (alternativa de trabajo en casa).
3. Se realizará un análisis de la población vulnerable ante el COVID-19 para evaluar la continuidad de sus actividades desde casa.
4. Todo miembro de la comunidad La Salle Cuernavaca deberá realizar una autovaloración de salud diaria antes de presentarse en las instalaciones.



5. Se instalará un filtro de detección temprana de signos y síntomas de alerta.
6. Se dispondrá de tapetes sanitizantes y gel antibacterial en todos los filtros de acceso.
7. Se instalarán lavabos en diferentes áreas para facilitar el lavado de manos.
8. Se garantizará el constante abastecimiento de jabón para manos, papel higiénico, toallas de papel y suministro de agua para cubrir las necesidades de la comunidad lasallista.
9. Serán colocados dispensadores de gel en diferentes puntos de las instalaciones para tener fácil acceso a la higiene de manos.
10. Se establecerá una salida peatonal con la finalidad de evitar aglomeraciones en la entrada principal de la Universidad y de la Escuela Preparatoria.
11. El uso de caretas y cubrebocas será obligatorio para permanecer dentro de las instalaciones.
12. Los asientos de los alumnos se deberán colocar a una distancia libre de 1.5 metros hacia sus cuatro lados sin descuidar las rutas de evacuación dentro de las aulas.
13. Durante la jornada presencial los alumnos deberán utilizar la misma butaca y evitar la rotación por distintos salones.
14. Se reducirá el aforo en asambleas o reuniones tanto administrativas como estudiantiles.
15. Se limitará la afluencia masiva en espacios cerrados a un máximo de 50 personas respetando la sana distancia.
16. Se establecerá un plan de horario de limpieza y desinfección para las diferentes áreas de los campus de acuerdo con su ocupación.
17. Se entregará en oficinas un paño y atomizador con solución desinfectante (solución de hipoclorito de sodio al 0.5% o alcohol isopropílico) para su uso dentro de las estaciones de trabajo.
18. Se intensificará el mantenimiento preventivo de los aires acondicionados para mejorar el filtrado de partículas y minimizar la propagación de virus.
19. Se recomienda reducir el uso de ventiladores y aire acondicionado, propiciando la ventilación natural.
20. Se establecerán protocolos por área acorde a sus necesidades.
21. Se implementará un plan de comunicación para la familiarización de los protocolos, señalizaciones y filtros establecidos a todos los miembros de la comunidad La Salle Cuernavaca.

22. Por disposición oficial los padres de familia de preparatoria y licenciatura deberán firmar y entregar diariamente a la entrada de la escuela la “Carta Compromiso de Corresponsabilidad”. Esta carta puede realizarse a mano, en cualquier tipo de papel o utilizar los formatos oficiales. (Anexo)

Con la intención de disminuir el riesgo de contagio de cualquier enfermedad invitamos a la comunidad a guardar las siguientes recomendaciones de higiene dentro y fuera de las instalaciones.

- Lavarse las manos con frecuencia. Use agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol mínimo 60%.
- No tocarse ojos, nariz o boca.
- Cuando tosa o estornude, cúbrase la nariz y la boca con el codo flexionado o un pañuelo.
- Por ningún motivo escupa.
- Quédese en casa si se siente mal.
- Mantenga una distancia segura en todas las áreas y en todo momento dentro de las instalaciones.
- Manténgase informado y siga las recomendaciones de los profesionales sanitarios.
- No compartir alimentos, bebidas, vasos, cubiertos, lápices, colores, ni utensilios de higiene personal como los cepillos de dientes.

Las medidas se están actualizando permanentemente de acuerdo con los lineamientos expedidos por las autoridades.

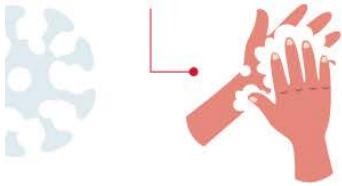


02

Recomendaciones Generales

Recomendaciones para evitar el contagio del Coronavirus COVID-19

- 1. Lavar tus manos frecuentemente** con agua y jabón o utiliza gel antibacterial base alcohol al 70%.



- 2. Al toser o estornudar:**
Cubre boca y nariz con el ángulo interior del brazo o con un pañuelo.

Tira el pañuelo inmediatamente y lávate las manos.



- 3. Limpia y desinfecta superficies y objetos de uso común.**



- ! Evita viajes no esenciales**



Si viajas y al regresar presentas síntomas solicita atención médica inmediata.

- 4.** Si presentas un padecimiento respiratorio y algún síntoma como:
- fiebre +38°
 - dolor de cabeza
 - dificultad al respirar
 - dolor de garganta

Usa un cubrebocas y acude al centro de salud.



- 5.** Evita el consumo de productos animales crudos o poco cocidos.



- 6.** Evita el contacto físico, especialmente con personas que tengan fiebre y tos.



- 7.** Evita tocarte la boca, nariz u ojos con las manos sucias.



RECUERDA:

Conserva la calma, no caigas en alguna alarma generalizada y evita difundir información falsa.

Para mayor información: 800 0044 800 / www.gob.mx/salud/documentos/nuevo-coronavirus



REGLAS DE SANA CONVIVENCIA

Tú eres esencial para mantener la seguridad de nuestro espacio.

¡Ayúdanos a lograrlo!

COMUNIDAD
SEGURA



- 

1 Evita salir y si es necesario usa cubreboca
en espacios cerrados y abiertos
En lugares concurridos usa careta
- 

2 Lávate las manos con agua y jabón
o usa gel antibacterial en particular después de tocar superficies
- 

3 Cuida tu distancia de metro y medio
Las costuras gruesas son de la parte interna del cubreboca
- 

4 Desecha tu cubreboca en espacios designados
Cuidalo para que no termine en espacios concurridos
- 

5 Procura no tocarte la cara
Ni cara, nariz, ojos o boca
- 

6 Revisa cuál es el lado correcto del cubreboca
Las costuras gruesas son de la parte interna del cubreboca
- 

7 Si toses o estornudas hazlo en el ángulo interno del codo
- 

8 Si tienes síntomas aíslate y recurre al médico

Te compartimos las medidas básicas de higiene personal, que te ayudarán a prevenir, no solo COVID-19 sino diversas enfermedades infecciosas.

Recomendaciones generales

- Lava tus manos frecuentemente (10 a 20 veces al día) con agua y jabón por mínimo 20 segundos.
- Al estornudar, hazlo en el ángulo interno del brazo, o bien usa un pañuelo desechable.
- Quédate en casa al presentar cualquier síntoma de enfermedad respiratoria.
- Lava frecuentemente tus prendas de vestir.
- Evita tocarte la cara o el cubrebocas con las manos sucias.
- Nunca escupas al aire libre o en espacios públicos.
- Si usas barba o bigote, recuerda asearlos frecuentemente.
- Evita hasta nuevo aviso, accesorios como mascaradas, bufandas, joyería excesiva y corbata.

Recomendaciones en casa

- Limpia frecuentemente juguetes, aparatos electrónicos, controles de televisión, inodoros, manijas de puertas, apagadores, mesas de noche o burós, celulares, llaves del agua y cualquier otro objeto que sea de uso común.
- Lávate las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usa soluciones a base de alcohol gel al 70%.
- No salgas a la calle a menos que sea indispensable y tengas el equipo de protección personal necesario.

Recomendaciones trayecto casa-trabajo-casa

- Antes de salir al trabajo, usa cubrebocas.
- Procura utilizar transporte propio, bicicleta y horarios con menor cantidad de personas.
- No toques tu cara ni el cubrebocas.
- Evita tocar superficies si no es estrictamente necesario.
- En lo posible, al bajar del transporte público aplícate en las manos gel base alcohol al 70%.
- Identifica tus mejores opciones de movilidad (traslado de casa al campus y viceversa) que garanticen en lo posible la sana distancia.
- Evitar hablar durante el traslado.
- Si utilizas uniforme, tráelo de tu casa en una bolsa y cámbiate al llegar al campus.
- No escupas en la calle.
- Sigue las recomendaciones básicas de higiene: lavado de manos, estornudo de etiqueta, sana distancia.



Recomendaciones al regresar a casa

- Retira tus zapatos antes de entrar a casa y/o limpia tu calzado con un trapo humedecido en cloro diluido con agua.
- Retira la ropa que estuvo en contacto con más personas y sepárala.
- Lava tus manos con jabón y agua antes de retirar el cubrebocas.
- Al retirar el cubrebocas no toques la parte frontal, si es desechable destrúyelo y tíralo inmediatamente, si es de tela deposítalo junto con el resto de ropa para lavarla.
- Si te es posible, toma un baño.
- Preferentemente lava tu ropa para evitar cualquier foco de contagio.
- Limpia objetos que puedan ser transmisores como bolsa, llaves, portafolio, celular, etc.
- Si llegaste en auto, limpia las superficies interiores donde hubo contacto durante el día.



03

**Accesos y convivencia
en las instalaciones**



Instalaciones desinfectadas

Hemos establecido un riguroso protocolo de limpieza y desinfección en todas las unidades de La Salle Cuernavaca.

Te compartimos las medidas que llevamos a cabo:

- Previo al reingreso, las instalaciones han sido desinfectadas en su totalidad.
- Una vez cerradas las instalaciones se reactiva el ciclo de limpieza y desinfección.
- Se desinfectarán con más frecuencia todas las superficies de mayor contacto y los espacios de tránsito o de uso común.
- Limpieza y desinfección 2 veces por día de áreas académicas y administrativas, con producto a base de solución clorada o solución de alcohol con dilución al 70%.
- Se incrementará la frecuencia en la limpieza de sanitarios.
- Los artículos de material didáctico y de talleres o laboratorios, serán desinfectados cada que se entregan y reciben de regreso.

Convivencia en áreas comunes

16

Convivencia

- Deberás portar en todo momento tu cubrebocas.
- Evita saludar de mano, beso o abrazo a tus compañeros de trabajo, estudiantes o visitantes.
- Mantén la sana distancia (1.8 a 2 m) en todo momento.
- Al estar en contacto con otras personas, deberás portar correctamente tu cubrebocas.
- Evita tocar superficies como barandales, puertas y ventanas.

En tu lugar de trabajo o estudio

- Lávate las manos con jabón y agua al llegar a tu lugar de trabajo o estudio.
- Evita prestar artículos de uso individual y de oficina (plumas, libretas, teléfono, tazas, etc.).
- Evita reuniones presenciales, utiliza las herramientas digitales institucionales de colaboración.
- En la medida de lo posible, mantén tu espacio de trabajo ventilado y permite la entrada de la luz solar.
- En oficinas, es necesario que todas las superficies se encuentren libres de objetos.
- La limpieza de los equipos de uso personal es responsabilidad del usuario, en la medida de lo posible, limpia frecuentemente tu escritorio, equipo de cómputo y área de trabajo.



Consumo de alimentos

- De preferencia lleva tu comida o un refrigerio para no salir de la oficina.
- No compartas utensilios de comida (cubiertos, tazas, vasos, etc.).
- Utiliza de manera limitada artículos compartidos como: horno de microondas, dispensador de agua, etc., y límpialos inmediatamente después de usarlos.
- Lava por separado platos y utensilios de comida y guárdalos inmediatamente.
- Respeta las zonas exclusivas de alimentos, de preferencia individuales (lugar de trabajo y/o cuidando la sana distancia).

Sugerencia de vestimenta y arreglo personal

- Disminuir el uso de corbatas, pañuelos, mascadas o bufandas a los casos en que se solicite determinado código de vestimenta.
- En caso de usar joyería y/o accesorios, desinfectalos con agua y jabón o solución clorada al llegar a casa.
- Procura mantener tu cabello recogido, en chongo, en especial si haces uso del transporte público.
- Te sugerimos no usar barba o bigote, ya que puede provocar un mal ajuste del cubrebocas lo que impide que se filtre el aire adecuadamente.



Uso de instalaciones

Espacios comunes

- Al realizar filas, deberás mantener la sana distancia, párate sobre los indicadores en el piso.
- Está prohibido utilizar y/o mover las sillas, mesas, sillones, butacas, que se encuentren debidamente señaladas para “no usar”.
- Está prohibido utilizar equipo de cómputo, de talleres y laboratorios, debidamente señalado como “equipo deshabilitado”.

Salas y auditorios

- Al interior de cada sala encontrarás un letrero que indica la capacidad máxima que, en todo caso, será de máximo el 50%.
- Auditorios y salas solo pueden volver a utilizarse después de haber sido desinfectados.
- Durante la estancia en cualquiera de los espacios se deberá mantener la sana distancia en el escenario, la sala o mesa de trabajo.
- Es indispensable el uso de equipo de protección personal.

18

Protocolo para la atención de visitas y proveedores

Durante este periodo, se deben evitar las visitas no indispensables. Si requieres recibir una visita, por algún caso extraordinario deberás seguir las siguientes indicaciones:

- Ingreso a estudiantes, visitantes y externos solo para casos extraordinarios.
- Solo se atenderá a personas externas a la institución con previa cita.
- Los visitantes deben acudir al filtro sanitario, el Servicio Médico determinará su ingreso al campus. La decisión es inapelable.
- Deberás atender a la persona, de preferencia en un espacio abierto o en una sala de reuniones y garantizar en todo momento la sana distancia.
- Durante la reunión todos deben portar debidamente el cubrebocas.
- No intercambies o compartas artículos personales como plumas, documentos, cuadernos, entre otros.
- En caso de ofrecer alguna bebida de cortesía, deberá ser en envase desechable y cerrado de preferencia.



04

Protocolo por áreas



Rectoría



Dirección
Académica



Atención de visitas

- Se atenderá únicamente una persona por cubículo.
- El límite de la sala de espera será de una persona.
- La recepción de documentos se llevará a cabo con la debida desinfección.
- Se establecerán las audiencias con el Rector y Director Académico bajo previa cita.
- El Rector y Director Académico solo podrán recibir a un máximo de dos personas simultáneamente.
- Se utilizará la sala de juntas en caso de ser necesaria una reunión con más personas.
- El servicio de café y agua será servido en desechables biodegradables.

Administración de Egresos



Compras

Atención a proveedores

- La atención a proveedores será vía telefónica o videollamada.
- Solo se acordará una cita en caso de ser estrictamente necesario.
- La recepción de material se establecerá por el Acceso 1.
- El material deberá ser desinfectado al momento de su recepción o transportarse en cuarentena, una vez cumplido lo anterior se entregará a su solicitante.
- La recepción de revistas y correo deberá ser desinfectado por la recepcionista.

Planta física

Protocolo de limpieza y desinfección de las instalaciones

- Se establecerá un calendario para desinfección en coordinación con el plan de reingreso (proveedor externo).
- Se implementará un rol de limpieza para salones, centros de cómputo y talleres.
- Se realizará la limpieza de los sanitarios cada 2 horas. (Ver anexo 2)
- Para los auditorios se realizará la limpieza antes y después de su uso.
- Se realizará una vez al día la limpieza en las oficinas administrativas por el personal de limpieza asignado.
- Se reforzará la desinfección con el apoyo de los colaboradores desinfectando sus propios equipos.
- Se registrará la limpieza de cada espacio en la “Bitácora de limpieza”. (Ver anexo 3)
- Se implementará en el personal de limpieza el uso de guantes de látex o vinilo, lentes de protección, goggles o careta y cubre bocas.



Sanitarios

- Se colocará la señalética que indica el número máximo de personas por baño.
- Cada persona antes de su ingreso deberá verificar si puede o no ingresar.

Seguridad e Higiene

Filtro para el ingreso a las instalaciones

- Todo miembro de la comunidad se deberá acreditar con su credencial institucional vigente con fotografía, de lo contrario deberá realizar su registro en el punto de control de acceso.
- En el caso de ser visita externa se deberá esperar a ser recibido por la persona a quien visita.
- Una vez acreditada su identidad se posicionará sobre el tapete sanitizante.
- El personal asignado para los filtros le tomará su temperatura con un termómetro infrarrojo (el rango aceptable de temperatura corporal será hasta de 37.1° c).
- La persona ingresará a las instalaciones después de realizar higiene de sus manos con alcohol gel.

Filtro COVID-19

- Toda persona que no cumpla con los requerimientos del filtro para el ingreso a las instalaciones contará con el apoyo de un paramédico.
- El paramédico aplicará el cuestionario de detección de signos y síntomas (anexo 1) para determinar su ingreso a las instalaciones.
- En caso de no ser apto para el ingreso la persona será canalizada a la zona de aislamiento previamente designada.
- La zona de aislamiento deberá ser desinfectada después de ser ocupada por una persona sospechosa.
- El personal de salud deberá tener un “Kit COVID” individual (bata desechable o algodón de manga larga, guantes largos, respirador N-95 y gorro quirúrgico) para la atención de algún caso de alto riesgo.
- Se permitirá el acceso a las enfermerías únicamente al paciente.

- Se incrementará la frecuencia de la limpieza en las enfermerías a dos veces por jornada.
- Se reforzarán las medidas de Aislamiento de Sustancias Corporales en el personal.
- Se implementará el uso de uniforme para la jornada laboral para disminuir el riesgo de contagio (el personal de salud solo podrá portar el uniforme dentro del horario laboral).
- El baño y lavabos de las enfermerías serán exclusivamente para su uso interno.

Cafeterías

Espacios de convivencia y alimentación

- Se realizará el cambio de ropa por uniforme al ingreso y de uniforme a ropa a la salida del centro de trabajo, por todo el personal de cafetería.
- Se complementará el equipo de protección en personal de la cafetería (mandiles impermeables, guantes, cubrebocas, caretas, cofia y malla).
- Se supervisará y promoverán las prácticas de hábitos de higiene de todo el personal, así como el lavado y desinfección de manos correcto y con la frecuencia requerida, por parte de los responsables de la concesión y del área de Higiene y Seguridad.
- Se establecerá un orden en el flujo de las filas acorde a las necesidades de cada cafetería, respetando la sana distancia.
- Se fijarán horarios establecidos para recepción de proveedores.
- Se implementará la desinfección de productos al momento de la recepción de la mercancía (proveedor - cafetería).
- Se reducirá el producto exhibido al 50 % manteniendo los de mayor demanda.
- El complemento de los alimentos será entregado de manera individual (salsas, aderezos, servilletas, etc.).
- Se promoverá el uso de recipientes plásticos o de cristal herméticos personales para evitar el uso de vajilla reutilizable.
- Se implementará la entrega de alimentos cerrados y cubiertos en plástico.



Becas

- El seguimiento para la recepción de documentación se realizará de forma virtual.
- La atención al seguimiento particular de los aplicantes se realizará por medio de videoconferencia.

Caja

- Se mantendrán los cobros a través de vía telefónica y en línea.
- En el caso que no pudieran realizar su pago por medios digitales, el límite de la sala de espera será de 10 personas.
- Se evitará compartir material de oficina.
- Se implementará la desinfección del área de trabajo.
- Únicamente podrá ingresar a las instalaciones la persona que va a realizar el pago.
- La barra de atención se desinfectará después de cada atención al cliente.
- La terminal será desinfectada posterior al cobro con tarjetas bancarias.



Academia

- La señalización y delimitación dentro de los espacios de trabajo y estudio son un complemento a la estrategia de seguridad y cuidado de la comunidad lasallista por lo que se exhortará a su respeto.
- Se establecerán rutas de ingreso y salida de los campus, delimitación de espacios de uso común, mismas que deberán ser respetadas por la comunidad La Salle.
- En cada aula/laboratorio se señalará la capacidad máxima de personas.



Licenciatura *Servicio al usuario*

- La atención a proveedores será vía telefónica o videollamada.
- Solo se acordará una cita en caso de ser estrictamente necesario.
- La recepción de material se establecerá por el Acceso 1.
- El material deberá ser desinfectado al momento de su recepción o transponerse en cuarentena, una vez cumplido lo anterior se entregará a su solicitante.
- La recepción de revistas y correo deberá ser desinfectado por la recepcionista.
- Solo estará disponible una máquina para búsqueda de acervo.
- Para la atención de mostrador (fotocopias, engargolados, pago de estacionamiento y préstamos o devolución de material) los usuarios deberán respetar la señalización de sana distancia.
- El acceso a la estantería será únicamente para el personal de biblioteca.
- Todo el material en devolución será puesto en resguardo en cajas de cartón por 14 días.
- Se deberá respetar la señalización de entrada y salida de la biblioteca.
- Se suspenderán los préstamos a sala (por horas) y reserva (por un día).
- Todos los libros, tesis, cd's y dvd's, se prestarán por una semana.
- Las suscripciones periódicas (revistas, periódicos, etc.) se prestarán una sola vez por día a un solo usuario.
- Se promoverán constantemente los recursos electrónicos.
- El resello de libros se podrá solicitar vía telefónica o por medio del correo electrónico de biblioteca.
- El usuario puede solicitar vía telefónica o por medio de correo electrónico el libro que necesite y el personal indicará día y hora de entrega.

- Se suspenden las actividades de los carritos (suscripciones, donaciones y fomento a la lectura).
- Una vez que el usuario devuelva a la biblioteca el material que le fue prestado (libros, tesis, cd's, dvd's etc.), será desinfectado por el personal de biblioteca y permanecerá en cuarentena por catorce días (caja de cartón cerrada), posteriormente será colocado en su lugar correspondiente.
- En el caso de las nuevas adquisiciones, el material será desinfectado por el personal de biblioteca y permanecerá en cuarentena por catorce días (caja de cartón cerrada), posteriormente se realizará la clasificación, etiquetado y registro en el sistema de biblioteca.
- En la devolución o nuevo ingreso de alguna publicación periódica, será desinfectado por el personal de biblioteca y estará en resguardo por un día (caja de cartón cerrada), posteriormente se colocará en su lugar correspondiente para su exhibición.
- Contar con el suficiente equipo y material para el resguardo en cuarentena de cada uno de los ejemplares que se devuelva a la biblioteca.
- Se establecerán horarios continuos de limpieza en los estantes que se encuentran en el área de acervo.

Preparatoria *Servicio al usuario*

- Se limitará el acceso a la sala de lectura a dos personas por mesa.
- La ocupación de los sillones de lectura será en un máximo del 50%.
- La puerta siempre debe permanecer abierta para mantener el área ventilada de manera natural.
- Se implementará una barrera de acrílico en el mostrador.
- Solo estará disponible una máquina para búsqueda de acervo.
- Para la atención de mostrador (fotocopias, engargolados y préstamos o devolución de material) los usuarios deberán respetar la señalización de sana distancia.
- El acceso a la estantería será únicamente para el personal de biblioteca.
- Todo el material en devolución será puesto en resguardo en cajas de cartón por 14 días.
- Se suspenderán los préstamos a sala (por horas) y reserva (por un día).
- Todos los libros, tesis, cd's y dvd's, se prestarán por una semana.



- Las suscripciones periódicas (revistas, periódicos, etc.) se prestarán una sola vez por día a un solo usuario.
- Se promoverán constantemente los recursos electrónicos.
- El resello de libros se podrá solicitar vía telefónica o por medio del correo electrónico de biblioteca.
- El usuario puede solicitar vía telefónica o por medio de correo electrónico el libro que necesite y el personal indicará día y hora de entrega.
- Las clases en la biblioteca deben ser suspendidas.
- Se suspenden las actividades de los carritos (suscripciones, donaciones y fomento a la lectura).
- Una vez que el usuario devuelva a la biblioteca el material que le fue prestado (libros, tesis, cd's, dvd's etc.), este será limpiado por el personal de biblioteca y permanecerá en cuarentena por catorce días (caja de cartón cerrada), posteriormente será colocado en su lugar correspondiente.
- En el caso de las nuevas adquisiciones, el material será desinfectado por el personal de biblioteca y permanecerá en cuarentena por catorce días (caja de cartón cerrada), posteriormente se realizará la clasificación, etiquetado y registro en el sistema de biblioteca.
- En la devolución o nuevo ingreso de alguna publicación periódica, será desinfectado por el personal de biblioteca y estará en resguardo por un día (caja de cartón cerrada), posteriormente se colocará en su lugar correspondiente para su exhibición.
- Contar con el suficiente equipo y material para el resguardo en cuarentena de cada uno de los ejemplares que se devuelva a la biblioteca.
- Se establecerán horarios continuos de limpieza en los estantes que se encuentran en el área de acervo.

Centros de cómputo

- El límite máximo para los diferentes centros de cómputo será del 50% (indicado en el exterior).
- Cada usuario deberá realizar la desinfección del equipo de cómputo utilizado (ratón, teclado y superficies próximas) con la solución de alcohol isopropílico y el paño que se proporcionará por el encargado.
- Para la atención de mostrador los usuarios deberán respetar la señalización de sana distancia.
- Se suspenderá el resguardo de alimentos en los muebles designados.
- Se fomentará la modalidad de entrega de trabajos digitalizados.
- Se restringirá el acceso de alumnos a la cabina de mando.

Sala “Ing. Óscar Mario Macedo Torres”

- La ocupación de la sala de educación a distancia será del 50% de su capacidad.
- Se prohíbe el ingreso con alimentos a la sala.
- Se prohíbe el acceso a la cabina de grabación de personal no autorizado.
- Se implementará señalética en la sala de video conferencia para indicar flujos y medidas de distanciamiento.



- Para la atención de mostrador los usuarios deberán respetar la señalización de sana distancia.
- El usuario podrá solicitar vía telefónica o por medio de correo electrónico constancias de estudios e historiales académicos que necesite y el personal del área indicará qué día y a qué hora puede pasar a recogerlo.
- La solicitud de certificados parciales, totales y trámites de baja de los alumnos se hará en ventanilla.
- Los certificados se tramitarán siempre y cuando se reestablezca el servicio de manera presencial en las oficinas centrales de La Salle México.
- La entrega de documentación original se hará en ventanilla.
- La entrega del fólder (con el reglamento, calendario escolar, recordatorio de los documentos que deben entregar) a los alumnos de nuevo ingreso durante el curso de inducción debe ser suspendida.
- La papelería que sea solicitada y entregada será limpiada por el personal de Gestión Escolar y estará en resguardo por un día (caja de cartón cerrada), posteriormente será colocado en su lugar correspondiente.



Escuela Preparatoria



- Cualquier persona que prevea la entrada al edificio deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El director solo podrá recibir a un máximo de dos personas simultáneamente.
- Se atenderá únicamente una persona por cubículo en las oficinas del equipo directivo bajo previa cita.
- Se deberá dejar un espacio libre en la mesa de uso común y sillones del salón de maestros con la finalidad de guardar una sana distancia en todo momento.
- Se restringirá el uso de utensilios del servicio de cafetería con la intención de que cada usuario lave el propio.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.
- La Coordinación de Logística y Convivencia Escolar, deberá realizar una segunda toma de temperatura a todos los alumnos durante su jornada diaria.
- El cupo máximo de la sala de espera y de los cubículos será de tres personas.
- El cupo máximo de la sala de usos múltiples (Sala Oval) será de 25 personas.
- Para el uso de los laboratorios se ubicarán un máximo de 4 estudiantes por mesa.
- Cada docente deberá establecer las consideraciones especiales dependiendo de la naturaleza de la actividad de cada tipo de laboratorio, acatando las recomendaciones de higiene y sana distancia dispuesta por la autoridad sanitaria.



- Cualquier grupo que requiera del uso de las aulas de la EADyC deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.
- El acceso al Taller de Arquitectura será controlado, permitiendo su permanencia únicamente a estudiantes y profesores de acuerdo con los horarios de impartición de clases.
- No se permitirá el acceso y permanencia a personas ajenas a la licenciatura en Ciencias de la Comunicación y Diseño Gráfico y Digital a las aulas, salvo solicitudes previas al Responsable de Talleres de EADYC.
- Todo material de trabajo que ingrese a talleres y aulas (audífonos, micrófonos, computadoras personales, cables, cámaras, tripiés, etc.) deberá de ser desinfectado al ingreso y egreso de la zona de trabajo, con los insumos proporcionados por la institución.

Cabinas de Grabación

- El cupo máximo de las Cabinas de Grabación será de 1 persona, con excepción de la cabina 3, en donde podrán permanecer 2 personas.
- El acceso a cabinas será controlado, permitiendo su permanencia únicamente a estudiantes autorizados por el Responsable de Talleres.

Taller de Arquitectura

- La zona para trabajo en PC reducirá su capacidad al 50%.
- El taller de corte tendrá una capacidad máxima de 6 personas trabajando de forma simultánea.
- El acceso al taller será controlado, permitiendo su permanencia únicamente a estudiantes y profesores de acuerdo con los horarios de impartición de clases.

Taller de Dibujo

- El taller tendrá una capacidad máxima de 12 personas trabajando de forma simultánea.

Taller de Diseño

- El taller tendrá una capacidad máxima de 15 personas trabajando de forma simultánea.

Taller de Ilustración

- El taller tendrá una capacidad máxima de 12 personas trabajando de forma simultánea.

Taller de Radio

- El taller tendrá una capacidad máxima de 6 personas trabajando de forma simultánea.

Taller de Revelado

- El taller tendrá una capacidad máxima de 8 personas trabajando de forma simultánea.

Taller de Televisión y Fotografía

- El taller tendrá una capacidad máxima de 15 personas trabajando de forma simultánea.
- Cualquier grupo que requiera del uso de las aulas de la EADyC deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.



- Cualquier grupo que requiera del uso de las aulas de la Escuela de Derecho deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.

Sala de Práctica de Juicios Orales

- Durante el uso de la Sala la puerta siempre deberá permanecer abierta para mantener el área ventilada de manera natural, en el caso de que haya ventanas, también deberán permanecer abiertas.
- Los micrófonos deberán desinfectarse después de su uso.
- Se reducirá el número de sillas dispuestas para el público al 50%.
- Ya que solo hay una puerta para acceso y salida, todos los que ingresen o salgan deberán hacerlo de una sola vez y en el mismo sentido, guardando siempre la sana distancia.

34

Bufete Jurídico *Sala de entrevistas al público*

- Solo podrá entrar un usuario a la entrevista.
- Queda prohibido para los usuarios el uso de teléfono celular.
- Se restringe el uso de joyería y corbata.
- La desinfección de manos deberá ser constantemente si los usuarios (alumnos y docentes) tienen contacto con material o documentos.

Bufete Jurídico *Oficina de trabajo*

- Una de las puertas del área será solo para entrada y la otra solo para salida de acuerdo con las señalizaciones.
- Se evitará compartir material de oficina y se deberá limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo.
- Se restringe el uso de joyería y corbata.

Servicios

- Se pospone indefinidamente la atención personal al público, pero se ofrecerán servicios en línea (Zoom, WhatsApp, correo electrónico y Blue Jeans).
- Se pospone indefinidamente el traslado de los alumnos a las oficinas públicas para tramitar asuntos relacionados con casos.
- Se solicitará al usuario que lleve a cabo todos los trámites que impliquen concurrir a oficinas o dependencias.
- Toda la documentación que deba presentarse ante autoridades, dependencias, etc., será enviada al usuario por correo electrónico, quien estará obligado a llevar a cabo los trámites correspondientes por cuenta propia y acreditar el cumplimiento.
- Se organizarán videoconferencias para sensibilizar y capacitar al personal y los alumnos para que se familiaricen con las nuevas medidas y se les haga hábito aplicarlas.



- Cualquier grupo que requiera del uso de los talleres de la Escuela de Ingeniería deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.

CENTIC'S y Talleres

Para el mantenimiento de la sana distancia se ajustaron las capacidades de cada laboratorio como sigue:

- CENTIC 1 (ROBOT) Actualmente se tiene una capacidad de 20 alumnos, la misma debe ser ajustada a 10 alumnos por sesión.
- CENTIC 2 (IMPRESORA Y CORTADORA LÁSER) Actualmente tiene una capacidad de 10 alumnos por clase, la misma se ajusta a un máximo de 5 alumnos por clase.
- CENTIC 3 (CENTRO DE CÓMPUTO) Actualmente se tiene una capacidad de 10 alumnos por clase y la misma se ajusta a 7 alumnos por clase.
- LABORATORIO DE ELECTRICIDAD I Actualmente se tiene una capacidad de 18 alumnos por clase y se ajusta a 14 alumnos.
- LABORATORIO DE ELECTRICIDAD 2 Actualmente se tiene una capacidad de 15 alumnos y ajusta a 10.
- TALLER DE NEUMÁTICA La capacidad actual por clase es de 14 alumnos y se ajusta a 10
- TALLER DE TORNEADO Su capacidad actual es de 4 alumnos y se ajusta 3.
- ÁREA GENERAL DE TRABAJO El área de trabajo puede tener 16 alumnos y solo se permitirá el acceso a 10.
- HORNO DE FUNDICIÓN Actualmente pueden estar 5 personas, se reduce el uso a un máximo de 3.
- LABORATORIO DE MATERIALES Tiene una capacidad de 12 alumnos, se permitirá el acceso de máximo 7.
- CANAL DE PENDIENTE VARIABLE La capacidad actual es de 8 alumnos, el máximo en la contingencia será de 5.



Centro de Negocios

- El equipo de cómputo de las instalaciones será manejado por personal del Centro de Negocios.
- No se permitirá comer dentro de los espacios, únicamente podrán tomar agua en botellas que cada usuario lleve.
- Para la atención en el área administrativa se recibirá a una persona a la vez.
- Se les pedirá a los usuarios que lleven su material, como plumas y hojas.

Para las asesorías individuales:

- Se podrán ejecutar en línea, para evitar el contacto continuo.
- En caso de tener que ser presenciales, se seguirán las medidas establecidas.



- Cualquier grupo que requiera del uso de los talleres de la Escuela de Psicología deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.

Cámara de Gessel

Área de trabajo:

- El ingreso solo se permitirá previo registro y control de la dirección de la Escuela.
- Solo se permite el ingreso máximo a dos personas.
- La puerta siempre deberá permanecer abierta para mantener el área ventilada de manera natural.

Área de observación:

- Solo se permite el ingreso máximo a 4 personas.
- Se suspende la consulta del acervo bibliográfico ubicado en la Cámara.
- Se deberá cubrir el librero con plástico cristal grueso o mampara de acrílico.
- Si se requiere material lúdico y/o psicométrico deberá desinfectarse previamente a su uso y de igual manera al término.

Prácticas de Integración

Consideraciones previas:

- Dependiendo de las normativas nacionales, estatales e institucionales se valorará la posibilidad de realizar prácticas de integración presenciales.
- Se establecerá contacto vía Coordinadora de Prácticas con los responsables de los escenarios para conocer sus procedimientos de retorno a la nueva normalidad, así como los protocolos de seguridad.

- Se establecerá contacto con los estudiantes de 3º, 5º y 7º semestre para conocer la posición personal y familiar respecto a la participación de manera presencial en los escenarios.

Presenciales

Para ingresar al escenario asignado cada alumno que asiste a práctica:

- Llegará por su cuenta observando las medidas de protección para tránsito por la ciudad y en el transporte utilizado.
- Portará de manera obligatoria uso de playera de prácticas institucional, cubreboca y careta con gorra, manos previamente lavadas y/o desinfectadas con gel al 70% de alcohol y limpieza de zapatos en tapete sanitizante.
- Deberá contar con un kit que contenga: gel al 70% de alcohol o una botella de alcohol, toallas húmedas y/o paño desechable para limpiar superficies y materiales.

Para permanecer en el escenario se solicitará que:

- La población, autoridades y personal observen las medidas protocolarias y de sana distancia.
- Se mantenga limpieza continua de áreas donde se realizarán las prácticas y áreas de servicio.
- Se cuente con cubrebocas, gel al 70% de alcohol o alcohol para manos, guantes de látex y tapetes sanitizantes.
- El número de personas atendidas en el espacio físico asignado sea restringido.

Al salir del escenario se solicitará al alumno:

- Observar las medidas de sanitización señaladas en el protocolo: lavado de manos, uso de gel, cubreboca, limpieza de zapatos.



- Cualquier grupo que requiera del uso de las aulas deberá considerar las medidas generales de mitigación e higiene.
- El docente encargado de cada asignatura deberá recordar continuamente a sus educandos las medidas de higiene generales a seguir durante su estancia en el edificio.
- El acceso a las aulas de música será controlado, permitiendo su permanencia únicamente a estudiantes y profesores de acuerdo con los horarios de impartición de clases.
- No se permitirá el acceso y permanencia a personas ajenas a la Escuela de Música a las aulas salvo solicitudes previas al responsable.
- No se podrán utilizar las aulas como estudio, salvo que estén supervisadas por un profesor, el cual deberá comunicarlo a dirección con la suficiente antelación.
- En el caso de los instrumentos de viento el alumno y el profesor siempre tocarán en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia los mismos.
- Se desinfectarán después de su uso los instrumentos comunes como pianos, percusión, así como el mobiliario utilizado (atriles, mesas, arcos, etc.).
- Se permitirá un tiempo mínimo de 10 minutos entre una clase y clase para limpieza y ventilación del aula.
- Las clases de los instrumentos de cuerda como violín o violoncello serán impartidas en áreas abiertas.
- Se alternarán las clases de instrumento para que se cubran 4 clases por mes, turnando las modalidades virtual y presencial.
- Se buscarán aulas amplias para los ensayos de la orquesta con la finalidad de respetar una sana distancia entre maestro y alumnos.

Coordinación de **Formación y Bienestar Estudiantil**



- La señalización y delimitación dentro de los espacios de trabajo y estudio son un complemento a la estrategia de seguridad y cuidado de la comunidad lasallista por lo que se exhortará a su respeto.
- Se establecerán rutas de ingreso y salida de los campus, delimitación de espacios de uso común, mismas que deberán ser respetadas por la comunidad de La Salle Cuernavaca.
- Se evitará compartir material de oficina y se deberá limpiar y desinfectar al ingreso y retiro de su puesto de trabajo.
- Minimizar el contacto mediante el uso de correo electrónico, sitios web y videoconferencias.

Enlace

- El servicio de cosas perdidas se otorgará desde el exterior de las oficinas de Enlace.
- Todas las actividades formativas (misas, mes internacional por la paz, comunidad Acordémonos, etc.) se realizarán acatando las medidas generales de mitigación e higiene.

Promoción Cultural

- Los ensayos y actividades de los grupos artísticos (Dance Elite, Show Dance y Grupo de Teatro Indivisa Manent) se realizarán acatando las medidas generales de mitigación e higiene.

Cultura Física

- Los grupos deportivos reanudarán sus labores una vez que las autoridades sanitarias lo permitan y se realizarán acatando las medidas generales de mitigación e higiene.
- Se dará un estricto seguimiento en coordinación con el área de seguridad e higiene a los casos sospechosos de COVID-19.

Acompañamiento

- Se dará prioridad a realizar entrevistas en áreas verdes o de manera virtual.



Coordinación de Humanidades y Acción Social



- La Coordinación de Humanidades y Acción Social registrará sus actividades de acuerdo con los lineamientos que la universidad marque para el regreso a la nueva normalidad, así como por los protocolos de mitigación de riesgo de contagio.
- Como parte de la Comunidad Educativa de nuestra universidad, se implementará un plan de comunicación para que el personal de la coordinación se familiarice con los protocolos establecidos para todos los miembros de la comunidad La Salle.

Usuarios de los servicios de la Coordinación

- En la atención a los usuarios de los servicios y actividades que atiende la coordinación se solicitará a los que ingresen al área el uso obligado de caretas y cubrebocas.
- Se atenderá únicamente a una persona a la vez por cada uno de los colaboradores, dado el espacio reducido de atención, cuidando que haya una distancia libre de 1.5 metros.

42

Proyectos Sociales

El Área de Proyectos Sociales maneja tres programas en donde participan tanto estudiantes universitarios, como público en general:

1. Escuela Comunitaria Aprendiendo Juntos
2. Ecociencia
3. Lectura Derecho Para Todos

La Escuela Comunitaria Aprendiendo Juntos, que ha venido brindando sus servicios los días sábados por la mañana con una asistencia promedio de alrededor de 25 estudiantes universitarios y 250 beneficiarios, así como las asesorías personalizadas en diversos horarios durante la semana; el Programa Lectura Derecho para Todos, que brinda servicio en la Biblioteca Comunitario Hno. Miguel Febres Cordero y el Programa Ecociencia que organiza conferencias para los beneficiarios de la Escuela Comunitaria y público en general; en mayor medida se registrarán por las indicaciones que se den para la comunidad educativa, en cuanto a los protocolos de regreso paulatino y escalonado a las actividades presenciales.

Beneficiarios de los Programas Sociales

Para los beneficiarios de los Programas Sociales se tomarán en cuenta los siguientes protocolos de mitigación de riesgo:

1. Se implementará un plan de comunicación para informar a los beneficiarios de los Proyectos Sociales de los protocolos establecidos a todos los miembros de la comunidad La Salle Cuernavaca.

2. Se solicitará a los beneficiarios de los Proyectos Sociales realizar una autovaloración de salud diaria antes de presentarse en las instalaciones y pasar por los filtros sanitarios que tenga la universidad.
3. En los eventos realizados por el Área de Proyectos Sociales se tendrá cuidado de reducir el aforo de personas, limitando la afluencia masiva en espacios cerrados a un máximo de 50 personas respetando la sana distancia.
4. Se reducirá la atención de acuerdo con la edad de los beneficiarios, de 10 a 59 años, buscando proteger a las personas con mayor vulnerabilidad.

Servicio Social

El servicio social se registrará de acuerdo con las indicaciones y lineamientos que la universidad establezca para la incorporación de nuestros estudiantes en las diferentes instituciones ante el regreso a la nueva normalidad.

- Se establecerán horarios alternos en las diferentes actividades para evitar la posibilidad de contacto; las cuales se pueden realizar de acuerdo con las necesidades de las instituciones como trabajo desde casa, el cual se suma al trabajo de oficina.
- Los trámites por realizar se podrán enviar vía correo electrónico.

Servicio Social por proyecto

Como una modalidad importante para realizar el servicio social en esta nueva normalidad, está permitido realizarlo por proyecto, lo cual permite que los alumnos tengan menor presencia en las instituciones.

- El proyecto deberá ser validado por la jefatura del Servicio Social.
- Reportarán por escrito mensualmente los avances realizados durante el desarrollo del proyecto.
- Las cartas de inscripción, aceptación y finalización del servicio social se enviarán vía correo electrónico, de la misma manera que los avances que se realicen del proyecto.
- Es importante que en los formatos de inscripción se coloquen todos los datos de las instituciones con la intención de generar una comunicación lo más cercana posible, y de esta manera mantener una comunicación constante vía teléfono o correo electrónico.
- El servicio social por proyecto será validado siempre y cuando esté respaldado por la institución que cumple con los requisitos para el servicio social.



Las siguientes medidas de seguridad se incorporan a las ya establecidas de manera oficial y son aplicables para las siguientes actividades correspondientes al área de Promoción y Admisiones.

Atención de aspirantes y familias para admisión

- Los informes se realizarán por videoconferencia desde el área de trabajo. A la gente que acuda únicamente por informes, se le pedirá un número de contacto y se le llamará a la brevedad posible vía WhatsApp, para evitar aglomeraciones.
- Para entrega y recepción de documentos se atenderá únicamente por cita para un máximo de dos personas (aspirante y un padre de familia).
- El tiempo entre cada cita será de media hora, con el fin de mantener un máximo de 4 personas (2 citas) en la sala de espera para mantener una sana distancia.
- De ser necesario, los promotores se encargarán de agendar las citas de los aspirantes con los directores de carrera por vía telefónica o por videoconferencia.
- Los promotores evitarán compartir material de oficina y serán los encargados de limpiar y desinfectar tanto las sillas de visita como su puesto de trabajo entre cada cita.
- Los objetos y documentos de uso común (como la folletería, por ejemplo) deberán ser desinfectados después de su uso.

Visitas de promoción y seguimiento a secundarias y preparatorias dentro y fuera del Estado

- No aplica durante la contingencia.
- En cuanto exista el retorno escalonado a los diferentes centros educativos, se realizarán las visitas con previa cita y con las medidas de seguridad recomendadas.
- De llegar a realizar visitas, serán programadas con un máximo de 2 por día para evitar contacto excesivo.
- Se llevarán a cabo con las medidas de seguridad establecidas para el promotor (guantes, goggles y cubrebocas).
- El promotor firmará una carta compromiso de corresponsabilidad avalada por la Universidad, misma que será entregada a la(s) institución(es) educativa(s) que visite.
- El promotor se encargará de solicitar la limpieza y desinfección del vehículo al volver a la Universidad.

Visitas de secundarias con convenio a nuestras instalaciones de Preparatoria

- No aplica durante la contingencia.
- Se solicitará apoyo al área de Comunicación e Imagen para realizar una visita virtual en la página de internet, misma que se promocionará con las instituciones convenio.
- Se programarán las pláticas de promoción de manera virtual, llegando a un acuerdo con las diferentes instituciones para que, de ser posible, puedan ser proyectadas en sus aulas mediante videoconferencia y mantener así el contacto promocional.

Visitas de preparatorias con convenio a las instalaciones de Universidad

- No aplica durante la contingencia.
- Se incentivará la visita virtual dentro de nuestra página de internet.
- Se programarán las pláticas de promoción de manera virtual, llegando a un acuerdo con las diferentes instituciones para que, de ser posible, puedan ser proyectadas en sus aulas mediante videoconferencia y mantener así el contacto promocional.

Asistencia a Ferias Vocacionales

- No aplica durante la contingencia.
- De llegar a acudir a un evento de este tipo, se llevarán a cabo dictadas tanto por el evento como las ya establecidas de manera oficial.
- Al finalizar el evento, el promotor que asista deberá ser el responsable de la desinfección del equipo y material utilizado.
- El promotor que asista se encargará de solicitar la limpieza y desinfección del vehículo al volver a la Universidad.

Visitas de promoción a empresas

- De llegar a realizar visitas, serán programadas con un máximo de 2 por día para evitar contacto excesivo. Se llevarán a cabo con las medidas de seguridad establecidas para el promotor (guantes, goggles y cubrebocas).
- El promotor firmará una carta compromiso de corresponsabilidad avalada por la Universidad, misma que será entregada en la(s) empresa(s) que visite.
- El promotor se encargará de solicitar la limpieza y desinfección del vehículo al volver a la Universidad.



Asistencia a entrevistas en diferentes medios tradicionales y digitales

- De llegar a asistir, se llevarán a cabo las medidas de seguridad dictadas tanto por el organizador como las ya establecidas de manera oficial.
- Acudirá de preferencia una sola persona y se llevará a cabo con las medidas de seguridad establecidas, para protección del promotor o colaborador de la institución que asistan (guantes, goggles y cubrebocas).
- El colaborador asistente se encargará de solicitar la limpieza y desinfección del vehículo al volver a la Universidad.
- Las entrevistas para medios digitales dentro de la Universidad se llevarán a cabo con un mínimo de asistentes (de 2 a 4 personas máximo, en un espacio en donde puedan mantener una distancia de 1.5m de distancia entre ellas) con las medidas máximas de seguridad.

Organización de conferencias dentro y fuera de la Universidad

- Se incentivará a la realización de videoconferencias.
- Se hará un esfuerzo de promoción mayor para dar a conocer dichas videoconferencias.

Generación de cursos y talleres por parte de Educación Continua

- La oferta de cursos y talleres por parte de Educación Continua, durante este ciclo serán únicamente en modalidad virtual.
- Los cursos y talleres que iniciaron previo a la pandemia y que requieran reiniciar, se programarán en el auditorio SUMMA, con las medidas de seguridad indicadas y respetando la distancia entre participantes.

Realización de fotografías, imágenes y videos promocionales dentro de la Universidad

- Se llevarán a cabo bajo las medidas de seguridad mínimas establecidas para los participantes y en horarios de baja afluencia de personas dentro del campus.

Aplicación de evaluación diagnóstica

- La evaluación diagnóstica será aplicada en línea en las fechas y horarios que se tenga programada.
- La promoción de las fechas de las evaluaciones será por medios digitales, medios de comunicación y a través de los asesores educativos.
- La atención e información podrá ser vía telefónica a través de los asesores educativos.
- El registro en línea lo realizará personalmente el aspirante.
- La entrega de documentos será vía correo electrónico al coordinador de promotores.



- El pago se realizará vía telefónica con el personal de caja.
- El resultado del examen será enviado por el asesor educativo vía WhatsApp o correo electrónico.

Comunicación e Imagen Institucional

- Los usuarios que necesiten trabajar directamente con el área deberán de acordar un punto de reunión en donde se mantenga la sana distancia.
- Toda material de diseño deberá de ser entregado en empaque seguro y desinfectado.
- Se atenderá a una persona en el área dentro de la oficina.



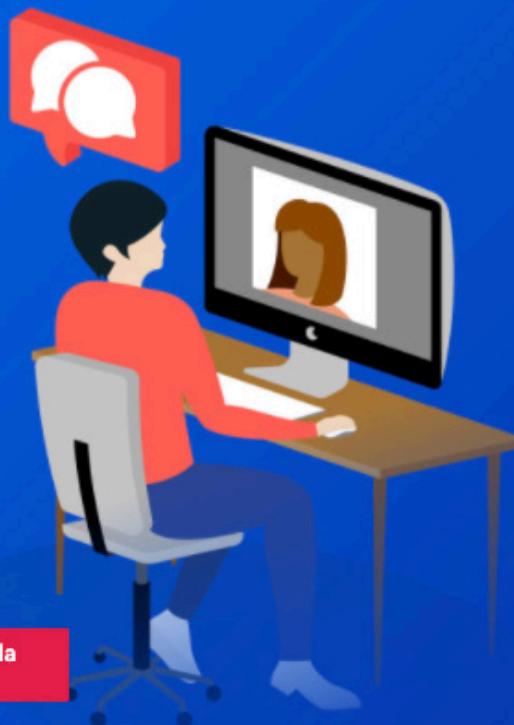
Apoyo psicológico para colaboradores



Recuerda SOMOS COMUNIDAD

Si necesitas ayuda psicológica para atravesar estos momentos de crisis, **estamos contigo.**

Accese al siguiente enlace donde enviarás tus datos para ser atendido (a) por alguno de los psicólogos.



Atención personalizada a alumnos

 Atención a alumnos Licenciatura

 Atención a alumnos Escuela Preparatoria

Atención personalizada a colaboradores

 Atención a colaboradores





04

**Anexos y
referencias**



Anexo 1



Cuestionario de detección de signos y síntomas

Fecha de aplicación: _____

Nombre del paciente: _____

Área o departamento: _____

Nombre de la persona que realizó el filtro: _____

1.- ¿Actualmente presenta alguno de los siguientes síntomas?

Síntoma	Sí	No
Fiebre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de cabeza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.- Durante los últimos 7 días, ¿ha tenido algunos de estos síntomas?

Síntoma	Sí	No
Dolor o ardor de garganta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor muscular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor articular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escurrecimiento nasal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ojos rojos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dolor de pecho/ dificultad para respirar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma del paciente

Firma de quién valoró

Fecha de aplicación: _____

Nombre del paciente: _____

SI PRESENTA FIEBRE, ASOCIADO CON EL RESTO DE LOS SÍNTOMAS, ACUDA A LA UNIDAD DE SALUD MÁS CERCANA A SU DOMICILIO Y SIGA LAS INDICACIONES DEL PERSONAL MÉDICO.

SE RECOMIENDA PERMANECER EN CASA PARA EVITAR CONTAGIAR A OTRAS PERSONAS Y TENER UNA PRONTA RECUPERACIÓN.

Conserva este talón que comprueba tu asistencia.

La Institución cumple con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. Para mayor detalle consultar la siguiente dirección electrónica: www.lasallecuernavaca.edu.mx/privacidad

Del resultado se tiene la siguiente valoración del instrumento.

◇ Verde

- Reactivo 1: todos negativos, reactivo 2: todos negativos.

◇ Naranja

- Reactivo 1: todos negativos, reactivo 2: uno o más positivos.
- Reactivo 1: uno positivo, reactivo 2: uno o más positivos.

◇ Rojo

- Reactivo 1: dos positivos, reactivo 2: uno o más positivos.
- Reactivo 1: tres positivos, reactivo 2: se descarta

Según sea el resultado del cuestionario aplicado se tomará la decisión de permanecer dentro de la institución o ser canalizado a un centro de salud, médico de preferencia o domicilio particular, tomando en cuenta los siguientes rangos:

Verde Se considera apto para estar dentro de las instalaciones.

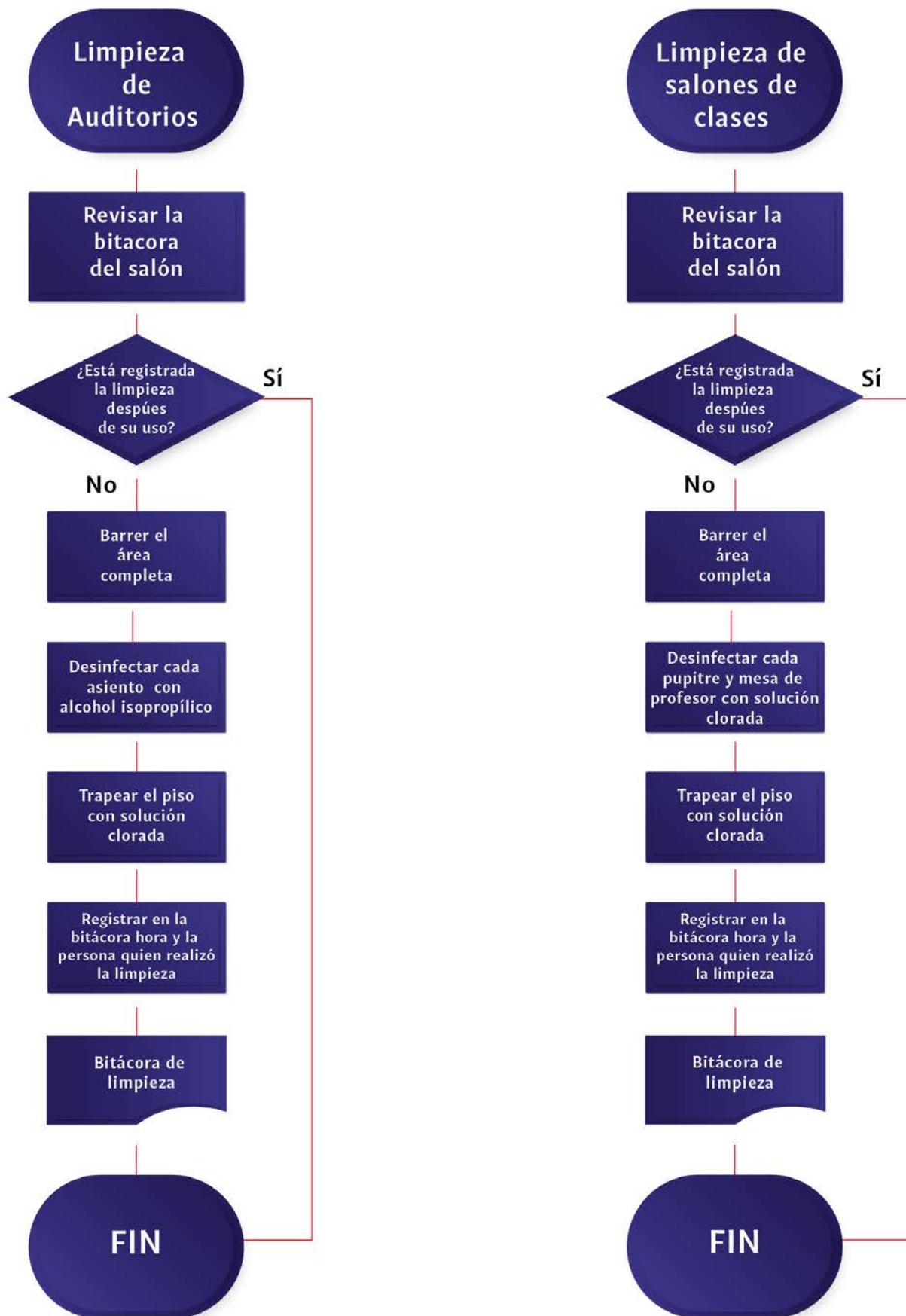
Naranja Se dará pauta a las recomendaciones que se mencionaron anteriormente considerándose no apto para ingresar a las instalaciones.

Rojo Se indicará acudir inmediatamente con su médico de preferencia o centro de salud.

*La negación de la aplicación del cuestionario, así como la valoración negativa del mismo será impedimento para el ingreso a las instalaciones.



Anexo 2 Limpieza de áreas





Anexo 4

UNIVERSIDAD

Mapa general de puntos de higiene de manos



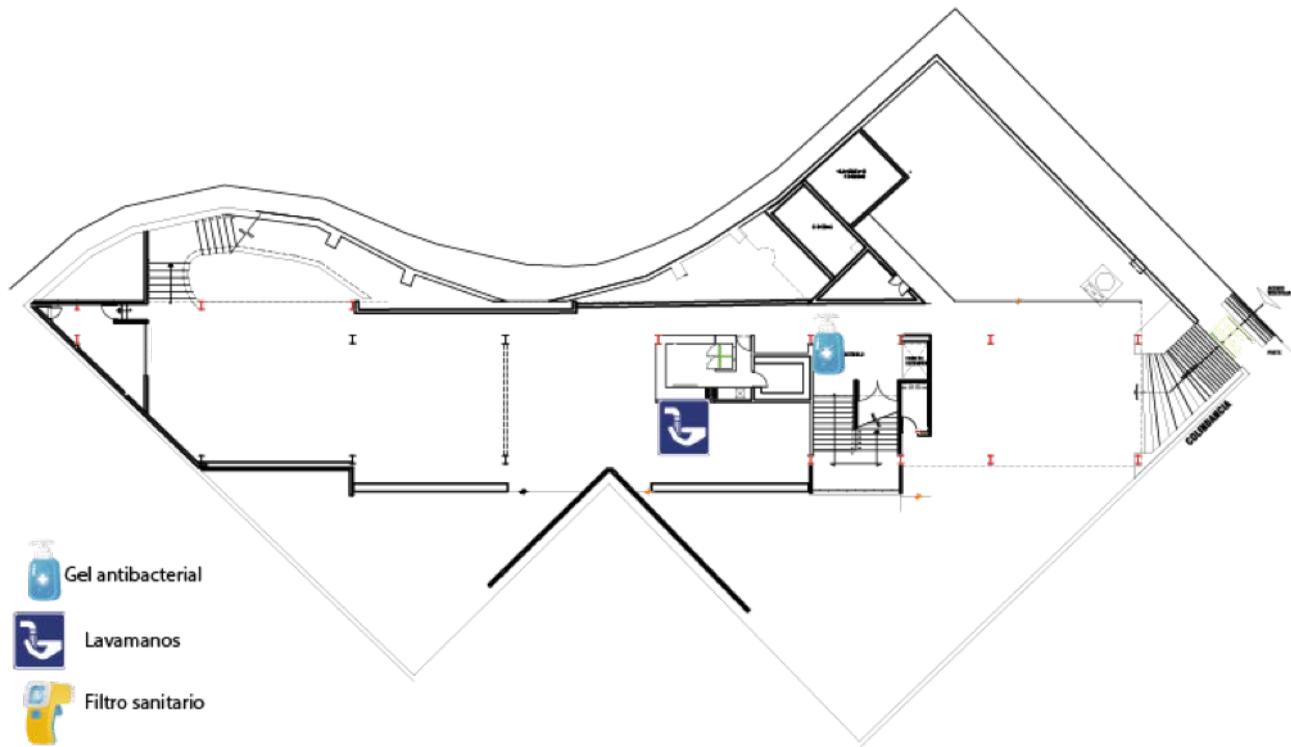


POSGRADOS

Planta Baja

Mapa general de puntos de higiene de manos

56

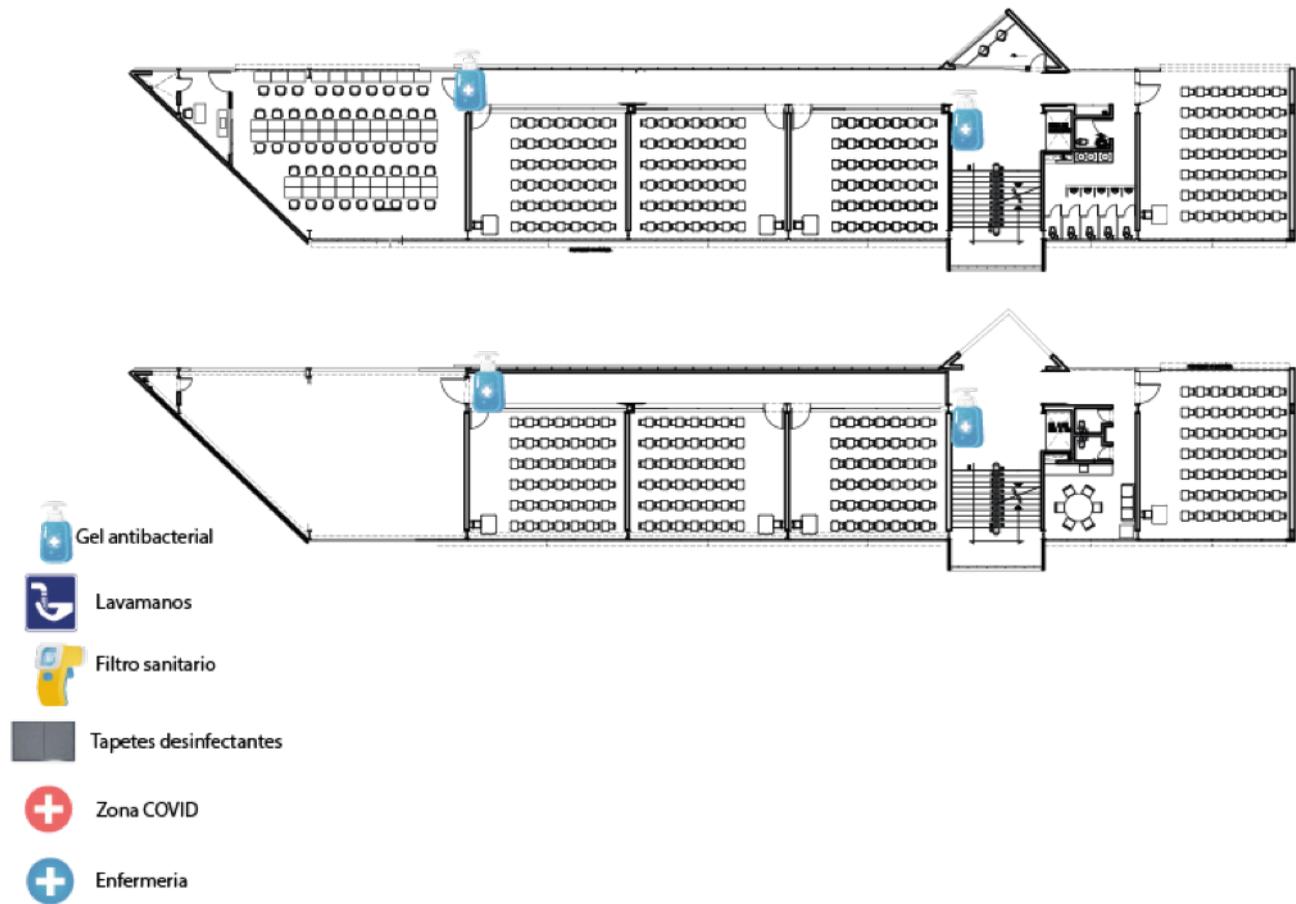


-  Gel antibacterial
-  Lavamanos
-  Filtro sanitario
-  Tapetes desinfectantes
-  Zona COVID
-  Enfermeria

POSGRADOS

Planta 1 y 2

Mapa general de puntos de higiene de manos



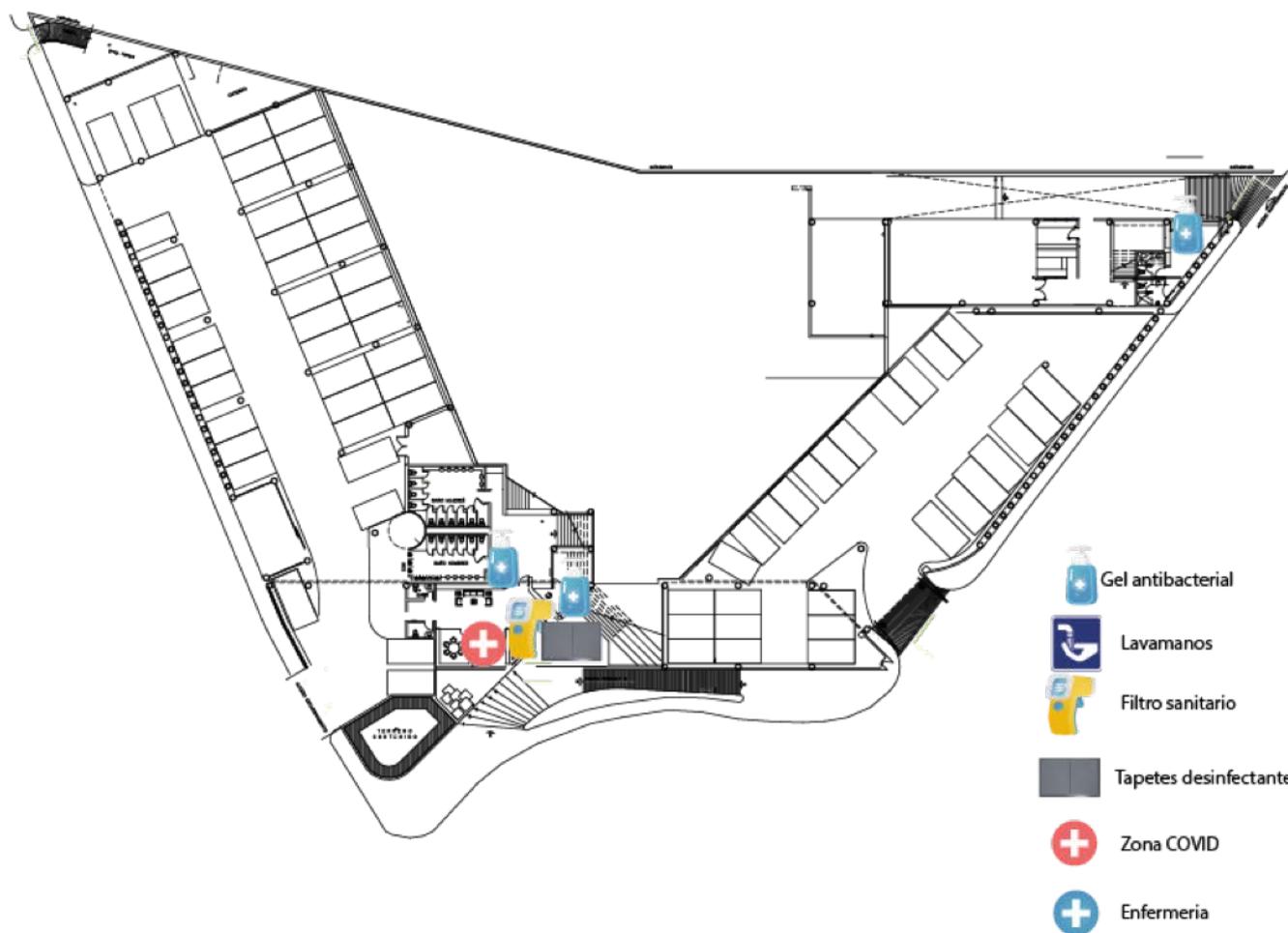


PREPARATORIA

Sótano

Mapa general de puntos de higiene de manos

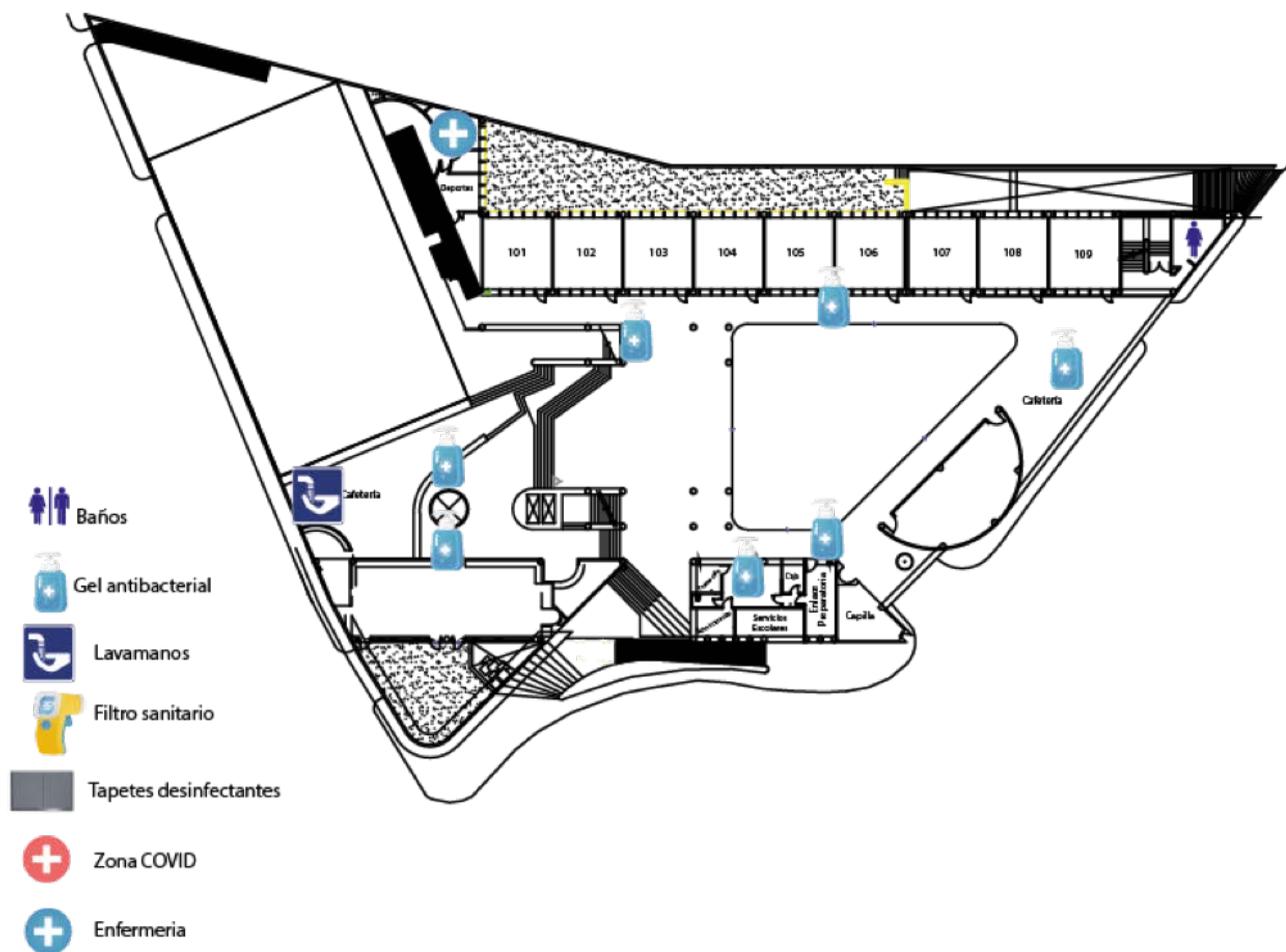
58



PREPARATORIA

Planta baja

Mapa general de puntos de higiene de manos



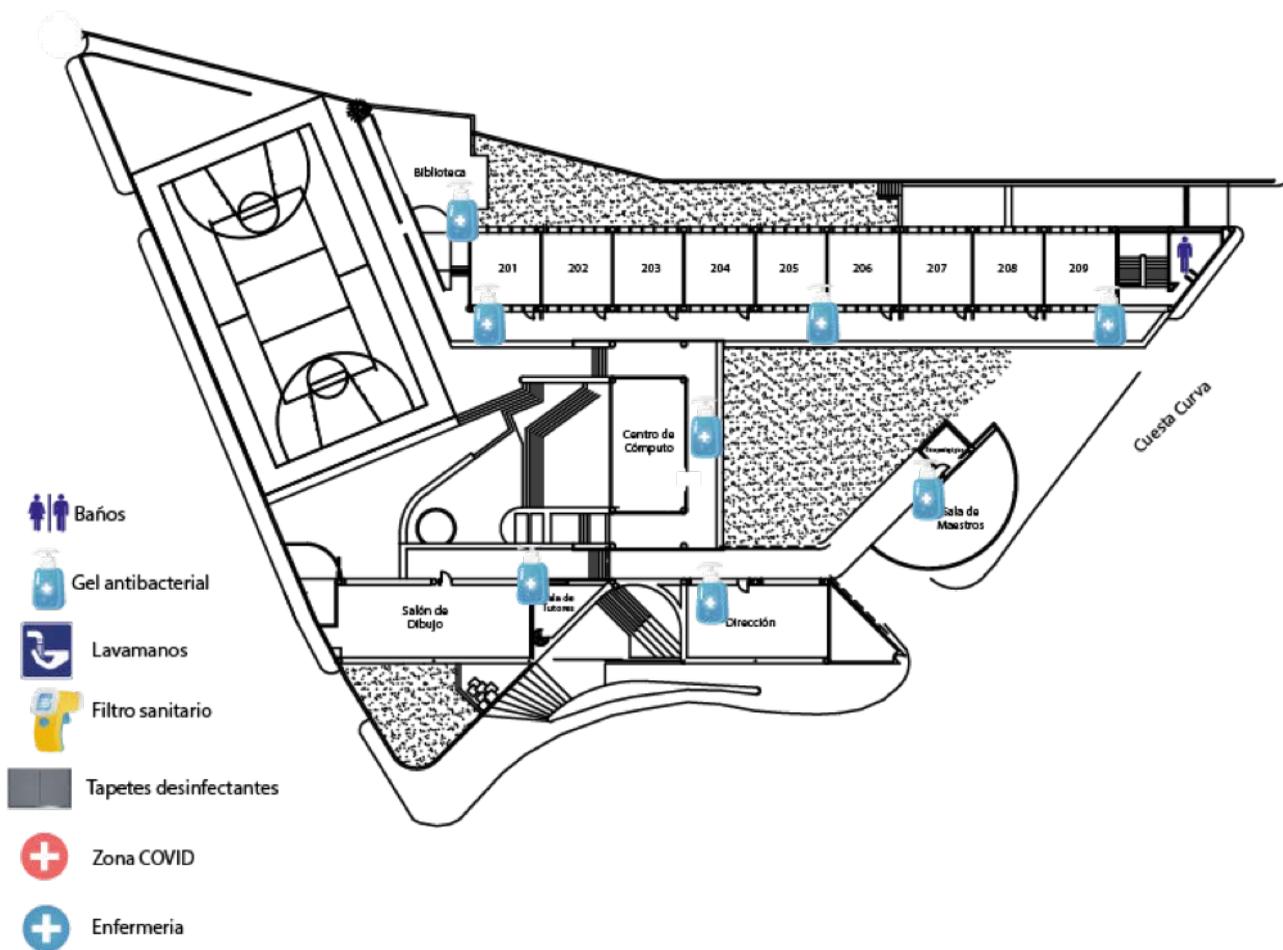


PREPARATORIA

Planta alta

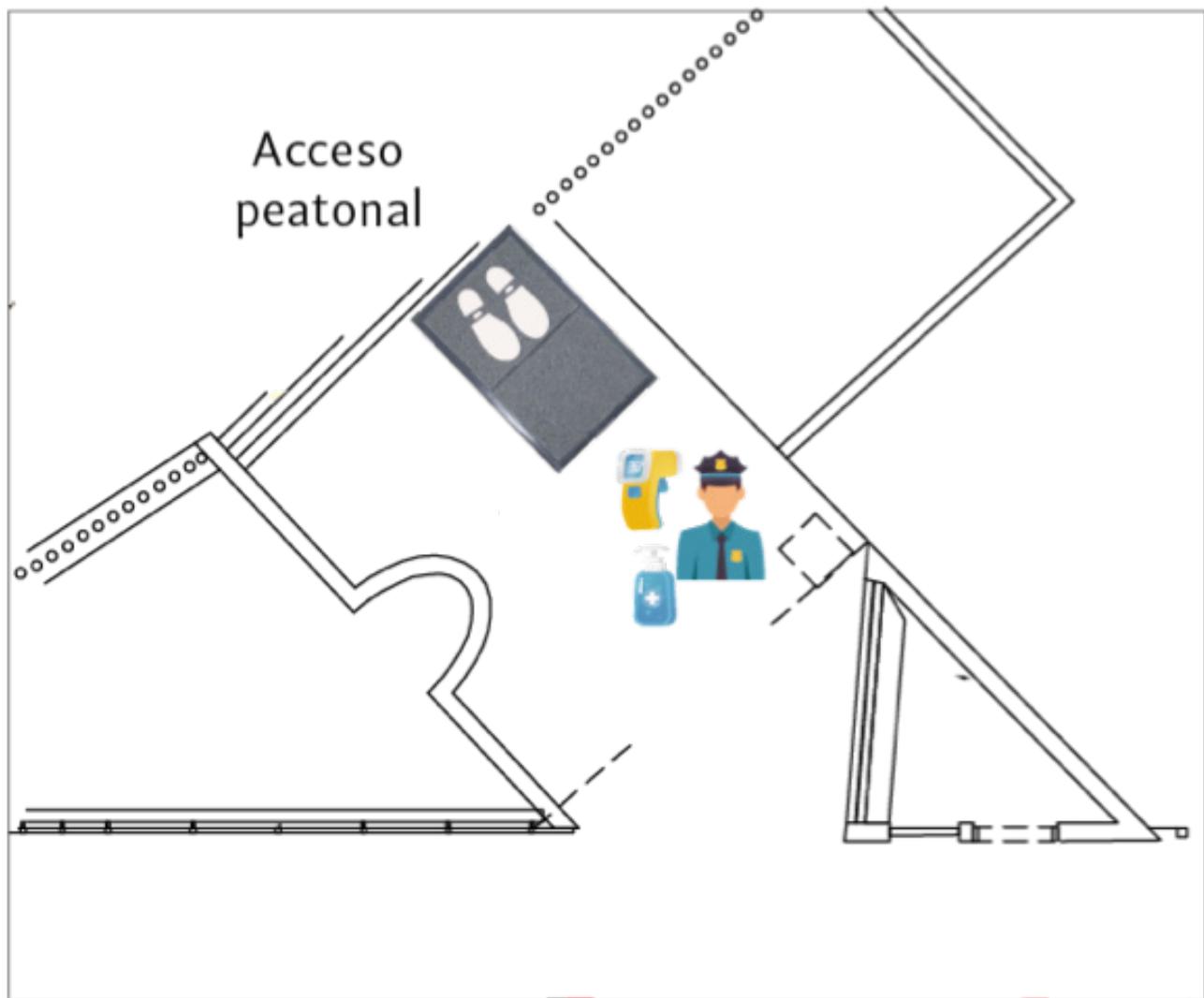
Mapa general de puntos de higiene de manos

60



POSGRADOS

Mapa de filtro para el acceso a las instalaciones

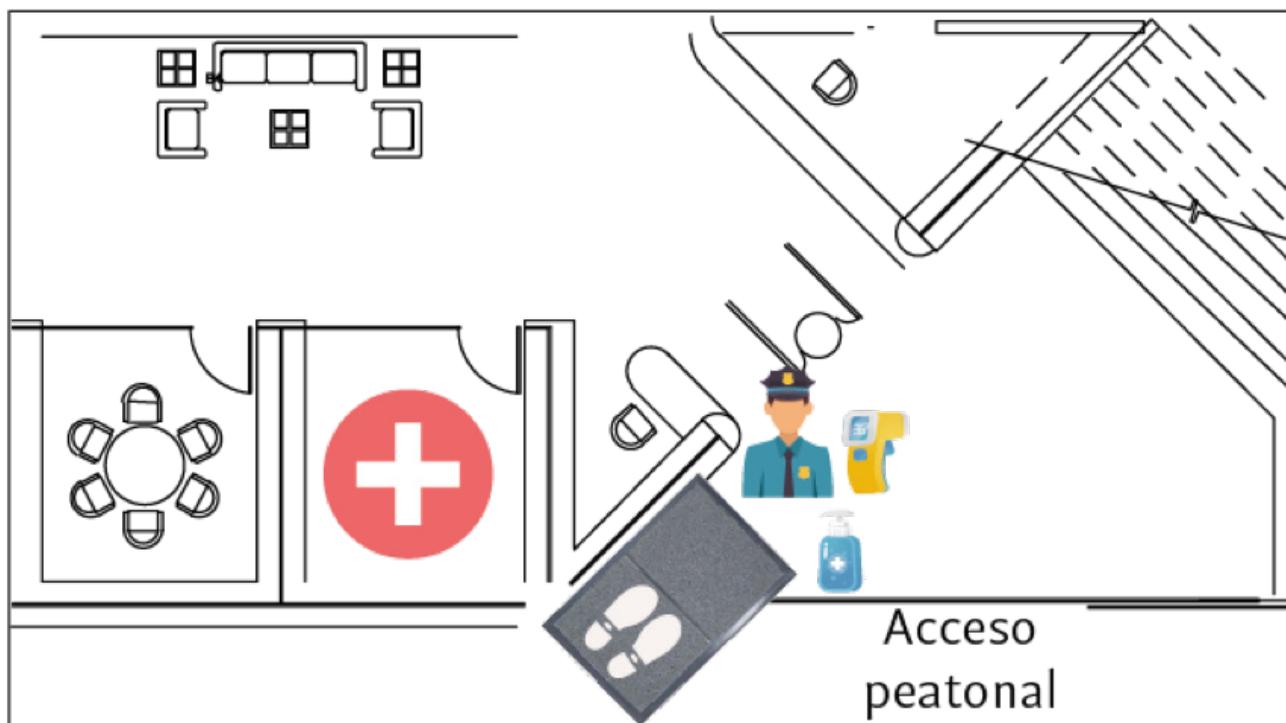




PREPARATORIA

Mapa de filtro para el acceso a las instalaciones

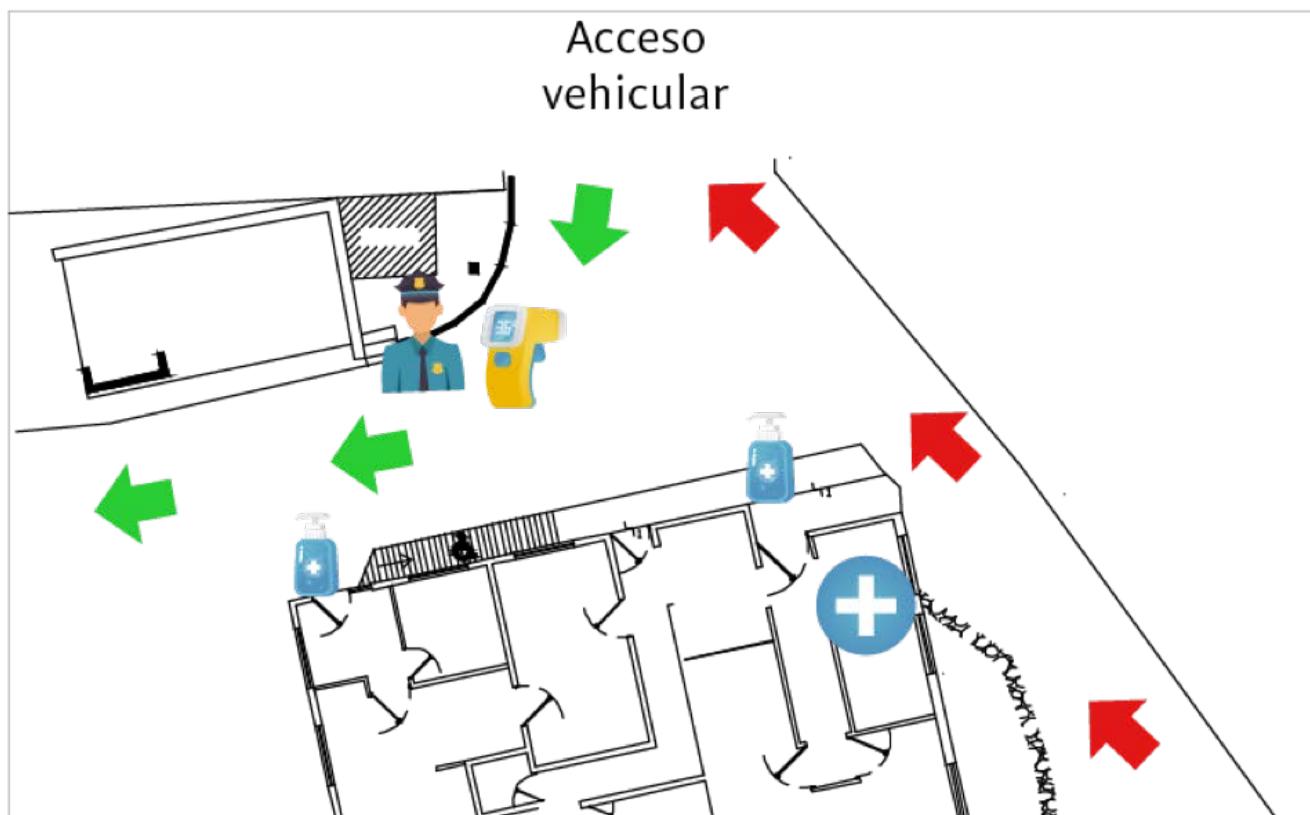
62



UNIVERSIDAD Estacionamiento de estudiantes
Mapa de filtro para el acceso a las instalaciones

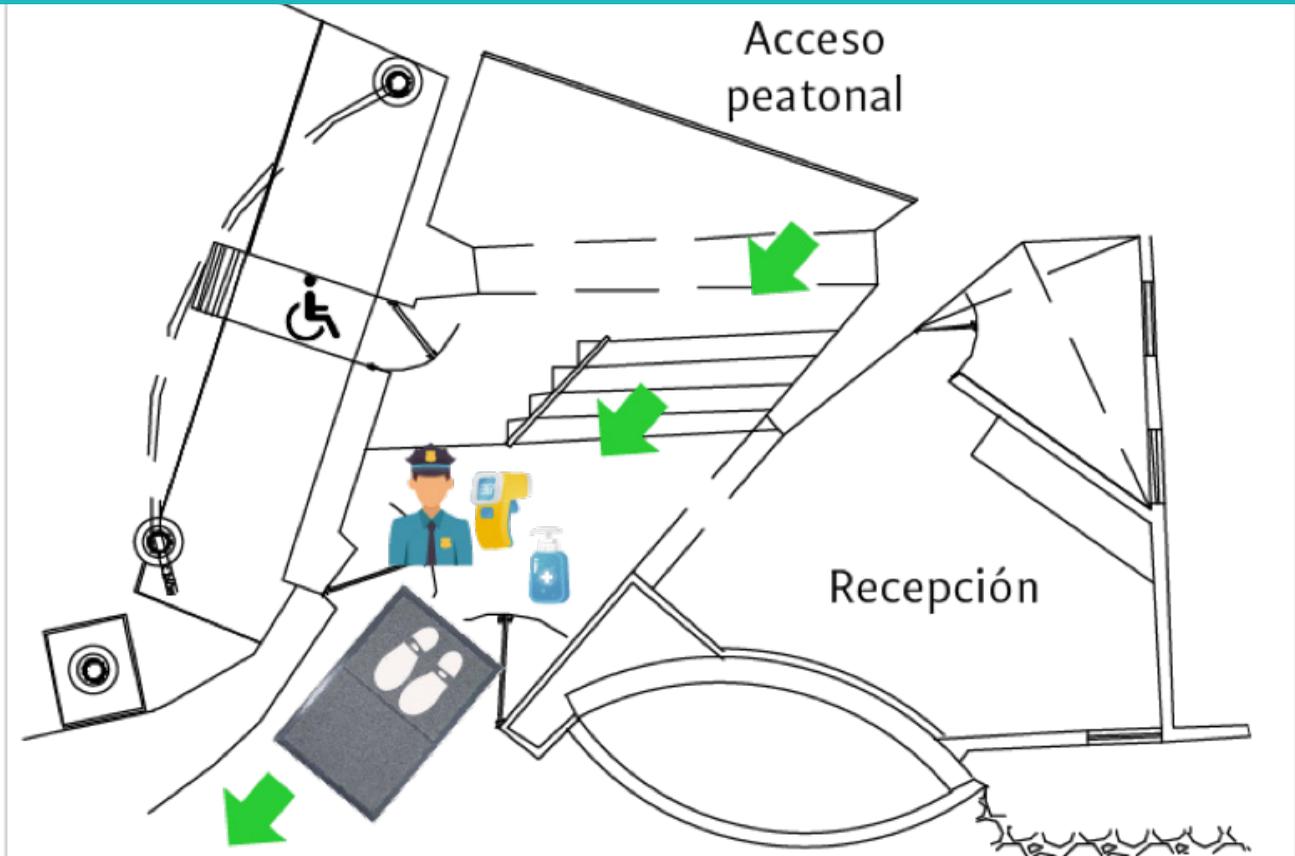


UNIVERSIDAD Estacionamiento de administrativos





UNIVERSIDAD Entrada Principal *Mapa de filtro para el acceso a las instalaciones*



64

UNIVERSIDAD Salida por calle Nicolás Bravo



Anexo 5

Carta Compromiso de Corresponsabilidad

Carta Compromiso de Corresponsabilidad

Lugar: _____

Fecha: _____ de _____ de 2020

Alumna (o): _____

Grado: _____

Grupo: _____

Nombre de la madre, padre de familia o tutor:

Hago constar que realicé a mi hija (o) una revisión y aparentemente no presenta síntomas como: malestar general, tos seca, estornudos, dolor de cabeza, fiebre, o dificultad para respirar. Además que hemos realizado las medidas preventivas necesarias.

Firma de la madre, padre o tutor



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 6

Responsables de la observación en el cumplimiento del Protocolo de Reinicio de Actividades

Nombre	Área	Firma
Dr. José Francisco Coronato Rodríguez	Rector	
Sra. Anabell Gómez Hernández	Secretaría de Rectoría	
Mtro. José Rodrigo Oseguera López	Director Académico	
Lic. María Fabiola Almazán Puente	Asistente Dir. Académica	
Mtra. María Teresa del Rosario Crosswell Díaz	Directora de la Escuela Preparatoria	
Lic. Rodrigo Rodríguez Salas	Director de la Escuela de Arquitectura, Diseño y Comunicación	
Dr. José Antonio Flores Linares	Director de la Escuela de Derecho	
Mtro. Adolfo Abraham Aburto Tamayo	Director de la Escuela de Ingeniería	
Mtra. Iliana del Carmen Martínez Sánchez	Directora de la Escuela de Negocios	
Lic. Cielo Gavito Gómez	Directora de la Escuela de Psicología	
Lic. Juan Carlos Rochefort López	Director de la Escuela de Música	
Mtra. María Elena Liñán Bandín	Coordinadora de Humanidades y Acción Social	
Lic. José Emmanuel Monroy Figueroa	Coordinador de Formación y Bienestar Estudiantil	
Lic. Lilia Marcela Ortiz Arellano	Planeación Institucional	
C.P. Cristina Zoraima Flores Mazari	Coordinadora de Administración de Ingresos	
Lic. María de Fátima Alicia Fernández Bertrand	Coordinadora de Administración de Egresos	

Mtro. Víctor Jesús Altamirano Alvarado	Coordinador de Admisión, Promoción e Imagen Institucional
Mtra. Ofelia de Jesús Paula Rivera Jiménez	Investigación
Lic. Carlos Alberto García Barranco	Gestión Escolar
Lic. Yolanda Ramírez Ávila	Planeación Curricular
Ing. Luis Rubén Neri Martínez	Sistemas
Srita. Ixchel Núñez Guerrero	Presidenta Consejo Universitario Estudiantil
Srita. Rebecca Curiel Cano	Presidenta Consejo Estudiantil Escuela Preparatoria
Lic. José Antonio García Barranco	Biblioteca
Ing. Ana del Rosario Andere Escalada	Centro Internacional de Educación y Lenguas
Lic. Daniel Rogel Gabriel	Tecnologías de la Información
Mtra. Dalila Orihuela Cancino	Maestría en Educación y Formación Docente
Lic. Mónica Molina Becker	Proyectos Académicos
Lic. Julieta Alicia Huerta Valdez	Acreditaciones de Licenciatura
Lic. María Alejandra Azar Villaseñor	Vinculación y Bolsa de Trabajo
Lic. Marcela Fernández Rabadán	Gestión Escolar Preparatoria
Sra. Isaura Margarita Cervantes Mora	Secretaria Dirección de Escuela Profesionales
Sra. María Isabel Sánchez Tovar	Secretaria Dirección de Escuela Profesionales
Sra. Sara Bolendam Orenday García	Secretaria Dirección de Escuela Profesionales



Sra. Leticia Beltrán Aguilar	Recepción Universidad
Sra. Kenia Elisa Cardenas García	Recepción Universidad
Sra. Mirna Vargas Medina	Recepción Preparatoria
Lic. Frida Verónica Ramírez Díaz	Recursos Humanos
C.P. Nadia Guadalupe Medina Valbuena	Compras
Ing. Diana Irazú Alvarado Anaya	Planta Física
T.U.M. David Posadas Jácome	Seguridad e Higiene
C.P. Elizandra García Mena	Nómina
Lic. Jesús Gabriel Oropeza Sosa	Becas
Sr. Constantino Ramírez Zonora	Caja
Sra. Griselda Bustamante Rangel	Caja
Sra. Claudia Jurado Olmos	Caja
Sra. Irene Lara Ocampo	Secretaria de la Escuela Preparatoria
Mtro. Omar Hugo Hernández Pérez	Desarrollo Educativo
Lic. Mónica Hernández Vega	Desarrollo Humano
Q.F.B. María Luisa Limas Bernal	Administración de Preparatoria
Lic. Artemisa Jiménez Salmerón	Logística y Convivencia
Lic. Laura Reyes Torres	Psicóloga
Mtra. Alma Delia Casillas Valladares	Pedagoga
Arq. Alma Delia Sánchez Gutiérrez	Talleres de Dibujo I y II de la Escuela Preparatoria
Lic. Mariana Ramírez Reyes	Jefa de Academia de Ciencias Naturales
Sr. Ignacio Plascencia Sánchez	Prefecto
Sra. Alejandra Rangel Olvera	Prefecta

Sra. Carmen Amezcua Casillas	Secretaria de Formación y Bienestar Estudiantil
Lic. José Eduardo Muñoz Delgado	Acompañamiento
Lic. Carlos Andrés Pérez Hiciano	Enlace Universitario
Lic. Elia Maldonado Aguilar	Enlace Preparatoria
Dra. Ana Lucía Recamán Mejía	Difusión Cultural
Mtro. José Ignacio Landaverde López	Taller de Matemáticas
Lic. Enrique Tomás Acevedo Cerda	Cultura Física
Lic. Marily Lino Dávila	Escuela Comunitaria
Lic. Efraín Rosas García	Servicio Social
Lic. Guillermo Adrián Mondragón Meléndez	Promotor
Lic. Diana Laura Martínez Pineda	Marketing Digital
Mtra. Dora Issela Torres Arizaga	Educación Continua
Lic. Lorena Solorio Ochoa	Comunicación e Imagen Institucional
Ing. Gustavo Adolfo Vázquez Martínez	Talleres de Ingeniería
Sr. Edson Antonio Puga Cabrera	Responsable de Talleres Tecnológicos EADyC (Radio, TV, Fotografía y Video)



Señalética

Este grupo de señales indican una acción. Podrás encontrarlas en los puntos estratégicos ubicarlas con facilidad dentro de las instalaciones.



Referencias

- BID - Estrategias de reapertura de escuelas durante COVID-19 - 2020
- SEGOB - Lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados - 2020
- SEGOB - Lineamiento general espacios públicos cerrados en COVID-19 - 2020
- C&EN Global Enterprise - Fabrics tested for their ability to filter aerosols - 2020 98(18),10-10
- Lai MY, Cheng PK, Lim WW. - Survival of severe acute respiratory syndrome coronavirus. Clin Infect Dis. - 2005; 41:e67-e71
- G8 Universidad de Antioquia - Acciones y medidas para implementar en el sector de educación, en el marco de la emergencia sanitaria, económica y social COVID-19 - 2020
- DOF - ACUERDO por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas - 29-05-2020
- DOF - ACUERDO número por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar - 05-06-2020
- Póster compartidos por Comunidad Segura del Distrito Antillas México Sur.
- Fuente de información de recomendaciones generales La Salle México.



#TeCuidasTúNosCuidamosTodos

