



UNIVERSIDAD  
JUÁREZ SECRETARÍA  
AUTÓNOMA SERVICIOS  
DE TABASCO ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN  
DE SERVICIOS  
MÉDICOS

COORDINACIÓN DE  
PROTECCIÓN CIVIL  
UNIVERSITARIO



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

# Plan de Retorno a la Nueva Normalidad

## **Secretaría Técnica de Rectoría**

18 de mayo de 2022



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

## DISTINTIVO SEGURIDAD SANITARIA

### Otorgado a:

E755039138 - UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE  
TABASCO

**Nombre de la Planta:** SECRETARÍA TÉCNICA  
**Dirección de la Planta:** AV. UNIVERSIDAD COL.  
MAGISTERIAL CENTRO

El presente Distintivo de Seguridad Sanitaria es exclusivo por Centro de Trabajo y es el resultado de tener un Monitor para el Retorno Saludable habilitado por CLIMSS, haber realizado su Protocolo de Seguridad Sanitaria ante COVID-19 y aprobar satisfactoriamente su evaluación en la plataforma Nueva Normalidad.



Monitor habilitado: Silvia Morales Pérez

27/04/2021  
Fecha de emisión:

NN1502132704476  
Folio Nueva Normalidad



COVID11006835798  
Folio CLIMSS

27/04/2022  
Vigencia de:

SD2104271231028386  
Folio Distintivo SS



Folio: NN2010112616331 Fecha de Autoevaluación: 18/02/2021  
Registro Patronal: E755039138  
Razón Social: UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO  
Nombre Planta: SECRETARÍA TÉCNICA  
Domicilio: AV. UNIVERSIDAD S/N COL. MAGISTERIAL CENTRO 86040  
Matrícula del Evaluador: 99011421  
Nombre del Evaluador: Agustín Romero Fuentes  
Fecha de la asesoría: 20/10/2021

**Estimado Empresario:**

Agradecemos ampliamente el haber participado en el Programa Asesoría a Empresas Afiliadas para el Retorno Saludable al Trabajo ante COVID-19, consideramos que la asesoría recibida por nuestros ingenieros y/o médicos de la Coordinación de Salud en el Trabajo es de gran utilidad para su Organización, por tal motivo, reiteramos el compromiso para que los trabajadores se encuentren en entornos seguros y saludables en los centros de trabajo

Por lo anterior y derivado de la asesoría realizada a su centro de trabajo por el personal de Salud en el Trabajo, se evalúa el cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el DOF el 29 de mayo del 2020, el cual, emitimos en resultado y recomendaciones de las áreas de oportunidad detectadas.

**Resultado**

La evaluación fue APROBADA

**Recomendaciones**

Lo invitamos a seguir con su compromiso por promover y mantener la salud de sus trabajadores.

Le invitamos a que el personal de su empresa se capacite sobre las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19 accediendo a la página <https://climss.imss.gob.mx/> y tomar los cursos gratuitos que se encuentran en ésta.

Al cuidar a su personal, nos cuidamos todos.

Atentamente,

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

# Contenido

<b>1. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>3. MARCO JURÍDICO Y LEGAL</b> .....	<b>3</b>
3.1 ESTRUCTURA .....	3
3.2 PREPARACIÓN.....	3
3.3 EDUCACIÓN PARA LA SALUD.....	5
3.4 SANITIZACIÓN .....	6
3.5 INSUMOS .....	6
3.6 REINGRESO ORDENADO .....	7
3.7 ACCESOS.....	8
3.7.1 <i>Filtro sanitario en tres tiempos</i> .....	8
3.7.2 <i>El filtro sanitario debe contar con:</i> .....	8
3.7.3 <i>Materiales</i> .....	9
<b>4. MÉTODO</b> .....	<b>9</b>
<b>A. PARA INGRESAR A LA UNIVERSIDAD/ZONA DE LA CULTURA</b> .....	<b>9</b>
4.1 ACCESO EN AUTOMÓVIL.....	10
4.2 <i>Ingresaran únicamente los trabajadores que no presenten:</i> .....	10
4.3 LIMPIEZA DE INTERIORES .....	11
4.4 MEDIDAS A TOMAR.....	11
4.5 ÁREAS COMUNES.....	11
4.6 BAÑOS .....	11
4.7 COMEDOR.....	12
4.8 CONTROL Y SEGUIMIENTO .....	12
4.9 ASIGNACIONES.....	12
<b>5. ANEXOS</b> .....	<b>13</b>
<b>6. REFERENCIAS</b> .....	<b>33</b>
<b>7. CIBERGRAFÍA</b> .....	<b>34</b>

## 1. Justificación

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud *“las empresas y empleadores pueden prevenir y desacelerar la propagación del COVID-19”, a través de planes para responder de manera flexible a diferentes niveles de transmisión de la enfermedad en la comunidad y estando preparados para ajustar los planes de respuesta de sus empresas en la medida que sea necesario (OMS, 2020).*

En este contexto, la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco debe de estar preparada para el regreso a la normalidad, posterior a la contingencia de SARS-CoV-2, por lo que se establecen recomendaciones a través de un Plan de Retorno Seguro a la Nueva Normalidad, tanto para los servidores universitarios y estudiantes, cuidando siempre su salud y siguiendo las medidas de seguridad e higiene y prevención emitidas por las autoridades sanitarias, así como mejorando las estrategias educativas de nuestra institución, aplicando las medidas más efectivas para minimizar el riesgo de contagio preservando así la salud de nuestra comunidad universitaria.

El presente lineamiento está basado en información proporcionada por el Comité de Prevención de la UJAT y la Secretaría de Salud a través de su página web <https://coronavirus.gob.mx/covid-19/>. Es importante mencionar que las acciones incluidas en estos lineamientos sólo pueden concretarse con la participación solidaria de nuestra comunidad.

## 2. Objetivo

Implementar en la Secretaría Técnica de Rectoría, las medidas de seguridad emitidas por las Autoridades de Salud, para el regreso seguro de todos los estudiantes y trabajadores que integran la Comunidad Universitaria.

### 3. Marco jurídico y legal

Las estrategias generales que en nuestra Universidad se implementarán son acorde a lo estipulado por los “Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral”, para con ello alinearse y contribuir para que la UJAT sea coadyuvante en las medidas y acciones de brindar seguridad y certidumbre a cada uno de sus estudiantes y trabajadores, así como generar una mayor conciencia individual y colectiva en la aplicación del protocolo aquí manifestado.

El presente Plan, está soportado por las diferentes normas y lineamientos que ha dictado la Organización Mundial de la Salud, en el ámbito nacional, por los diferentes organismos federales como la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Sistema Nacional de Protección Civil, que se enlistan a continuación:

- Criterios de salud pública para ajustar las medidas de salud pública y social en el contexto de la COVID-19.
- Acuerdo Federal por el que se establecen los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas.
- La Nueva Normalidad. Estrategia de reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, emitido por el Gobierno Federal.
- Recomendaciones para el Regreso Seguro a las actividades académicas en la nueva normalidad emitido por la ANUIES.
- Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral. IMSS.
- Lineamientos para la Nueva Normalidad de las Actividades en la Administración Pública en el Estado de Tabasco.
- Plan Institucional de Retorno a la Nueva Normalidad.

#### 3.1 Estructura

El plan se debe realizar en 3 etapas:

1. Preparación.
2. Reingreso ordenado.
3. Control y seguimiento.

#### 3.2 Preparación

Esta etapa inicia preferiblemente una semana previa al retorno de los trabajadores.

Para la fase de Preparación se integró un Comité Preventivo el cual estará a cargo de supervisar que los lineamientos aquí descritos se cumplan cabalmente para evitar un brote de COVID-19 dentro de nuestras instalaciones. En la siguiente tabla se puede observar el nombre de los integrantes del Comité Preventivo de esta Secretaría Técnica de Rectoría.

<b>Comité Preventivo de la Secretaría Técnica de Rectoría</b>		
Responsable	Puesto	Función
Lic. Alejandrino Bastar Cordero	Secretario Técnico de Rectoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer los insumos necesarios para llevar a cabo las acciones de preparación, reingreso ordenado, control y vigilancia.</li> <li>• Gestionar ante la Dirección de Servicios Generales los insumos faltantes.</li> </ul>
Lic. Silvia Morales Pérez	Área de recepción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un inventario al día de los insumos actuales y necesidades.</li> <li>• Control y ejecución de lineamientos del filtro de entrada del personal.</li> <li>• Coordinarse con el personal de intendencia para dar cumplimiento a los lineamientos de limpieza.</li> </ul>
Lic. Jorge Linconl Aguilar Pacheco	Asesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con un inventario al día de los insumos actuales y necesidades.</li> <li>• Control y ejecución de lineamientos del filtro de entrada del personal.</li> <li>• Coordinarse con el personal de intendencia para dar cumplimiento a los lineamientos de limpieza.</li> </ul>

Esta etapa está diseñada para preparar al personal de la Secretaría Técnica de Rectoría, para la recepción del personal del área, sin exponerlos a peligros previos a la convivencia interna diaria.



Los puntos que se deben tratar en esta etapa son:

- Educación para la salud.
- Sanitización.
- Insumos.

### 3.3 Educación para la salud

Se debe de crear conciencia de que esta enfermedad continua latente al igual que la importancia del retorno a la normalidad mediante la preparación de información para evitar nuevos brotes:

- Prevención en exteriores e interiores.
- Uso de cubre bocas y lavado de manos.
- Signos y síntomas de COVID-19.
- Como cuidarme del COVID-19 dentro de la universidad.
- Limpieza de su entorno.

La distribución de esta información será por medio de una plática informativa realizada en la Sala de Observación de Radio UJAT al retorno de las actividades, la sala no debe estar llena completamente, dejando mínimo un asiento libre entre cada persona sentada, por lo que el Comité Preventivo debe de organizar la distribución de los trabajadores de la Secretaría Técnica de Rectoría.

La información de la conferencia será obtenida de: Lineamiento General Espacios Públicos Cerrados en COVID-19.

Al personal de la Universidad (docente y trabajador) se le debe instruir mediante pláticas acerca de los temas siguientes:

- Retorno seguro al trabajo.
- Medidas de autocuidado dentro de la universidad.
- Limpieza de su área de trabajo.

Estas pláticas se proveerán mediante la plataforma virtual de la UJAT tanto a docentes como a trabajadores de la universidad, apoyados por los sindicatos para distribuir la “invitación” obligatoria a estas pláticas para poder reingresar a sus labores de manera segura.

### 3.4 Sanitización

En colaboración con el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Servicios Generales de esta Universidad, de acuerdo al calendario, se ha realizado la sanitización de la oficina, así como limpieza de los espacios interiores, exteriores, pasillos y escaleras, usando soluciones aprobadas para esta labor.

La solución de hipoclorito de sodio de uso común, (cloro comercial) es un desinfectante eficaz para la desinfección de superficies. Es un producto económico y seguro para la limpieza.

Para su uso, se requiere agua y herramientas de limpieza. Se recomienda preparar una solución desinfectante bajo las siguientes indicaciones:

Para un litro de solución desinfectante es necesario:

- Llenar una botella con un litro de agua limpia.
- Agregar una cucharada cafetera de cloro comercial.
- Tapar la botella y agitar.
- Etiquetar la botella indicando que contiene agua clorada.
- Dejar reposar 30 minutos antes de utilizarla.
- Guardar el recipiente en un lugar oscuro y fuera del alcance de los niños.
- Esta solución podrá ser utilizada durante un mes para realizar la limpieza de superficies.

El comité de prevención debe asegurarse de que esta actividad sea realizada en su totalidad.

### 3.5 Insumos

Los días 1º, 4 y 20 de abril del 2022, se recibieron los insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica de Rectoría, los cuales son:

Cantidad	Unidad	Descripción
1	Pieza	Atomizador de bote
1	Caja	Bolsa en rollo blancas de 37 lt 60.9x60.9 con 500
2	Kilo	Bolsas negras 90x120
1	Pieza	Cepillo para w.c. con base
1	Pieza	Cinta de marcaje amarillo y negro de 33 mt
1	Galon	Cloro galon
2	Pieza	Dispensador rellenable de 800 ml
1	Pieza	Escoba tipo abanico de mijo, tamaño grande 8 hilos
1	Pieza	Escoba tipo cepillo, tipo plancha

1	Pieza	Fibra para lavado de trastes verde antibacterial medidas 229mmx152mm
1	Metro	Franela gris de 1 metro
5	Metro	Franela roja de 1 metro
2	Par	Guantes para limpiar latex grande
1	Kilo	Jabon en polvo bolsa de 1kg
1	Pieza	Jabon liquido para trastes 1 litro
1	Galon	Jabon liquido antibacterial para manos
1	Galon	Limpiador multiusos aroma pino galon
1	Pieza	Liquido destapa caños
10	Pieza	Papel higienico junio rollo de 200 mts
10	Pieza	Pastillas para w.c.
1	Pieza	Spray wisse desinfectante ambiental
10	Pieza	Toalla interdoblada blanca hoja doble PQ de 100
1	Pieza	Trapeador de magitel
50	Pieza	Cubre bocas
5	Litro	Gel antibacterial
1	Pieza	Tapete sanitizante
5	Cajas	Sanitas
1	Pieza	Bote para depositar cubrebocas usado
6	Bidon	Liquido multiusos fabulosos c/20 litros
10	Pieza	Spray desinfectante Oust de 400 ml
5	Caja	Toalla en rollo c/12

Están pendientes entreguen a esta Secretaría Técnica de Rectoría los carteles e información de las medidas preventivas.

La cantidad de material fue consensado por el Comité Preventivo, acorde al número de trabajadores de la Secretaría Técnica de Rectoría y debe ser gestionado con tiempo para evitar el desabasto de los mismos.

### 3.6 Reingreso ordenado

Esta etapa inicia el día asignado por Rectoría para el retorno de los trabajadores. El reingreso ordenado debe ser paulatino y vigilado por parte del Comité en los siguientes puntos:

- Accesos.
- Limpieza de interiores.
- Protección dentro de las instalaciones o áreas comunes.

### 3.7 Accesos

#### 3.7.1 Filtro sanitario en tres tiempos

El personal de la Secretaría Técnica de Rectoría deberá tener conocimiento de que el filtro tiene tres tiempos:

1. En casa,
  2. Al llegar a la UJAT,
  3. Durante la jornada laboral.
- 
1. En casa antes de salir (responsabilidad personal):
    - NO deberá acudir si tiene algún síntoma relacionado a COVID19.
    - Avisar a su jefe de manera inmediata (también si convive en casa con algún familiar con COVID-19 positivo) antes de ingresar a su actividad diaria.
      - ❖ Los siguientes signos y síntomas:
        - Tos y/o fiebre y/o dolor de cabeza. Y se acompaña de al menos uno de los siguientes:
          - Dolor o ardor de garganta.
          - Ojos rojos.
          - Dolores en músculos o articulaciones (malestar general).
          - Los casos más graves tienen dificultades para respirar o falta de aire.
  2. Al llegar a la Universidad, el trabajador, deberá mencionar el estado de salud al llegar al filtro de entrada de Zona de la Cultura para hacer el acceso más fluido.
  3. Durante la jornada laboral
    - Si hay algún cambio en su estado de salud comentar a su jefe inmediato.

Se proporcionará la guía de actuación para los casos en que un trabajador manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de los trabajadores y su familia, que incluya:

- Lineamientos para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo.

#### 3.7.2 El filtro sanitario debe contar con:

- Personal de apoyo.

Nota: Todo el personal del acceso debe contar con: guantes, cubre bocas y en la medida de lo posible careta protectora.

### 3.7.3 Materiales

- Dispensador con gel antibacterial
- Sanitas
- Tapete sanitizante o solución clorada para dispersar en la suela de los zapatos de los que ingresen.
- Botes de desecho de cubre bocas.

## 4. Método

### a. Para ingresar a la Universidad/Zona de la Cultura

- Toda persona debe portar cubre boca obligatoriamente, se formará en la fila de acceso guardando la sana distancia. (Marcaje en el piso, sana distancia).

Al ingresar a la Universidad deberá cumplir con el siguiente proceso:

1. Detección de temperatura mediante termómetro Infrarrojo.
2. Preguntar si ha tenido tos o gripa en los últimos 7 días o si ha estado expuesto a personas con COVID-19.
3. Mostrar el reporte del cuestionario online y previamente llenado (para trabajadores). De acuerdo al día, se mostrará además de la fecha, un color que identifique el día correspondiente.
4. Proporcionar gel antibacterial para el lavado de manos y verificar el uso apropiado de cubre boca.
5. Desinfectar la suela de los zapatos (tapete sanitizante).
6. Establecimiento de las entradas y salidas exclusivas del personal, dividido por barreras físicas y/o conos a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.
7. Entrar ordenadamente tiempo aproximado de 20 a 30 segundos sin eventualidades ingresaran a la universidad, únicamente las personas que no presenten:
  - Temperatura elevada.
  - Tos.
  - Escurrimiento nasal o
  - Exposición cercana con pacientes con COVID-19.

Los trabajadores que se detecten con signos de enfermedades respiratorias y/o temperatura corporal mayor a 37.5 °C, se designó:

- Un área de estancia y aislamiento (especificar el área).
- Se anotará nombre.
- Número de contacto.

- Matrícula o número de trabajador.
- Remitirlas al domicilio particular y/o servicios médicos.
- Se le entregará tríptico de signos y síntomas de la enfermedad y qué hacer en caso de padecerla.

#### 4.1 Acceso en automóvil

A la persona que se detecte en el filtro sanitario, una temperatura mayor a 37.5°C, se le aplicará el test para tomar sus datos (para darle seguimiento), posteriormente se le informará que tiene que salir de la Zona de la Cultura por la salida de emergencia, ubicada en la parte trasera del Teatro Universitario.

Los trabajadores, que ingresen en vehículos particulares además de cumplir con el método de ingreso anterior, deberán cumplir con las medidas y acciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 1 de abril de 2020.

En los vehículos particulares que transiten por las vías dentro de la universidad, solo se permitirá el traslado máximo de dos personas; los cuales, deben dar cumplimiento a la Jornada Nacional de Sana Distancia.

Al ingresar a la Secretaría Técnica de Rectoría se debe realizar medidas de protección en el siguiente orden por cada persona que ingrese:

- Desinfectar la suela de los zapatos.
- Aplicar gel antibacterial en manos.
- Entrar ordenadamente.

#### 4.2 Ingresarán únicamente los trabajadores que no presenten:

- Temperatura elevada.
- Tos.
- Escorrimiento nasal o
- Exposición cercana con pacientes con COVID-19.
- Si alguien presenta alguno de estos signos o exposición, se le remitirá al área de registro/caso sospechoso,
- Se colocará una mesa binaria para anotar su nombre, número de contacto y número de trabajador,
- Se le indicará que no podrá ingresar para evitar la propagación de COVID-19.
- Se le entregará tríptico de signos y síntomas de la enfermedad y que hacer en caso de padecerla.
- En caso de negarse a usar la solución clorada, gel antibacterial o a la toma de temperatura no se le permitirá la entrada a la Secretaría Técnica de Rectoría, para evitar poner en riesgo al personal del área y a la comunidad universitaria.

#### 4.3 Limpieza de interiores

La limpieza de los espacios internos de la Secretaría Técnica de Rectoría donde labore personal administrativo deberá ser:

- Al inicio de las actividades diarias y
- Cada 2 horas en caso de que circulen personal externo y trabajadores de otras áreas y al finalizar las actividades diarias.

Este debe ser realizado por los trabajadores asignados a las áreas de servicio, los materiales a usar son:

- Guantes desechables.
- Cubre bocas.
- Material de limpieza (escoba, franela, trapeador etc.).
- Solución desinfectante.
- Realizaran limpieza de superficies de contacto como: suelo, puerta, mesas, ventanas, computaros, sanitarios y las que amerite cada área.

#### 4.4 Medidas a tomar

El personal de la Secretaría Técnica deberá portar de manera obligatoria:

- Cubre bocas.
- En la medida de lo posible llevar un kit de limpieza que incluya gel y toallitas antibacterial.
- Los trabajadores deben estar a una distancia mínima de 1.5m o 2.25m (adecuada) de cada uno.
- Los trabajadores deben sanitizar sus mesas al inicio y fin de cada jornada.
- Evitar el contacto entre compañeros y tener en cuenta la sana distancia mínima de 1.5m.
- Respetar el número limitado de personas que deben permanecer en un espacio cerrado.

#### 4.5 Áreas comunes

Se contemplan diferentes estrategias para las áreas comunes:

#### 4.6 Baños

- Limpieza diaria.
- Asegurar la correcta funcionabilidad de los sanitarios y/o mingitorios.
- Asegurar los insumos necesarios para un correcto lavado de manos (disponibilidad de agua, dispensador de jabón y sanitas).
- Retirar la basura constantemente.

#### 4.7 Comedor

- Invitar al personal a traer sus propios alimentos.
- Establecer horario de comida con la finalidad de mantener la sana distancia mínima de 1.5 metros entre el personal.
- Desinfección del área de comida antes, durante y después de su uso.
- Contar con un área de lavado de manos o uso de gel antibacterial.
- Retiro de basura permanentemente.
- Habilitar un área de surtimiento de agua potable para el personal.

#### 4.8 Control y seguimiento

El cumplimiento de estos lineamientos deberá ser vigilado por el Comité de Prevención, así como por los supervisores de este programa.

#### 4.9 Asignaciones

- \* Monitoreo del cumplimiento de los lineamientos descritos en este Plan.
- \* Contar con un inventario al día de los insumos actuales y necesidades, así como gestionar en caso de faltantes.
- \* Reportar al Jefe inmediato al personal identificado como sospechoso en el filtro para justificar su ausencia.
- \* El seguimiento de los pacientes recuperados y diagnosticados por COVID-19 será llevado por la institución de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda).



## 5. Anexos

1. Oficio emitido por la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco a través de la Secretaría de Servicios Administrativos
2. Directorio del Comité Preventivo
3. Carteles/difusión medidas preventivas
4. Directorio de teléfonos de emergencia, incluye emergencias sanitarias
5. Relación de Insumos
6. Test para detección COVID-19
7. Protocolo para manejo de pacientes confirmados y su reincorporación laboral
8. Lineamientos de restricción de viajes locales o internacionales, en caso de que sea necesario viajar, antes, durante y posterior al viaje
9. Código de ética que establece lineamientos de No Discriminación para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
10. Oficio de solicitud de sanitización.
11. Calendario de sanitización.
12. Lona de entrada con diseño universitario
13. Evidencia fotográfica

## Anexo 1

Oficio emitido por la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco a través de la Secretaría de Servicios Administrativos.



**UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO**

"ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE"



**Coordinación de  
Protección Civil  
Universitaria**



### SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Villahermosa, Tab., a 10 de junio de 2021  
Oficio No. PCU/257/2021

**Lic. Alejandrino Bastar Cordero**  
Secretario Técnico de Rectoría  
Presente

Por este medio le informo que Secretaría Técnica de la Rectoría, la cual dignamente usted dirige, ha cumplido satisfactoriamente con el proceso y evaluación en la plataforma Nueva Normalidad del Instituto Mexicano del Seguro Social, por lo cual dicha institución emitió el **DISTINTIVO SEGURIDAD SANITARIA** de la Secretaria Técnica, cumplir en tiempo es muestra de responsabilidad y compromiso de nuestra Máxima Casa de Estudios.

El presente Distintivo se integrará junto con la constancia "Formación de Monitores para el Retorno Saludable" al "Plan de Retorno a la Nueva Normalidad" de la Secretaria Técnica, es parte del control y seguimiento de este protocolo sanitario, así mismo se integrará la evidencia fotográfica y documental de la sanitización 2021 (si no la han realizado, contactar al Tte. Coronel Héctor Tapia Ortiz, Coordinador de Logística. Ext. 6216); si hay algún cambio en los miembros del Comité Preventivo Sanitario, aprovechar para actualizar el directorio; se recomienda imprimir por lo menos un ejemplar, tenerlo a la mano por si hubiera alguna supervisión de las autoridades sanitarias (COFEPRIS).

Cuando ya tengan actualizado su Plan de Retorno a la Nueva Normalidad, nos lo enviaran nuevamente en formato Word y PDF para continuar el control y seguimiento del mismo.

Debemos seguir atentos para cualquier acuerdo o disposición que emitan las autoridades correspondientes para cumplir en tiempo y forma.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Adjunto Distintivo Seguridad Sanitaria.

Atentamente

  
**L.A. Leticia del C. Garduño Morales**  
Coordinadora



COORDINACIÓN DE  
PROTECCIÓN CIVIL  
UNIVERSITARIA

C.c.p Mtro. Jorge Membreño Juárez. - Secretario de Servicios Administrativos  
Lic. Silvia Morales Pérez. -Responsable del Plan de Retorno a la Nueva Normalidad  
Archivo

  
CONSORCIO DE  
UNIVERSIDADES  
MEXICANAS  
UNA NUNCA DEJAMOS POR LA EDUCACIÓN BARRERA

◊  
Calle Centenario Instituto Juárez s/n Col. Reforma. C.P. 86080  
Villahermosa, Tabasco  
Tel. (933) 358 15 00 Ext. 6610/6611  
e- Mail: proteccioncivil@ujat.mx/pcu\_ujat@hotmail.com

www.ujat.mx

## Anexo 2

### Directorio del Comité Preventivo

<b>Comité Preventivo de la Secretaría Técnica de Rectoría</b>			
Nombre	Cargo	Teléfono	Correo
Lic. Alejandrino Bastar Cordero	Secretario Técnico de Rectoría	99 31 16 10 23	<a href="mailto:sriatecnica.rectoria@ujat.mx">sriatecnica.rectoria@ujat.mx</a>
Lic. Silvia Morales Pérez	Área de recepción	99 31 89 09 16	<a href="mailto:mruffo25@hotmail.com">mruffo25@hotmail.com</a>
Lic. Jorge Linconl Aguilar Pacheco	Asesor	99 33 63 58 44	<a href="mailto:jorgelaguilar@hotmail.com">jorgelaguilar@hotmail.com</a>

### Anexo. 3

#### Recomendaciones al personal de la UJAT/Medidas preventivas

The banner features the UJAT logo and navigation menu at the top. The main text is in large, bold, white letters on a green background. Below the text are four circular icons, each with a corresponding text box. The icons represent: 1) A person wearing a face mask. 2) Two people standing apart with a red 'X' over them, indicating distance. 3) Hands being washed with soap bubbles. 4) A collection of fruits including a pineapple, apple, and banana.

**Durante las actividades presenciales,**

*te invitamos a mantener las siguientes medidas de seguridad*

**¡Si te cuidas, nos proteges a todos!**

**“Estudio en la duda. Acción en la Fe”**

- Uso permanente del cubrebocas
- Conservar distancia de 1.5 m
- Lavarse las manos constantemente
- No compartir alimentos, ni prestar artículos personales.

## Uso de EPP (cubre bocas)



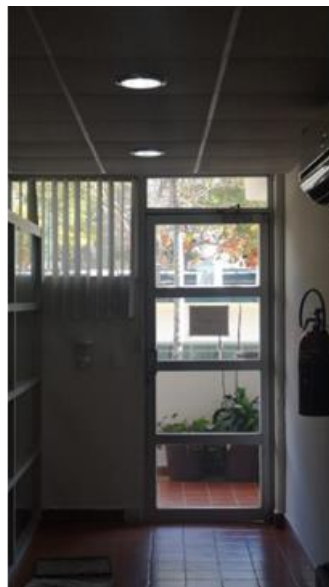
## Cumplimiento de sana distancia



## Contenedores para cubrebocas desechados



## Dispensadores de gel desinfectante



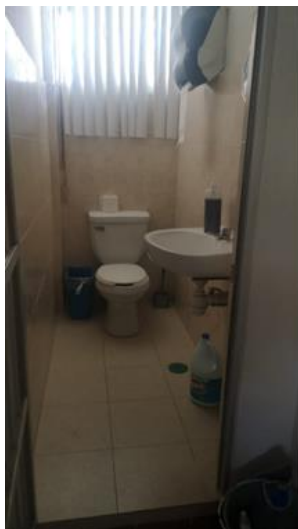
Señalización escaleras



## Ruta de evaluación



## Sanitarios limpios con agua y jabón





## Anexo 4

### Directorio Teléfonos de Emergencias.



**UJAT**  
UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO  
• ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE •

SECRETARÍA  
DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS

COORDINACIÓN  
DE SERVICIOS  
MÉDICOS

**DCRP**



COORDINACIÓN DE  
SEGURIDAD, HIGIENE Y  
MEDIO AMBIENTE LABORAL



## Directorio /Teléfonos de Emergencia

<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>CENTRO</b></p> <p><b>SISTEMA ESTATAL DE URGENCIAS DE TABASCO (SEUT)</b> (993) 3 57 11 11, (993) 3 58 13 60 Calle 3 S/N, Col El Recreo</p> <p><b>BOMBEROS</b> (993) 358 11 25 EXT 1 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p> <p><b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (SSP)</b> 911 (993) 3 58 12 00 Av. 16 de Septiembre S/N Esq Periférico, Col Tro de Mayo</p> <p><b>POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS (GUARDIA NACIONAL)</b> (993) 315 34 10 Paseo Usamacinta número 705 Col Gil y Sáenz</p> <p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)</b> (993) 3 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p>	<p><b>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO</b> (993) 316 88 16 Av. 27 de Febrero No 1522 Col. Gil y Sáenz</p> <p><b>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE DE- LITOS INFORMATIVOS</b> (993) 313 65 50, EXT. 4264 Av. Paseo Usamacinta No. 802, Col. Gil y Sáenz C.R. 86000</p> <p><b>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL UNIVERSITARIA</b> (993) 3 58 15 00 EXT. 6610, 6611 Calle. Centenario S/N Col. Reforma</p>	<p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO</b> (993) 3 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p> <p><b>CEREPAEC REGIÓN SIERRA</b> (932) 10 5 8067, (933) 12 6 9210 Km 52 Carretera Villahermosa-Teapa</p> <p><b>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO</b> (993) 316 88 16 Av. 27 de Febrero No 1522 Col Gil y Sáenz</p>	<p><b>CEREPAEC REGIÓN COSTA</b> CEL. 914 1397953 Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Comalcalco - Cárdenas</p>
<p><b>POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS (GUARDIA NACIONAL)</b> (993) 315 34 10 Paseo Usamacinta número 705 Col Gil y Sáenz</p> <p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)</b> (993) 3 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p>	<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS AGROPECUARIAS (DACA)</b></p> <p><b>SISTEMA ESTATAL DE URGENCIAS DE TABASCO (SEUT)</b> (993) 3 57 11 11 Calle 3 S/N, Col El Recreo, Villahermosa, Tabasco</p> <p><b>BOMBEROS</b> (993) 358 11 25 EXT 1 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col La Manga I</p> <p><b>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (SSP)</b> (993) 3 58 12 00 Av. 16 de Septiembre S/N Esq Periférico, Col. 1ro de Mayo</p> <p><b>POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS (GUARDIA NACIONAL)</b> (993) 315 34 10 Paseo Usamacinta número 705 Col. Gil y Sáenz</p>	<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>UNIDAD CHONTALPA</b></p> <p><b>AMBULANCIAS GEISER</b> 914 121 72 43, 914 107 82 93 Calle Adolfo Ruíz Cortines No. 11 Col. Centro Cunduacán, Tabasco</p> <p><b>HOSPITAL GENERAL DE CUNDUACÁN</b> 914 336 06 89 Avenida Fidencia Fernández Sastré S/N Col. Centro</p> <p><b>POLICÍA ESTATAL DE CAMINOS</b> 914 336 00 25 Carretera Cunduacán - Jalpa KM 1 Col. Esmeralda</p> <p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)</b> 9933 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p>	<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE COMALCALCO (DAMC)</b></p> <p><b>CRUZ ROJA DE COMALCALCO</b> (933) 333 43 34 Boulevard Adolfo López Mateos S/N Col. Centro</p> <p><b>SEGURIDAD PÚBLICA COMALCALCO</b> (933)334 05 83 Calle Martína S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro</p> <p><b>POLICIA MUNICIPAL DE CAMINOS COMALCALCO (TRANSITO)</b> (933) 334 12 19 Calle Martína S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro</p> <p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO</b> (933) 358 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col La Manga I</p> <p><b>CEREPAEC REGIÓN COSTA</b> 914 13 97 953 Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Comalcalco-Cárdenas</p> <p><b>PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL COMALCALCO</b> (933) 334 07 95 Calle Guillermo Prieto S/N esquina Boulevard Adolfo López Mateos, Col Centro</p>
<p><b>POLICIA ESTATAL DE CAMINOS</b> (934) 342 11 69 Calle Bambú No 4 Col. Luis Gómez Zepeda</p> <p><b>PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL TENOSIQUE</b> (934) 311 8000 Calle 50 LB, Lázaro Cárdenas, Tenosique de Pino Suárez, Tab</p> <p><b>CEREPAEC FRONTERA SUR</b> CEL. (934) 118 27 17/ (934) 118 0969 Ejido Rojo Gómez, Ctra Tenosique Rancho Grande KM 5 5</p>	<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE JALPA DE MÉNDEZ (DAMJM)</b></p> <p><b>EQUIPO LINCE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA</b> (914) 118 8777 Poblado Amatitlán Callejón del pantón 199</p> <p><b>JURISDICCIÓN SANITARIA</b> (993) 3 70 259 Calle Dueñas y Zaragoza No. 2 Barrio Santa Ana</p> <p><b>SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL</b> (914) 337 0210, (914) 337 1400 (914) 337 1403, (914) 3371 415 Calle Pino Suarez Int. de I. H. Ayuntamiento Col. Centro</p> <p><b>CEREPAEC REGIÓN COSTA</b> CEL. (914) 139 79 53 Ranchería Oriente 6ª Sección, Ctra. Comalcalco - Cárdenas</p>	<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><b>UNIDAD CHONTALPA</b></p> <p><b>AMBULANCIAS GEISER</b> 914 121 72 43, 914 107 82 93 Calle Adolfo Ruíz Cortines No. 11 Col. Centro Cunduacán, Tabasco</p> <p><b>HOSPITAL GENERAL DE CUNDUACÁN</b> 914 336 06 89 Avenida Fidencia Fernández Sastré S/N Col. Centro</p> <p><b>POLICÍA ESTATAL DE CAMINOS</b> 914 336 00 25 Carretera Cunduacán - Jalpa KM 1 Col. Esmeralda</p> <p><b>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET)</b> 9933 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruíz Cortines S/N Col. La Manga I</p>	<p><b>POLICIA ESTATAL DE CAMINOS</b> (934) 342 11 69 Calle Bambú No 4 Col. Luis Gómez Zepeda</p> <p><b>PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL TENOSIQUE</b> (934) 311 8000 Calle 50 LB, Lázaro Cárdenas, Tenosique de Pino Suárez, Tab</p> <p><b>CEREPAEC FRONTERA SUR</b> CEL. (934) 118 27 17/ (934) 118 0969 Ejido Rojo Gómez, Ctra Tenosique Rancho Grande KM 5 5</p>



Línea COVID-19  
800 624 1774 y  
993 3 57 11 11

Números de Celular para reportar casos COVID-19  
9932 381120 y  
9932 064453

Emergencias  
911

## Anexo 5

### Relación de insumos

Cantidad	Unidad	Descripción
1	Pieza	Atomizador de bote
1	Caja	Bolsa en rollo blancas de 37 lt 60.9x60.9 con 500
2	Kilo	Bolsas negras 90x120
1	Pieza	Cepillo para w.c. con base
1	Pieza	Cinta de marcaje amarillo y negro de 33 mt
1	Galon	Cloro galon
2	Pieza	Dispensador rellenable de 800 ml
1	Pieza	Escoba tipo abanico de mijo, tamaño grande 8 hilos
1	Pieza	Escoba tipo cepillo, tipo plancha
1	Pieza	Fibra para lavado de trastes verde antibacterial medidas 229mmx152mm
1	Metro	Franela gris de 1 metro
5	Metro	Franela roja de 1 metro
2	Par	Guantes para limpiar latex grande
1	Kilo	Jabon en polvo bolsa de 1kg
1	Pieza	Jabon liquido para trastes 1 litro
1	Galon	Jabon liquido antibacterial para manos
1	Galon	Limpiador multiusos aroma pino galon
1	Pieza	Liquido destapa caños
10	Pieza	Papel higienico junio rollo de 200 mts
10	Pieza	Pastillas para w.c.
1	Pieza	Spray wisse desinfectante ambiental
10	Pieza	Toalla interdoblada blanca hoja doble PQ de 100
1	Pieza	Trapeador de magitel
50	Pieza	Cubre bocas
5	Litro	Gel antibacterial
1	Pieza	Tapete sanitizante
5	Cajas	Sanitas
1	Pieza	Bote para depositar cubrebocas usado
6	Bidon	Liquido multiusos fabulosos c/20 litros
10	Pieza	Spray desinfectante Oust de 400 ml
5	Caja	Toalla en rollo c/12

## Anexo 6

### Test para detección COVID-19

#### Personal administrativo, de confianza e intendencia

Nombre	
Nombre del área o jefe inmediato	

Esta prueba se realiza con el propósito de que puedas identificar si te encuentras en riesgo de contraer COVID-19. Te pedimos que contestes a cada una de las preguntas.

Pregunta	Si	No
¿Durante los últimos 14 días has viajado a extranjero?		
¿Has estado con alguna persona con sospecha o confirmado de COVID-19?		
¿Tienes fiebre?		
¿Tienes tos?		
¿Tienes dolor de garganta?		
¿Tienes dolor en el cuerpo?		
¿Tienes alguna de las siguientes condiciones? (Diabetes, hipertensión, problemas cardíacos, EPOC, VIH, cáncer)		

En caso de presentar síntomas relacionados al COVID-19, permanece aislado y contacta a las autoridades de tu estado o al teléfono 800 00 44 800 para que te ofrezcan la información adecuada. Consulta los síntomas en la página oficial de la Organización Mundial de la Salud (OMS) o en <https://coronavirus.gob.mx/>.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del encuestado

## Anexo 7

### Protocolo de atención a pacientes confirmados y su reincorporación laboral

- En caso de identificar un caso confirmado en un área laboral se realizará lo siguiente:
- se le informa al paciente que estará en aislamiento dentro de su domicilio y se les informa a servicios médicos de dicha situación\*.
- Se identifica y se aísla a los trabajadores con los que tuvo contacto directo y sostenido\*\*
- Incrementar las medidas de información a empleados y colaboradores para evitar el contagio y la propagación del virus.
- Se sanitizar el área (limpieza profunda con productos para desinfección)
- Servicios médicos se contactará con el paciente para darle seguimiento, así como vigilar su estado de salud
- Se les dará seguimiento a sus contactos tanto familiares como en el área laboral, en este caso aislarlos en caso de exposición.
- Se dará seguimiento a los pacientes hasta la resolución de su caso y se vigilará durante 7 días posterior a la desaparición de los síntomas y se valorar su reincorporación laboral

Se valorará el estado físico y psicológico del paciente previo a su reincorporación y en caso de requerir atención médica o psicológica se derivará a dichas instancias.

Se dará invitación a los trabajadores mediante difusión de información de programas de alimentación saludable, así como de activación física.

\*en caso de que el paciente tenga IMSS deberá acudir a su unidad para tramitar su incapacidad.

\*\*Quien haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros (compañeros de trabajo, visitas, etc.)

Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT

## Anexo 8

### Lineamientos preventivos en caso de viajes locales o internacionales

- Vigile su estado de salud antes, durante el viaje y tras su regreso:
- Informe a su jefe inmediato del viaje y asegúrese de consultar a un médico antes de viajar.
- No viaje si está enfermo o tiene fiebre y tos.
- Asegúrese de cumplir con la higiene de las manos y de mantener una distancia mínima de un metro y medio de aquellas personas que tosan y estornuden.
- Vigile su salud durante al menos 14 días después de su viaje y antes de su regreso revise los consejos que la secretaria de salud emita.
- Evite la visita a lugares concurridos en zonas en las que se estén produciendo casos de coronavirus y evite el contacto directo y sin protección con personas o con superficies que se estén en contacto.
- Evite el consumo de productos de origen animal crudos o poco cocinados y siga siempre adecuadas prácticas de higiene alimentaria.
- Si comienza a tener fiebre o síntomas respiratorios como dificultad para respirar o tos, solicite atención sanitaria inmediatamente. Informe a su médico sobre su historial de viajes y antes de visitar un centro sanitario haga todo lo posible por explicar por teléfono su situación.
- Manténgase informado sobre los consejos de salud que se proporcionen en su localidad, tanto antes como durante su viaje.
- Todos los viajeros deben tener en cuenta que las autoridades locales pueden comenzar a aplicar restricciones de viaje y medidas de control sanitario a los viajeros que entren o salgan d. Algunos países pueden contar con sus propias restricciones de permisos e incluso pueden haber paralizado los vuelos, lo cual dificultaría los viajes.
- Todo el personal debe informar a su jefe inmediato en caso de viajes regionales o internacionales y en caso de presentar síntomas respiratorios tanto antes como durante el viaje. También debe cumplir las medidas de control establecidas por las autoridades locales.
- Si acaba de llegar de una zona afectada, durante los 14 días siguientes de su regreso debe supervisar los síntomas que pueda padecer.
- Durante ese período, debe buscar inmediatamente atención sanitaria en el caso de que desarrolle cualquier síntoma como dificultad para respirar o tos.
- Informe a su médico sobre su historial de viajes y antes de visitar un centro sanitario haga todo lo posible por explicar por teléfono su situación.
- Solamente debe regresar al trabajo cuando se encuentre bien y sin ninguna clase de síntoma.

Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT

## **Anexo 9**

### Código de Ética

#### **iNo Discriminación! Para las personas que hayan tenido COVID-19**

Queda estrictamente prohibido:

- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de alumnos, trabajadores, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar o excluir en el trato a alumnos, trabajadores, proveedores, contratistas o visitantes en general, en base a cualquier prejuicio relacionado con el coronavirus COVID-19 o cualquier otro tipo de enfermedad, que pueda ser motivo de discriminación.
- Discriminar en base a la especulación de que un alumno, trabajador, proveedor, contratista o visitante en general en atención a su raza, nacionalidad o condición, pueda ser portador o represente un riesgo de exposición al coronavirus COVID-19 o a cualquier otro tipo de enfermedad.

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco implementará medidas de prevención y de actuación en caso de contagio para los trabajadores y estudiantes de esta institución para minimizar la exposición de su personal y de los estudiantes a la posibilidad de un brote, es responsabilidad de los trabajadores y estudiantes en caso de presentar síntomas previamente descritos en este documento como sugestivo de la enfermedad o de estar en contacto cercano con algún contagiado el reportarlo para darle seguimiento puntual y minimizar la exposición.

Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT

## Anexo 10

Oficio de solicitud de sanitización.



UNIVERSIDAD JUÁREZ  
AUTÓNOMA DE TABASCO

"ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE"

SECRETARÍA TÉCNICA  
DE RECTORÍA



Villahermosa, Tabasco; 3 de junio de 2021  
Oficio S.T. 024/2021

Teniente Coronel Héctor Ortiz  
Coordinador de Logística  
Presente

Por este medio me permito solicitar a usted que la sanitización de las oficinas de esta Secretaría Técnica de Rectoría sea cada viernes de cada semana, a las 15:00 horas, con el objetivo de evitar la propagación de los brotes de COVID en el personal dentro de esta área.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Alejandro Bastar-Cordero  
Secretario Técnico

SECRETARÍA TÉCNICA  
DE RECTORÍA

ccp.- Lic. Guillermo Narváez Osorio, Rector  
Archivo



Av. Universidad s/n, Zona de la Cultura, Col. Magisterial, C.P. 86040 Villahermosa, Tabasco  
Tel. (993) 358.15 08 Ext. 6408 e-mail: [secretaria@ujat.mx](mailto:secretaria@ujat.mx)  
[www.ujat.mx](http://www.ujat.mx)

## Anexo 11

### Calendario de sanitización 2022

# CALENDARIO 2022

Enero							Febrero							Marzo						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
27	28	29	30	31	1	2	31	1	2	3	4	5	6	28	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3
31	1	2	3	4	5	6														

Abril							Mayo							Junio						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1	30	31	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	1	2	3
							30	31	1	2	3	4	5							

Julio							Agosto							Septiembre						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
27	28	29	30	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2

 Sanitización 15:00 hrs.

 Período vacacional



## Anexo 12

### Lona de entrada con diseño universitario

#### Plan de regreso a la normalidad UJAT

##### Cuidémonos entre todos los juchimanes

Dentro de las instalaciones de la Universidad debes de:

- Mantener sana distancia de 1.5m
- Lavado de manos constante
- Uso obligatorio de cubre bocas
- Cubrirse al toser con la parte interna del codo
- Si tienes tos fiebre o síntomas respiratorios repórtarlo en el filtro sanitario.

Tu apoyo hará este retorno a la normalidad mas rápido

Salgamos juntos adelante

**Anexo 13**

Evidencia fotográfica







GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OTORGA LA PRESENTE

# CONSTANCIA

A

**Silvia Morales PÉrez**

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

**Formación de Monitores para el Retorno Saludable**

Duración: **25** horas

## 6. Referencias

<https://coronavirus.gob.mx/covid-19>. (s.f.). y el documento "Lineamientos Técnicos Específicos para la reapertura de las actividades económicas".

[http://nuevanormalidad.gob.mx/files/Acuerdo\\_Salud\\_\\_290520\\_VES\\_1.pdf](http://nuevanormalidad.gob.mx/files/Acuerdo_Salud__290520_VES_1.pdf).

OMS, O. M. (2020). *Resolución OMS, Gestión de Riesgos*.

<https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/04/Resoluciones-OMS--10-de-abril-2020.pdf>.

## 7. Cibergrafía

<https://coronavirus.gob.mx/covid-19/>

Elaborado bajo la asesoría y revisión de la Esp. Leticia del Carmen Garduño Morales, Coordinadora de Protección Civil Universitaria.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y documentación contenida en “Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la Secretaría Técnica de Rectoría”



Esp. Leticia del Carmen Garduño Morales.  
Registro Estatal en Protección Civil número IPCET/CCI/008/2021