

Plan de Retorno a la Nueva Normalidad



**DIVISIÓN ACADÉMICA DE
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DISTINTIVO SEGURIDAD SANITARIA

Otorgado a:

E755039138 - UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE
TABASCO

**Nombre de la Planta: DIVISIÓN ACADÉMICA DE CIENCIAS SOCIALES Y
HUMANIDADES**

Dirección de la Planta: Prolongación de Avenida Paseo Usumacinta,
Ranch.. González 1ª. Secc. 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: Alfonso Castillo Suárez

13/05/2021
Fecha de emisión:



13/05/2022
Vigencia de:

NN1502132704476
Folio Nueva Normalidad

COVID11007135650
Folio CLIMS

SD2105131242008385
Folio Distintivo SS



ASESORÍA RETORNO AL TRABAJO ANTE COVID-19

Folio: NN2610121509687 Fecha de Autoevaluación: 18/02/2021
Registro Patronal: E755039138
Razón Social: UNIVERSIDAD JUAREZ AUTONOMA DE TABASCO
Nombre Planta: DIV. ACADÉMICA DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
Domicilio: Prolongación de Avenida Paseo Usumacinta S/N RANCH. GONZÁLEZ 1A. SECC. CENTRO 86280
Matrícula del Evaluador: 99011421
Nombre del Evaluador: Agustín Romero Fuentes
Fecha de la asesoría: 26/10/2021

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,



Plan de Retorno
a la Nueva
Normalidad



División Académica de
Ciencias Sociales y Humanidades

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

L. D. Guillermo Narváez Osorio
Rector

Dr. Luis Manuel Hernández
Govea
Secretario de Servicios
Académicos

Dr. Wilfrido Miguel Contreras
Sánchez
Secretario de Investigación, Posgrado
y Vinculación

Mtro. Jorge Membreño Juárez
Secretario de Servicios
Administrativos

Mtro. Miguel Armando Vélez Téllez
Secretario de Finanzas

Dr. Rodolfo Campos Montejo
Abogado General

C.P.C. María de los Ángeles Carrillo
González
Contralora General

Dra. Verónica García Martínez
Directora General de Planeación y
Evaluación Institucional



DIRECTORIO DIVISIONAL

Dra. Felipa Sánchez Pérez
Directora de la División Académica
de Ciencias Sociales y Humanidades



Dr. Juan Carlos de León Pérez Coordinador de Investigación	Mtra. Flor de María Montero Gordillo Coordinadora de Docencia
Lic. Violeta Arroyo Hernández Coordinadora de Difusión Cultural y Extensión	Lic. Kelly Larissa León Avalos Coordinadora Administrativa
Mtro. José Esteban Ramón Galicia Pérez Coordinador de Posgrado	Mtra. María Guadalupe Velázquez Jiménez Coordinadora de Programas Estudiantiles
Mtro. Manuel F. Arévalo Rodríguez Jefe de Planeación y Evaluación	Dra. Angela González Moreno Jefa de Apoyo
L. I. A. Jorge Rafael Arias Arias Jefe de Centro de Cómputo	Lic. Carolina Hernández Jiménez Jefa de Vinculación Productos y Servicios
Mtro. Mauricio Rodríguez Reyes Jefe de oficina de Servicios Escolares	Lic. Liliana Glori Tellechea Jefa de Biblioteca "Lic. José María Gurria Urgell"
Ing. Jeff Medina Jiménez Jefatura de Mantenimiento	Mtra. Karla Enríquez Colín Responsable del Bufete Jurídico Gratuito

Contenido

Justificación	9
Objetivo	9
Marco jurídico y legal.....	10
4. Estructura	10
4.1.- Preparación	11
4.1.1. Integración del Comité Preventivo de la DACSYH	11
4.1.2. Estrategias Generales de Control de la DACSYH.	15
4.1.2.1. Educación para la salud.....	15
A.- Recomendaciones al personal y alumnos de la DACSYH (Medidas de prevención).	15
B.-Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene)	16
C.- Información y Capacitación.	17
4.1.2.2. Sanitización.	18
4.1.2.3. Insumos.....	19
4.2. Reingreso ordenado.....	20
4.2.1. Control de ingreso-egreso a la DACSYH	21
4.2.1.1. Filtro sanitario en tres tiempos	21
1. Filtro antes de salir de casa	21
2. Filtro al llegar a la Universidad.	21
3.-Filtro durante la jornada de actividades.	23
4.2.1.2. Método de acceso a las instalaciones.	23
A Para ingresar a la DACSYH (ver ANEXO 1 y 6).	23
B. Para Ingresar a los edificios y diversas áreas de la DACSYH	24
4.2.2. Limpieza	25
4.2.2.1. Limpieza de interiores.....	25
A. Protección dentro de las aulas y lugares de trabajo de la DACSYH	26
B. Medidas de higiene, limpieza y sana distancia. (ver ANEXO 9)	26
4.2.2.2. Limpieza de áreas comunes	27
4.3.-Control y Seguimiento. (4 de agosto de 2020)	29
4.3.1.-Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora.	29
4.3.1.1. Manejo de ausencias por COVID-19.....	29
4.3.1.2. Población en situaciones de vulnerabilidad (especial).	30
4.3.1.3. Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora	30
ANEXOS.....	32
ANEXO 1.- A) Recomendaciones al personal de la DACSYH /Medidas preventivas: Lona de acceso principal a la División (nota: Actualmente se encuentra dañada).....	32

ANEXO 2.- B) Medidas de Protección en Salud (seguridad e higiene). Distribución de carteles impresos y digitales para la promoción en medios audiovisuales y redes sociales de comunicación	33
ANEXO 3.- Educación para la salud, evidencias de las actividades y medidas de para la seguridad aplicadas en el edificio Administrativo, Edificios A, B, C, Biblioteca, cafeterías salas de maestros etc., bajo los lineamientos establecidos en el Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la DACSyH.....	44
ANEXO 4.1.2.1 Educación para la salud C). Información y Capacitación (conferencias de Protección Civil)	50
ANEXO 5.- Áreas de Sanitización en las instalaciones de la DACSyH.....	39
ANEXO 6.- Reingreso Ordenado: Filtro al Llegar a la Universidad	42
ANEXO 7.- Ubicación de las mesas binarias con gel desinfectante	43
ANEXO 8.- Control de ingreso-egreso a los edificios de la DACSyH Atención: alumnos y personal administrativo (Edificio Administrativo).....	45
ANEXO 9.- Limpieza de interiores: dispensadores baños, gel y tapete desinfectante.	46
ANEXO 10 -Croquis de información y ubicación de filtros sanitarios, botes de basura y señalización de dispensadores en la DACSyH.....	47
ANEXO 11. Directorio teléfonos de emergenci	57
ANEXO 12. Protocolo de atención a pacientes confirmados.....	58
ANEXO 13. Lineamientos preventivos en caso de viajes locales, nacionales o internacionales	59
ANEXO 14. Código de Ética	60
ANEXO 15: Señalización	61
Anexo 16. Oficio de Inspección por la COFEPRIS.....	62
Anexo 17 Constancias	65

TABLAS

Tabla 1. Funciones del Comité Preventivo de la DACSyH.....	12
Tabla 2. Programa de Sanitización 2021-2022.....	18
Tabla 3. Formato cuestionario de ingreso COVID-19.....	19
Tabla 4. Distribución de dispensadores DACSyH.....	24
Tabla 5. Insumos para medidas preventivas DACSyH.....	26

Justificación

La pandemia ocasionada por el virus COVID-19, obligó a reestructurar la manera de impartir el conocimiento a nuestros estudiantes, implementando estrategias digitales como es el uso de la plataforma de Microsoft Teams, y desde el 14 de febrero del 2022 por lo que se implementó el Sistema de Educación Híbrida y otras redes de comunicación, ayudando a salvaguardar la educación a la distancia entre alumnos y maestros.

En el caso del *personal administrativo* de la DACSyH se iniciaron las labores de manera semipresencial desde *septiembre* del año 2020, para dar seguimiento a las tareas y trámites administrativos, lo que permitió preservar la *misión visión y objetivos* fundamentales de nuestra institución educativa y la de nuestros alumnos, docentes y trabajadores.

La Universidad Juárez Autónoma de Tabasco y la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades, están dispuestas para el regreso a la Nueva Normalidad derivado de la contingencia sanitaria.

Ante tal eventualidad, la Universidad se prepara para aplicar el Plan de Retorno Seguro, teniendo como principal objetivo, salvaguardar la salud e higiene en general de los estudiantes, profesores y trabajadores sindicalizados Administrativos de esta institución educativa, mejorando las estrategias de enseñanza, seguridad y salud.

Por lo anterior, continuaremos atendiendo y vigilando que se cumplan las medidas establecidas de seguridad que las Autoridades Sanitarias han emitido para disminuir el riesgo de contagio durante este periodo de contingencia y posterior a ella.

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 este lineamiento sólo pueden concretarse con la participación solidaria de nuestra comunidad universitaria.

Objetivo

Implementar acciones y procedimientos de seguridad e higiene emitidas por las Autoridades de Salud para asegurar el regreso de alumnos y trabajadores (personal docentes y administrativos) de la DACSyH, a fin de salvaguardar la salud y evitar contagios entre nuestra población universitaria.

Marco jurídico y legal

Las estrategias generales que la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades implementará son acordes a lo estipulado por los “Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral”, para con ello, alinearse y contribuir con 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.

Para que el Plan de Retorno a la Nueva Normalidad, funcione correctamente debe tener un soporte acorde a las diferentes normas y lineamientos que ha dictado la Organización Mundial de la Salud, en el ámbito nacional y 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, mismos que a continuación se enlistan:

- Criterios de salud pública para ajustar las medidas de salud pública y social en el contexto 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, emitida 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, e 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.

4. Estructura

La División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades, ha diseñado un *Plan de Retorno a la Nueva Normalidad* Divisional, apegado a los lineamientos que establecen las autoridades sanitarias federal, estatal e *Institucional*, tomando en cuenta los recursos con los que podría contar.

El Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la DACSyH consta de 3 etapas:

4.1.	Preparación
4.2.	Reingreso ordenado (administrativos 03 de agosto 2020, alumnos 06 de septiembre 2021, personal administrativo, docentes, alumnos a partir del 14 de febrero 2022)
4.3.	Control y seguimiento

Este plan debe ser aplicado en cada uno de los edificios y áreas que se requieran en la DACSyH.

4.1.- Preparación

Los lineamientos de acción COVID-19 para las Instituciones Públicas de Educación Superior, establecen medidas *de prevención de contagio*, tales como: *la colocación de filtros en las diversas áreas académicas y administrativas para detectar personas con alguna infección respiratoria*. Entre otras acciones que se programan en la división, está el suministrar gel antibacterial al 70% de alcohol etílico, al ingresar o salir de dichas unidades académicas y administrativas, cafetería y áreas en las cuales se realicen todo tipo de actividades.

La etapa de preparación se implementará *dos semanas* previas al retorno a las actividades administrativas o escolares, diseñada para preparar la recepción de los alumnos y trabajadores de las diferentes áreas, tomando en cuenta *el color del semáforo señalado* por las autoridades sanitarias federales, sin exponerlos a peligros previos a la convivencia interna diaria.

En este sentido, la fase de preparación de la división estará a cargo del *Comité Preventivo de la DACSYH*, quien se encargará de *coordinar y supervisar* que el presente plan se cumpla adecuadamente en las instalaciones, con lo cual se busca garantizar la seguridad del personal docente, administrativo, sindicalizados y estudiantes, a fin de evitar la propagación y el contagio del COVID-19.

4.1.1. Integración del Comité Preventivo de la DACSYH

El Comité Preventivo Divisional, integrado por personal capacitado por el área de *Protección Civil Universitaria*, tiene como finalidad *implementar, ejecutar, supervisar y evaluar* los lineamientos que se describen en este Plan de Retorno Seguro, formado con el propósito de evitar posibles brotes de contagios del *COVID-19*, dentro de nuestras instalaciones, derivado de la convivencia interna diaria (ver Tabla 1).

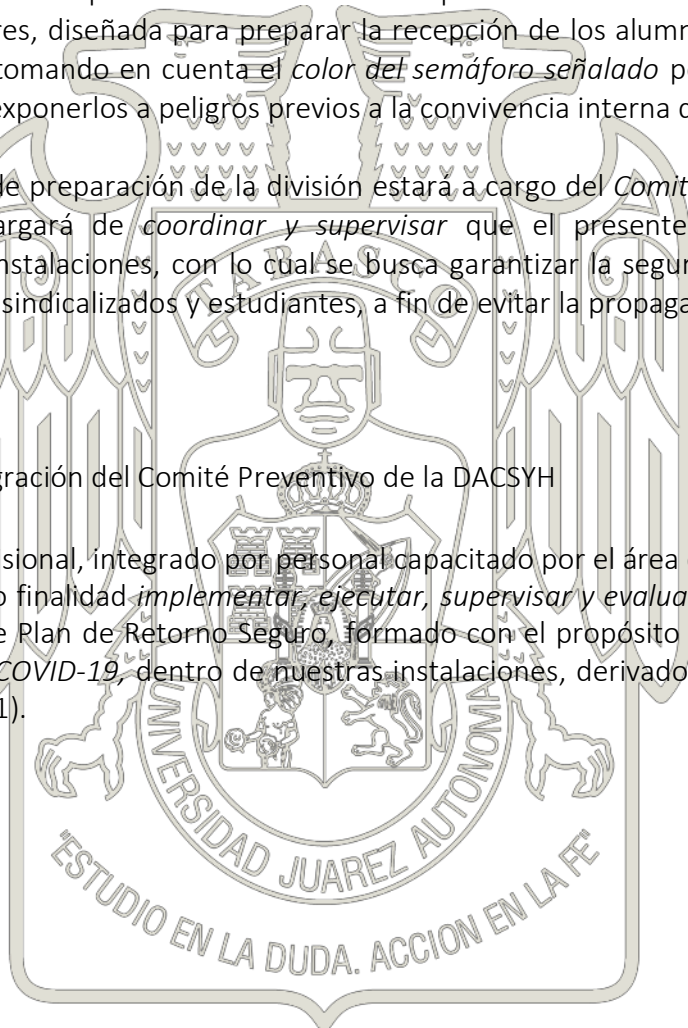


Tabla 1. Funciones del Comité Preventivo de la DACSyH.

Responsables	Puesto	Teléfono	Funciones
Dra. Felipa Sánchez Pérez	Directora de la DACSyH	99 33 59 09 51	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y administrar el <i>Plan de Retorno Seguro</i> a la Nueva Normalidad de la DACSyH. • Controlar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos descritos en este plan. • Programar al personal administrativo que estará en los filtros de acceso en coordinación con todas las áreas. • Proveer los insumos necesarios para llevar a cabo las acciones de preparación, reingreso ordenado, control y vigilancia. • Contar con un inventario de los materiales e insumos actuales y necesidades, y gestionar lo indispensable, en caso de faltantes. • Coordinar al personal de intendencia, para dar cumplimiento a los lineamientos de limpieza en los espacios cerrados de la División
Lic. Kelly Larissa León Avalos	Suplente Coordinadora Administrativa	99 33 78 91 12	

Mtro. Juan Carlos de León Pérez	Coordinador de Investigación	99 33 42 47 18	<ul style="list-style-type: none"> Procurar el cumplimiento de los lineamientos del <i>Plan de Retorno a la Nueva Normalidad</i> en el nivel de Investigación y de Posgrado. Supervisar que se respete la sana distancia, y que el personal docente y alumnos, porten siempre el cubreboca dentro y fuera de las aulas.
Mtro. José Esteban Ramón Galicia Pérez	Coordinador de Posgrado	99 31 63 34 20	
Mtra. Flor de María Montero Gordillo	Coordinadora de Docencia	99 31 20 16 57	<ul style="list-style-type: none"> Procurar el cumplimiento de los lineamientos del <i>Plan de Retorno a la Nueva Normalidad</i> en el nivel Licenciatura. Supervisar que se respete la sana distancia y que el personal docente y alumnos, porten siempre el cubreboca dentro y fuera de las aulas.
Mtra. Ma. Guadalupe Velázquez Jiménez	Coordinadora de Programas Estudiantiles	99 31 66 26 95	
Lic. Violeta Arroyo Hernández	Coordinadora de Difusión Cultural y Extensión	99 33 42 47 18	<ul style="list-style-type: none"> Promover en las redes sociales la sensibilización necesaria para el retorno seguro. Elaborar el material audiovisual para la Educación de la Salud, y establecer la logística de distribución en las instalaciones y diferentes medios de comunicación.
Martín Moisés Mota Marcin	Personal de Logística turno matutino	99 31 48 22 22	<ul style="list-style-type: none"> Controlar y vigilar la adecuada ejecución de los lineamientos en el primer filtro de la entrada tanto vehicular y peatonal.
Manuel Antonio González Patricio	Suplente Personal de Logística Turno matutino	99 32 07 11 10	
Ricardo Sánchez Correa	Personal de Logística turno vespertino	99 32 87 80 69	
Armando Rodríguez	Suplente Personal de Logística Turno vespertino	99 32 25 79 19	
Médico Kawther Al Jaroudi Pérez	Consultorios médico	99 31 14 41 30	<ul style="list-style-type: none"> Coadyuvar en la ejecución de los lineamientos, en los consultorios de atención médica y psicopedagógica. Aplicar e integrar los Formatos de Detección de Síntomas COVID-19.
Psic. Daniel Sánchez Cruz	Consultorios psicopedagógico	99 32 38 43 22	

Lic. José Leonardo Martínez Jiménez	Coordinador de Educación a Distancia	99 32 85 47 84	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el control y ejecución de los lineamientos, en el filtro de entrada. • Reportar al Coordinador de Docencia o de Posgrado, al personal administrativo, docente y alumnos, que no se les permitió la entrada en el filtro, para justificar su ausencia. • Vigilar la adecuada preparación de la disolución desinfectante siguiendo los lineamientos establecidos. • Mantener el abastecimiento de disolución desinfectante para la limpieza de superficies.
Mtro. Mario Moheno Barrueta	Personal Administrativo	99 33 60 81 54	
Ing. Jeff Medina Jiménez	Jefatura de Mantenimiento	9932 12 06 34	
Lic. Liliana Glori Tellechea	Jefa de la Biblioteca "Lic. José María Gurria Urgell"	99 31 05 46 41	<ul style="list-style-type: none"> • Procurar el cumplimiento de los lineamientos en el acceso e interior de la biblioteca. • Supervisar que se respete la sana distancia y que el personal docente, administrativo y alumnos porten siempre el cubre boca dentro de la biblioteca.
Lic. David Alejandro Cárdenas Hernández	Suplente Subjefe de Biblioteca	9935 90 19 09	
Dra. Angela González Moreno	Coordinadora Operativa de la Unidad Interna de Protección Civil-DACSyH	99 31 89 58 39	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y vigilar la ejecución del <i>Plan de Retorno a la Nueva Normalidad</i>. • Supervisar, controlar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos del <i>Plan</i>.

Además, el Comité Preventivo Divisional, supervisará e implementará la retroalimentación necesaria para el adecuado funcionamiento del *Plan de Retorno a la Nueva Normalidad*, para cumplir con los objetivos se implementarán las siguientes acciones.

- Vigilar el ingreso ordenado a las instalaciones de estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes externos,
- Supervisar que en los filtros se realice la medición de temperatura, y se respete el uso obligatorio de cubreboca y desinfección de manos.
- Verificar que se cumplan las medidas de higiene al interior y exterior de las aulas y otros espacios de la División.
- Emitir recomendaciones y medidas preventivas ante el COVID-19.
- Generar *cursos de capacitación* para el autocuidado de la comunidad universitaria, con relación al COVID-19.
- Notificar los posibles casos sospechosos a las instancias del Sector Salud o las que determine la Universidad.

4.1.2. Estrategias Generales de Control de la DACSYH.

Las siguientes estrategias de control, son indispensables y fundamentales para contener la diseminación del COVID-19, y serán aplicadas en todas las áreas de la DACSYH.

Los puntos que se deben tratar en esta etapa de preparación son:

4.1.2.1. Educación para la Salud

4.1.2.2. Sanitización

4.1.2.3. Insumos y materiales

4.1.2.1. Educación para la salud.

Para crear conciencia acerca de esta enfermedad continua y latente, así como de la importancia del *Plan de Retorno a la Nueva Normalidad*, es necesario establecer recomendaciones al personal universitario, respecto de las medidas preventivas y de seguridad e higiene, además de implementar estrategias de difusión, información y capacitación, de las formas de contagio y síntomas que ocasiona la enfermedad por el COVID-19. (ver ANEXO 1 y 2)

A.- Recomendaciones al personal y alumnos de la DACSYH (Medidas de prevención).

- Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien, usar soluciones a base de alcohol gel al 70%.

- Utilizar el *Equipo de Protección Personal* (EPP) necesario como: cubreboca, guantes desechables, o bien, careta de protección facial, etc.
- Procurar la práctica de la *etiqueta respiratoria* (cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo).
- Abstenerse de escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después, lavarse las manos.
- Evitar tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros. (llevar un kit de limpieza personal).
- Evitar el uso de *joyería, corbatas, barba y bigote*, toda vez que son objetos y medios de transmisión del virus y demás microorganismos.
- Evitar compartir entre los trabajadores y alumnos: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.
- Mantener sana distancia (al menos de 1.50 m a 2.00 m, que es lo ideal) durante los contactos.

B.-Medidas de Protección en Salud (Seguridad e Higiene)

Entre estas medidas de protección quedan comprendidas cuestiones de higiene, limpieza y sana distancia: (ver ANEXOS 3, 4 y 9)

- Procurar la habilitación de dispensadores con gel antibacterial, tapetes sanitizantes y termómetros infrarrojos, en distintos puntos de la Universidad.
- El personal docente y administrativo deberán portar de manera obligatoria cubre bocas al igual que los estudiantes.
- Ante la presencia de síntomas de enfermedad respiratoria *¡Quédate en casa!*
- Implementar estrategias para reducir la densidad humana los espacios y áreas de trabajo.
- Mantener una distancia de 2.25 m, entre las personas que no usan *Equipo de Protección Personal* (EPP).
- Disminuir la frecuencia y el encuentro cara a cara entre las personas trabajadoras, docentes, y estudiantes.
- Evitar el hacinamiento en espacios.
- Garantizar la disponibilidad permanente de agua potable, jabón, papel higiénico, gel con base de alcohol y toallas desechables para el secado de manos.
- Establecer horarios alternados de comidas y actividades cotidianas para reducir el contacto entre personas.

- Promover el ingreso a la División en vehículos, con el fin de reducir el hacinamiento y la posibilidad de contagios en los puntos de acceso, manteniendo una sana distancia y la ventilación natural en el interior del transporte.
- Habilitar con bolsa los contenedores (botes de basura) distribuidos en diversos puntos de los edificios de la DACSyH.
- Procurar que los sanitarios estén en condiciones adecuadas y cuenten con *agua, jabón, papel higiénico, toallas de papel desechables*, y otros insumos adecuados para la limpieza personal.
- Establecer un programa de limpieza y mantenimiento personal en el centro de trabajo y los lugares de labores, incluidos los destinados a los servicios de alimentos, utilizando productos de limpieza para prevenir la propagación del COVID-19.

La distribución de esta información será por medio de pláticas informativas en cada una de las áreas que retornen a sus actividades, y la implementación de estrategias de difusión mediante carteles, infografías, señaléticas, conferencias, optimizando el uso de herramientas digitales como la plataforma Microsoft Teams, limpieza, otros medios posibles de comunicación.

C.- Información y Capacitación.

La DACSyH continuará con las acciones informativas y de capacitación para todos los que laboran en el área administrativa, personal de docencia y alumnos, en temas relacionados con medidas de higiene y prevención para evitar el contagio de COVID-19 (ver Anexos 2 y 4).

Información

A través de distintos medios, se mantendrá una amplia difusión de los teléfonos de emergencia de las autoridades administrativas y sanitarias (ver ANEXO 10 y 11).

- Colocar en lugares visibles y distribuir en los medios con los que cuenta la división, las infografías oficiales de las autoridades administrativas y sanitarias.
- Informar de manera continua y permanente, a la comunidad divisional, sobre los lineamientos establecidos en el *Plan de Retorno a la Nueva Normalidad*, así como de sus implicaciones en el centro de trabajo.
- Promover la “No Discriminación” hacia las personas que padezcan o hayan convivido con algún familiar contagiado con el virus COVID-19.

Capacitación

La División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades mantendrá pláticas de manera continua dirigidas al personal acerca de los temas siguientes:

- Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19.
- Medidas de autocuidado dentro de la división.
- Limpieza de su área de trabajo.

Estas pláticas de *Educación para la Salud* se proveerán a toda la Comunidad Divisional mediante la plataforma Virtual Microsoft Teams para poder reingresar a sus labores de manera segura (ver ANEXO 4-C).

4.1.2.2. Sanitización.

En colaboración con la Coordinación de Protección Civil y Coordinación de Logística Universitaria, se gestionará sanitizar de manera constante todas las áreas que ocupa el personal administrativo, docentes, alumnos, de los edificios A, B, C, cafetería, foto copiadora y Biblioteca, sala de maestros, sala de Cómputo, etc. Estas acciones se realizarán mínimo, *3 días previos al retorno* a las actividades presenciales, se realizará la sanitización y limpieza de todos los espacios y edificios que conforman la DACSyH, tanto en interiores como exteriores, una vez iniciadas las clases, se procurará sanitizar las instalaciones *de manera diaria*, al finalizar las actividades escolares (ver Tabla 2 y ANEXO 5).

Tabla 2 Programa de Sanitización 2021-2022

ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLES	ÁREA Y/O EMPRESA
Sanitización de áreas administrativas, Sala de Cómputo. Anexo Evidencia	10-02-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento y Angela González Moreno Coord. Operativa de la Unidad Interna.	Coord. de Logística
Se envió oficio de solicitud de Sanitización para realizar cada sábado a partir del 16 de abril del 2021	16 de abril 2022	Angela González Moreno Coord. Operativa de la Unidad Interna.	Coord. de Logística
Sanitización de áreas administrativas, Sala de Cómputo, Sala de maestros. Anexo Evidencia	15-05-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitización de áreas administrativas, Sala de Cómputo.	14-06-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios "A", "B", "C", Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	30-06-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística

Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	30-07-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	28-08-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	30-09-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	30-10-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	27-11-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	27-11-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento.	Coord. de Logística
Sanitizar las aulas de los edificios “A”, “B”, “C”, Edif. administrativo, Sala de Cómputo y Sala de maestros	08 al 12-02-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento y Angela González Moreno Coord. de Protección Civil.	Coord. de Logística
Sanitización de las aulas del edificio “B” nivel 3 del área de la Licenciatura en Historia.	08 al 12-02-2022	Jeff Medina Jiménez Jefatura de Departamento y Angela González Moreno Coord. de Protección Civil.	Coord. de Logística

Nota: La DACSYH ha programado sanitizar una vez al mes las instalaciones independientemente de las acciones de limpieza y sanitización diaria que se realizarán cuando se llevé a cabo el retorno a clases presenciales. La sanitización será diaria y se efectuará al término de la jornada escolar.

4.1.2.3. Insumos

La DACSyH gestionará ante la Dirección de Recursos Materiales, los insumos que se requieran para el buen funcionamiento de las medidas preventivas, acorde a las necesidades detectadas por el Comité Preventivo Divisional, en atención al número de trabajadores, estudiantes y personal administrativo que labore o visite las instalaciones de la División, se anexa la siguiente tabla.

Tabla: 3 Insumos para medidas preventivas DACSyH

DESCRIPCIÓN DE MATERIALES CONSUMIBLES	CANTIDAD MENSUAL
Papel higiénico tipo bobina marca Tork Sist T2 con 12 pzas.	3
Toalla en rollo 180 mt. con 6 rollos	1



Windex Mr Músculo de 750 ml con 12 pzas.	1
Cloro de 900 ml con 12 pzas.	4
Jabón en polvo marca Blanca Nieves de 500 gr con 20 pzas.	3
Ácido muriático de 1 lt con 12 pzas	2
Limpiador multiusos de 10 lts (fabuloso)	2
Pastilla desodorante marca "Wiese" aromas varios de 100 gr con 50 pzas.	1
Trapeador magitel	8
Escoba tipo cepillo	5
Shampoo para manos bidón de 20 lts	1
Bolsa en rollo marca member's mark de 37 lt 60.9 x60.9 con 500 pzas.	1
Recogedor para basura de plástico	4
Bomba para WC	1
Repuesto para Mop, tipo americano de 90 cm	7
Franela roja por metro	2
Guante de látex (tallas medianas)	4
Cepillo para WC con base	2
Bolsa negra para basura de 1.20 mt x 0.90 mt por kilo	50
Bolsa negra para basura de 0.60 mt x 0.90 mt por kilo	50
Tapete aromático anti salpicaduras para mingitorio marca Wiese aroma cítricos	10
Lata de scotch brite inox de 200 gr	10
Fibra verde scotch brite caja con 12 pzas.	4
Gel antibacterial bidón de 20 lts	1
Cubrebocas tricapa, plisado y termosellado (caja 50 pzas.)	4
Pastilla de cloro de 3" para la planta de tratamiento (cubeta de 4 kg)	1
Cinta amarilla delimitadora de áreas	1
Bote con tapa de 90 cm de altura (una sola vez en el año)	10

4.2. Reingreso ordenado

El primer aviso de reingreso fue emitido para los trabajadores a partir del 3 de agosto de 2020; el segundo aviso de reingreso para los alumnos y docentes fue el 6 de septiembre 2021-febrero de 2022, en donde se implementó el modelo de educación a distancia; y el tercer periodo iniciado el 14 febrero-agosto 2022, el retorno a clases se realizó de manera ordenada, en donde se implementó el modelo Híbrido-semipresencial.

Cabe hacer mención que en la tercera etapa el regreso ordenado a clases se inicia con el 14 de febrero 2022 asignado por Rectoría para el Retorno a la Nueva Normalidad de los alumnos, docentes y trabajadores administrativos. El reingreso ordenado debe ser paulatino para evitar la

conglomeración inicial y de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Retorno a la Nueva Normalidad (ver ANEXO 6 Reingreso ordenado: filtro al llegar a la división).

4.2.1. Control de ingreso-egreso a la DACSyH

4.2.1.1. Filtro sanitario en tres tiempos

Se fomentará la implementación de un filtro sanitario en tres tiempos:

- 1.-Filtro antes de salir de casa
- 2.-Filtro al llegar a la Universidad
- 3.-Filtro durante la jornada de actividades

1. Filtro antes de salir de casa

Como medida ética y de responsabilidad individual, el primer filtro iniciará en casa con las familias de toda la comunidad universitaria. La persona que presente dos o más de los síntomas relacionado con el COVID-19, deberá quedarse en su domicilio y avisar a las autoridades competentes de manera inmediata; también lo hará, si convive en casa con algún familiar con diagnóstico positivo de esta enfermedad.

Los signos y síntomas más frecuentes son:

- Temperatura mayor a 37.5° C
- Tos o estornudos
- Dolor de cabeza
- Dolor de garganta
- Ojos rojos
- Escurrimiento nasal
- Dolores en músculos o articulaciones (malestar general)
- Dificultad para respirar o falta de aire.

2. Filtro al llegar a la Universidad.

En el acceso principal en la División, se colocará una mesa binaria, que servirá como filtro sanitario para tomar las medidas de prevención y protección en beneficio de la comunidad universitaria. Toda persona deberá mencionar el estado de salud que tiene al llegar al filtro de

entrada principal de la DACSyH, que funcionará desde las 7:00 am a las 20:00 horas del día (ver ANEXO 6,7,8).

El filtro será atendido por uno de los elementos de logística, quienes, mediante un cuestionario y toma de temperatura, determinarán si las personas que tienen la intención de ingresar pueden hacerlo.

Se tendrán dos accesos disponibles:

- El vehicular, ubicado por la caseta.
- El peatonal, ubicado en los rehiletes de acceso y túnel sanitizante instalado después del reguilete.

Se procurará, que el filtro sanitario principal de la DACSyH cuente con el siguiente personal

- Pasante de medicina o enfermería.
- Personal de logística.
- Personal de apoyo asignado por los coordinadores y jefes de área de la DACSyH, así como de la Unidad Interna de Protección Civil Institucional.

Contará con el material adecuado para su protección como son:

- Lona informativa de cuidados dentro de la universidad
- Guantes desechables para cada integrante.
- Cubrebocas para cada integrante.
- Mesa binaria.
- Gel antibacterial.
- Termómetro infrarrojo.
- Formato de detección de síntomas COVID-19 (ver *Cuestionario Médico*)
- Tapete sanitizante.
- Solución clorada para desinfección de suela de los zapatos.
- Bote para depositar cubreboca.

En cada puerta de acceso a los edificios de la División (ver ANEXOS 10), se contará con un filtro de control con el material adecuado para la constante sanitización del personal universitario, como son:

- Mesa binaria con dos sillas.
- Bote dispensador de gel antibacterial.
- Tapete sanitizante.

3.-Filtro durante la jornada de actividades.

Toda persona que se encuentre en las instalaciones de la División, y desarrolle dos o más síntomas asociados con la enfermedad COVID-19, deberá retirarse y acudir a la institución médica de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda) para su atención adecuada.

Dependiendo de la evolución de la epidemia. La Dirección puede tomar medidas adicionales de control de la enfermedad.

4.2.1.2. Método de acceso a las instalaciones.

A Para ingresar a la DACSYH (ver ANEXO 1 y 6).

Ingreso peatonal.

- Se formarán en la fila de acceso peatonal, guardando la sana distancia, conforme el marcaje ubicado en el piso localizado de *1.50 m a 2.00 m de separación*.
- El personal encargado del filtro sanitario realizará, a cada persona que pretenda ingresar, un cuestionario breve (formato COVID 19) y la detección de temperatura.
- Preguntará si ha presentado síntomas relacionados con COVID 19 en los últimos 7 días, o si ha estado expuesto a personas con diagnóstico positivo.
- En caso de que el personal del filtro no detecte algún síntoma en la persona que pretende ingresar, permitirá su acceso y proporcionará gel antibacterial para las manos, además de verificar el uso apropiado del cubreboca.
- Vigilará que la persona que ingrese a las instalaciones desinfecte la suela de los zapatos en el tapete sanitizante, y que lo haga de manera ordenada.
- Vigilará que las personas que ingresen a las instalaciones pasen por el túnel sanitizante instalado después del reguilete.

Acceso en automóvil.

- Las personas que pretendan ingresar en automóvil deberán formarse y esperar a que el personal del filtro sanitario les atienda.
- Se aplicará un cuestionario breve (ver Tabla 3 Formato: cuestionario de ingreso COVID-19) y la detección de temperatura y signos, a cada persona que se encuentre en el interior del vehículo y pretenda ingresar a las instalaciones.
- Preguntará de manera individual, si ha presentado síntomas relacionados con COVID 19 en los últimos 7 días, o si ha estado expuesto a personas con diagnóstico positivo.
- En caso de que el personal del filtro no detecte algún síntoma en la(s) persona(s) que pretende (an) ingresar, permitirá el acceso del vehículo y proporcionará gel antibacterial para las manos a cada integrante, además de verificar el uso apropiado del cubreboca.

Se impedirá el acceso a estudiantes y trabajadores que se detecten con signos de la enfermedad, y exhortará para que acuda a su domicilio y/o servicios médicos correspondiente para su atención, además, se anotará su nombre, número de contacto, matrícula o número de trabajador para su registro y seguimiento.

No se permitirá el acceso de personas que acudan por motivos no justificables o ajenos a la institución. El Comité Preventivo Divisional, valorará el número de personas que ingresen a cada una de las instalaciones que integran la división. Preferentemente, el ingreso se hará con cita previa.

En caso de que el estudiante o trabajador, se niegue a respetar las condiciones sanitarias implementadas, no se le permitirá la entrada a la División, para evitar poner en riesgo a la comunidad universitaria.

B. Para Ingresar a los edificios y diversas áreas de la DACSYH

Por cada persona que ingrese a los edificios, se deben cumplir con las medidas de protección en el siguiente orden: (ver ANEXOS 6, 7 y 8)

- El personal que pretenda ingresar a los edificios y diversas instalaciones de la DACSYH deberá formarse en el filtro de control, y guardar la sana distancia conforme el marcaje ubicado en el piso localizado de 1.50 m a 2.00 m de separación.
- A su ingreso, deberá aplicarse gel antibacterial en manos y deberá realizar la limpieza de las suelas de los zapatos en el tapete sanitizante.
- Deberá respetar el número máximo de personas que se permita en cada una de las áreas conforme las determinaciones establecidas por el Comité Preventivo Divisional.

En caso de que, durante su estancia en los edificios y diversas áreas de la DACSYH, se detecte a algún estudiante o trabajador con signos de la enfermedad, será retirado de las instalaciones y exhortará para que acuda a su domicilio y/o servicios médicos correspondiente para su atención, además, se anotará su nombre, número de contacto, matrícula o número de trabajador para su registro y seguimiento, de

No se permitirá la permanencia de personas en las instalaciones sin motivo justificado. El Comité Preventivo Divisional, valorará el número de personas que ingresen y permanezcan de manera simultánea, en cada una de las instalaciones que integran de la División.

En caso de que el estudiante o trabajador, se niegue a respetar las condiciones sanitarias implementadas, será retirado de las instalaciones para evitar poner en riesgo a la comunidad universitaria.

Tabla 4. Formato: cuestionario de ingreso COVID-19

Fecha de Aplicación:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<small>Día</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>	<small>Matrícula o Número de Empleado</small>
Nombre del Entrevistado:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre de quien realiza la entrevista:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
En los últimos 7 días, ha tenido alguno de los siguientes síntomas:				
Síntomas	Si	No	Si	No
Fiebre	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	Presenta Síntomas: <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Tos, estornudos	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Malestar General	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dolor de Cabeza	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Dificultad para respirar	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
<small>Firma del Entrevistador</small>				

Fecha de Aplicación:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<small>Día</small>	<small>Mes</small>	<small>Año</small>	<small>Matrícula o Número de Empleado</small>
Nombre del Entrevistado:	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
<p>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.</p> <p>Se recomienda permanecer en casa para evitar contagiar a otras Personas y tener una pronta recuperación.</p> <p>Conserva este talón que comprueba tu asistencia.</p>				

4.2.2. Limpieza

Se intensificará la limpieza de todas las áreas de la DACSyH que así lo requiera para evitar el contagio entre compañeros, alumnos y visitantes (ver ANEXO 9 y 10).

4.2.2.1. Limpieza de interiores.

Los *auxiliares* de servicio de limpieza realizarán sus labores de manera ordinaria, cumpliendo sus actividades de manera profunda y permanente, con los cuidados y materiales apropiados, haciendo énfasis en la limpieza de las superficies de contacto como suelo, puerta, escritorio del profesor y las áreas que así lo ameriten.

Deberán utilizar los guantes y cubrebocas desechables que se le proporcionen para el ejercicio de sus actividades.

Los profesores exhortarán a los estudiantes, para que cada uno realice la limpieza de sus *pupitres, mesas y sillas* al iniciar cada sesión, para ello, en la medida de lo posible, deberán traer un kit de limpieza que incluya *gel antibacterial, franela y/o toallas desinfectantes*. La División procurará que en cada edificio se encuentre disponible agua clorada para su utilización.

El *personal administrativo* deberá mantener limpio su lugar de trabajo, y en la medida de lo posible, procurará desinfectar el mobiliario, equipo y utensilios de oficina que se encuentren a su disposición.

Actuar con responsabilidad es tarea de todos, por eso, se recomienda el mayor uso de implementos de higiene y protección personal como son el uso de caretas y toallas desinfectantes, que en la medida de lo posible se pueda utilizar.

La División procurará mantener habilitados el mayor número de *dispensadores de gel desinfectante*, para uso frecuente de las personas que se desplazan por el interior de la División. Actualmente, se encuentran instalados dispensadores en las siguientes áreas académicas y administrativas. (ver. Tabla de 4 y Anexo 3, 9 y 10).

Tabla: 5 Distribución de dispensadores DACSyH

Edificio	Ubicación
Edificio área Administrativa	Dispensador en la entrada de la planta baja para ingresar al lobby del edificio
Edificio "A"	Dispensador en la entrada principal del pasillo que conduce a los niveles del edificio
Edificio "B"	Dispensador en la entrada principal del pasillo que conduce a los niveles del edificio
Edificio "C"	Dispensador en la entrada principal del pasillo que conduce a los niveles del edificio
Edificio Biblioteca "Lic. José María Gurria Urgell"	Dispensador en la entrada principal de la Biblioteca
Centro de Cómputo edificio B	Dispensador en la entrada principal del Centro de Cómputo
Sala de Maestros	Dispensador en la entrada de Sala de Maestros

A. Protección dentro de las aulas y lugares de trabajo de la DACSyH

Es importante que, dentro de las áreas de trabajo administrativo, se tomen las medidas de higiene pertinentes y que sean aplicadas correctamente, con la finalidad de evitar la propagación del virus, por ello se procurará habilitar en los pasillos de cada piso de los edificios y en los lugares que ocupan las aulas y oficinas administrativas y en los elevadores, sanitarios de la DACSYH, el siguiente material para su uso constante (ver ANEXO 2 y 3):

- Solución Clorada para desinfección de sillas y mesas.
- Agua y jabón en los sanitarios de cada edificio, y en su caso, gel antibacterial.
- Área de dispensador de gel y sanitizante.

B. Medidas de higiene, limpieza y sana distancia. (ver ANEXO 9)

Además, las medidas de higiene, limpieza y sana distancia es tarea de todos para que se cumplan, por lo que de manera individual cada persona deberá:

- Portar en todo momento el cubreboca sin excepción.
- Evitar el contacto físico y guardar, respecto de cada persona, una distancia mínima de 1.50 a 2.00 metros.
- Desechar el cubreboca usado o maltratado, en los contenedores destinados de manera especial para tal fin.
- Evitar compartir artículos personales como celulares, artículos de protección personal

(EPP), papelería, plumas, entre otros.

- Evitar aglomeraciones en las distintas áreas que integran la División.
- Privilegiar el uso de *correo electrónico, llamadas telefónicas, videoconferencias y grupos de WhatsApp*, en los distintos trámites que se realizan en la DACSyH para su atención eficiente y remota.
- Respetar el número limitado de personas que deben permanecer en un espacio cerrado, conforme lo que establezca el *Comité Preventivo Divisional*, que no podrá exceder de más de *20 individuos* por aula y/o área administrativa.
- Prolongar su reincorporación a sus actividades, en caso de pertenecer a un grupo vulnerable al COVID-19, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias.
- Contar con suficientes contenedores con tapa y bolsa de nylon plástico, para desechar exclusivamente los cubrebocas usados o maltratados, que deberán limpiarse continuamente y colocar la leyenda “Uso exclusivo para cubrebocas”.
- Se implementó una política para el uso de las escaleras manteniendo la sana distancia, evitando tocar superficies como barandales para el tránsito dentro de la División (señalización de las escaleras).
- En caso de que por temas de salud o distancia exista la necesidad de hacer uso del elevador, deberá vigilarse el que no existan más de dos personas por metro cuadrado al interior de éste; la espera para abordar, deberá realizarse en forma de fila (1.5 metros de distancia entre personas) e higiene de manos inmediatamente después de tocar los botones del elevador (lavado de manos o higiene con solución con base de alcohol al 70%).

4.2.2.2. Limpieza de áreas comunes.

Para el uso de las áreas comunes como baño, cafetería y áreas de recreación, se sensibilizará a toda la comunidad divisional para que se cumplan las siguientes recomendaciones.

Baños

Mantener la limpieza de los baños es tarea de todos; no obstante, la administración de la División, en la medida de las posibilidades procurará:

- Conservar una limpieza constante de los módulos sanitarios.
- Asegurar la correcta funcionabilidad de los lavamanos, sanitarios y/o mingitorios.
- Asegurar los insumos necesarios para una correcta higiene y lavado de manos (disponibilidad de agua, jabón en los dispensadores, papel higiénico, etc.).

Cafeterías

Por la importancia que reviste el cuidado personal en el consumo de alimentos, se exhorta a los alumnos y trabajadores a traer sus propios comestibles e ingerirlos en los lugares destinados para tal fin.

No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes hasta nuevo aviso, y en todo momento, los concesionarios de cafeterías deberán:

- Desinfectar el área de preparación de alimentos de manera constante y permanente.
- Mantener en óptimas condiciones el área de lavado de manos, y procurar el uso de gel antibacterial.
- Garantizar la sana distancia en las instalaciones de la cafetería.
- Establecer controles de acceso, colocando marcas en el piso para indicar la sana distancia.
- Restringir el acceso a la zona de mesas con cintas amarillas.
- En caso de que los accesos a las mesas no se puedan bloquear, se deberán establecer barreras físicas en la misma mesa, separando a un comensal de otro (las barreras separarán el frente y los laterales de cada usuario y se permitirá únicamente 4 personas por mesa).
- Las mesas deberán colocarse a 2.5 m de distancia entre una y otra.
- Los distribuidores de alimentos deberán utilizar en todo momento guantes, cubreboca y cabello recogido.

La Dirección y el Comité de Prevención vigilarán constantemente el proceso de elaboración y distribución de los alimentos, así como el adecuado cumplimiento de las disposiciones que se establecen en este documento.

Áreas de recreación

En todas las áreas verdes, canchas de fútbol y de uso múltiples, Talleres de actividades culturales y deportivas, así como en pasillos y en todo espacio destinado a la recreación en las instalaciones de la División, los usuarios deberán:

- Mantener una sana distancia de 1.50 m como mínimo entre los asistentes, procurando una distancia ideal de 2.25 m.
- Utilizar adecuadamente el área de lavado de manos, y en su caso, el uso razonado de gel antibacterial.
- Respetar las medidas pertinentes implementadas para cada área.

La División implementará mecanismos adecuados para el suministro de agua potable a los trabajadores y alumnos, con las medidas higiénicas necesarias para evitar el contagio.

Centro de Cómputo

Se disminuirán los equipos a préstamos dejando un equipo encendido y uno apagado, para garantizar la sana distancia.

4.3.-Control y Seguimiento. (4 de agosto de 2020)

El cumplimiento de estos lineamientos deberá ser vigilado por el Comité *Preventivo de la División*, así como por los supervisores de este programa. Entre otras acciones, realizarán:

- 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 las que se requieran en caso de faltantes.
- Reportar al *Coordinador de Docencia*, a los alumnos identificados con síntomas de Covid 19, en los filtros o instalaciones para justificar su ausencia.
- Dotar y mantener en los baños jabón líquido para el adecuado lavado de manos.

4.3.1.-Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora.

4.3.1.1. Manejo de ausencias por COVID-19.

El esquema para el manejo institucional de ausencias, de los alumnos y trabajadores docentes y administrativos identificados como casos sospechosos o confirmados de la enfermedad, será la siguiente:

Casos sospechosos: la duración de los días de ausencia justificada será de acuerdo con la cantidad de días en que la persona presente los síntomas asociados a COVID-19, para lo cual, deberá mantener comunicación constante con la Dirección, Coordinaciones y profesores de la División para su adecuado seguimiento.

Casos confirmados: aquellas personas que tengan el diagnóstico confirmado de COVID-19 se considerará el otorgamiento hasta de 14 días de ausencia justificada, a partir del diagnóstico positivo de la enfermedad, misma que se ampliará conforme al certificado médico que extienda la institución de salud de su afiliación (IMSS- Servicios Médicos de la UJAT, según corresponda). Para validar los días de ausencia, se solicitará una constancia de atención y/o certificado médico emitido por Servicios Médicos de la UJAT o el IMSS que confirme el diagnóstico COVID-19. Para permitir el regreso a sus actividades, se solicitará certificado de alta médica. En ambos casos el certificado puede ser entregado vía electrónica a su jefe inmediato.

4.3.1.2. Población en situaciones de vulnerabilidad (especial).

Las poblaciones en situación de vulnerabilidad son aquellas que, debido a determinadas condiciones o características de salud, son más propensas a desarrollar una complicación o muerte por COVID-19.

De acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos para la Nueva Normalidad de las Actividades en la Administración Pública en el Estado de Tabasco, la población se clasifica de la siguiente manera:

Bajo Riesgo o Poco Vulnerable	Riesgo Alto Vulnerable
<ul style="list-style-type: none">• Personas sin antecedentes de enfermedades crónicas no transmisibles.• Personas sin problemas en el sistema inmunológico.• Personas menores de 60 años.	<ul style="list-style-type: none">• Personas mayores de 60 años• Mujeres embarazadas• Personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónica, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática.• Personas con obesidad mórbida

Se identificará al personal que se encuentre dentro de la población con Alto Riesgo Vulnerable, y se proseguirá con lo siguiente:

- Se le solicitará una constancia de atención y/o certificado médico, emitido por el Servicio Médico de la UJAT o el IMSS, según corresponda, que confirme el padecimiento de alguna de las afecciones que se indican en el apartado de *Riesgo Alto Vulnerable*.
- El certificado médico puede ser entregado vía electrónica a la Coordinación o a su jefe inmediato.
- Los Trabajadores (profesores, administrativos) en esta situación, tendrán la opción de continuar con trabajo en línea de forma permanente, o clases alternadas con clases presenciales, según convenga a la salud del trabajador o profesor.

4.3.1.3. Seguimiento de salud para la población estudiantil y trabajadora.

El seguimiento para los pacientes con diagnóstico positivo de COVID-19, se realizará por la institución de su afiliación (IMSS o Servicios Médicos UJAT según corresponda), hasta su total recuperación y alta.

Se dará seguimiento al personal que tenga signos y síntomas de afección de su salud mental mediante los módulos de atención *psicológica* de la DACSyH.

EL PRESENTE DOCUMENTO ES FLEXIBLE, PERFECTIBLE Y
PODRÁ SER MODIFICADO CUANDO SE REQUIERA

ANEXOS

ANEXO 1.- A) Recomendaciones al personal de la DACSyH /Medidas preventivas: Lona de acceso principal a la División (nota: Actualmente se encuentra dañada)



Lona con las medidas preventivas y recomendaciones

ANEXO 2.- B) Medidas de Protección en Salud (seguridad e higiene). Distribución de carteles impresos y digitales para la promoción en medios audiovisuales y redes sociales de comunicación.



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

Realizar fuera de casa actividades realmente necesarias

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

No ingerir alimentos preparados en la vía pública

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

Mantener ordenada y limpia tu área de trabajo

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

No compartir alimentos ni utensilios

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

Evitar comidas chatarras que aportan muchas calorías

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JOSÉ JOAQUÍN DE OLMEDO
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, MEDICINA Y ODONTOLÓGICA

Ante el retorno a las actividades bajo nuevas normas de convivencia social por el COVID-19, lo más importante es :

Estar informado a través de los medios oficiales establecidos, para evitar la mala Información

#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos



UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Ante el retorno a las actividades
bajo nuevas normas de convivencia social
por el COVID-19, lo más importante es :

**Comer
alimentos sanos y
nutritivos, ricos en
vitaminas**



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Ante el retorno a las actividades
bajo nuevas normas de convivencia social
por el COVID-19, lo más importante es :

**Mantener las
medidas de higiene
que ya conoces**

(lavado constante de
manos y aseo personal)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Ante el retorno a las actividades
bajo nuevas normas de convivencia social
por el COVID-19, lo más importante es :

Usar cubrebocas

(en caso de estornudar
y toser, hacerlo bajo el
antebrazo)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Ante el retorno a las actividades
bajo nuevas normas de convivencia social
por el COVID-19, lo más importante es :

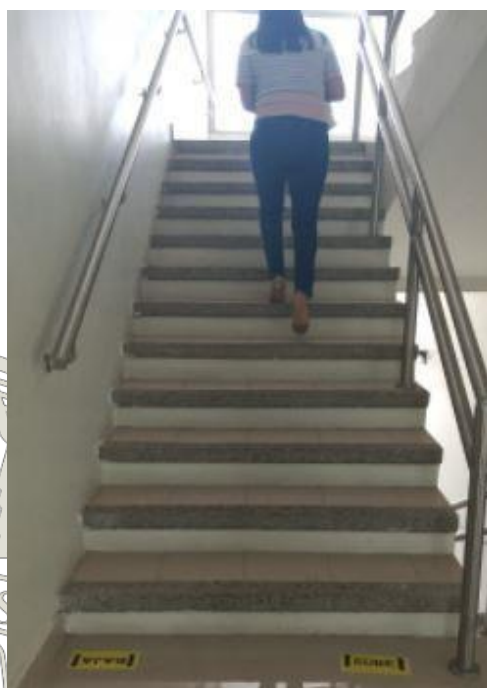
**Conservar la sana
distancia**

(No saludar de mano,
besos o abrazos)



#NuevaNormalidad #NosCuidamosTodos





Señalética indicando tránsito en las escaleras por la derecha e izquierda Edificio Administrativo





Contenedores para cubrebocas ubicados en los edificios A, B Y Administrativos



Filtro sanitario entrada principal DACSyH

Señalética de Rampas para personas con capacidades diferentes ubicadas en diferentes partes de la DACSYH



Rampas para discapacitado ubicada en el estacionamiento a un lado del Auditorio Lic. Eduardo Alday Hernández.



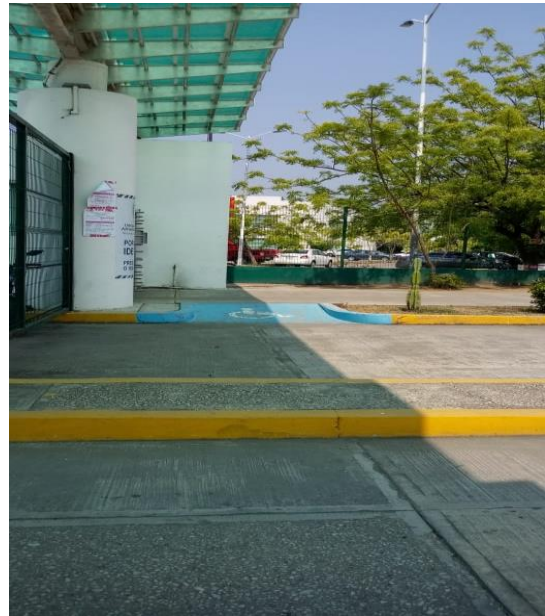
Rampas para discapacitados frente al Auditorio Lic. Eduardo Alday Hernández y de acceso al Edificio A.



Rampas para discapacitados ubicadas al frente del edificio A y en el estacionamiento



Rampa para discapacitados de acceso a la Biblioteca de la DACSYH



Rampa para discapacitado en la entrada principal de acceso a la DACSYH



Señaléticas para discapacitados implementadas en los elevadores de la DACSYH

Señaléticas implementadas en diferentes áreas en la DACSYH.

	
<p>Elevador Auditorio Lic. Eduardo Alday Hernández planta baja</p>	<p>Elevador Edificio A planta baja</p>
	
<p>Señaléticas en la planta baja del edificio B, en las escaleras, uso de gel en las paredes etc.</p>	<p>Señaléticas en la planta baja del Auditorio "Lic. Eduardo Alday Hernández": uso de gel y cámaras de vigilancia</p>



Señaléticas en la puerta lateral de acceso al edificio A.



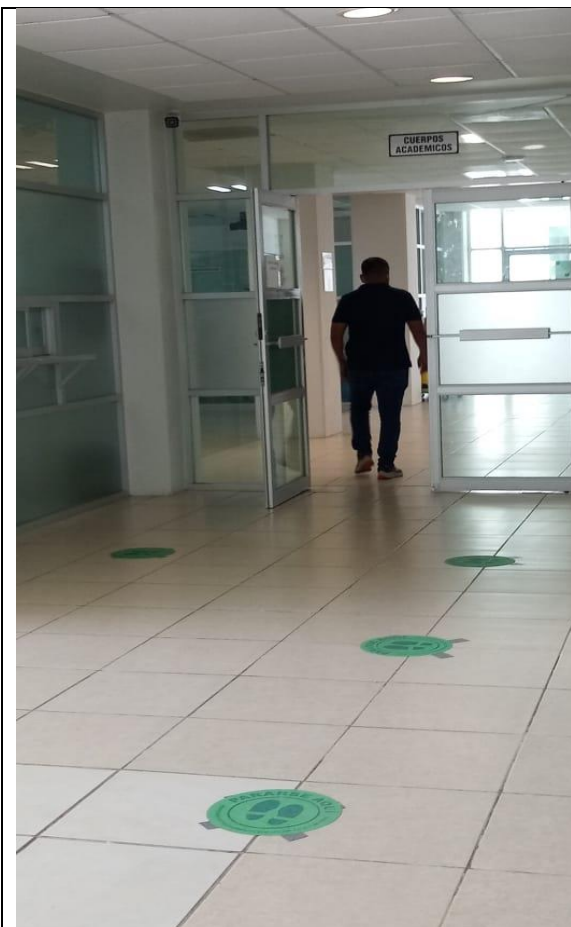
¡DESCARGA YA! aplicación de Alerta Móvil UJAT para tu seguridad e invitados



Señalética de estacionamiento para profesores



Señalética de ruta de evacuación y cuida las instalaciones el edificio B



Señaléticas: para indicar la sana distancia entre 1.50 y 2.00 metros colocadas en la pared y el piso en edificio B y Administrativo, señaléticas para subir y bajar las escaleras por la derecha se colocaron en la pared y en el piso al inicio de la escalera en color verde y amarillo respectivamente, bote para depositar los cubrebocas, con señalética en el edificio "B" y distribuidas en diferentes áreas de la DACSYH



Señalética uso de cubrebocas edificio B



Señalética uso de gel, área de administración edificio B en el reloj digital checador



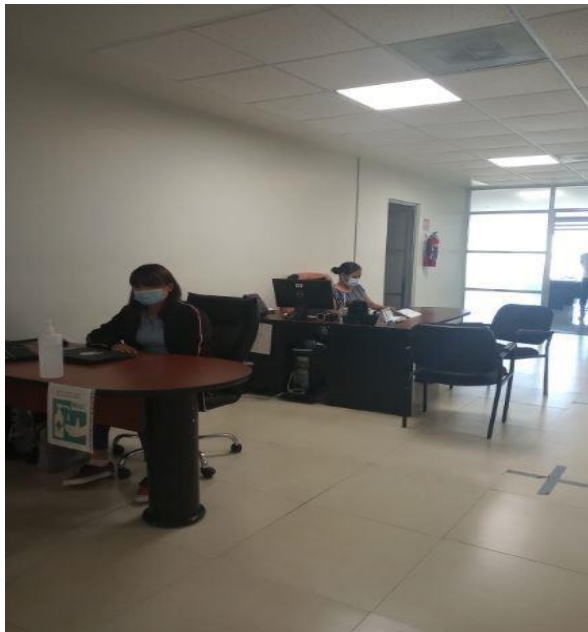
Señaléticas implementadas en la puerta de entrada a las oficinas Administrativa



Señalética, de **NO introducir alimentos** distribuidas en todos y cada uno de los salones de la DACSYH.

ANEXO 3.- Educación para la salud, evidencias de las actividades y medidas de para la seguridad

aplicadas en el edificio Administrativo, Edificios A, B, C, Biblioteca, cafeterías salas de maestros etc., bajo los lineamientos establecidos en el Plan de Retorno a la Nueva Normalidad de la DACSyH.



Evidencias de las actividades realizadas en cafetería en la DACSYH recorrido el día 7 de junio 2022.



Señaléticas colocadas en el interior de la cafetería: de seguridad, higiene, limpieza, cuidados.





Cafetería con productos presentados a la venta en condiciones higiénicas, con menú a la vista y Gel antibacterial y empleados con uso de Cubrebocas y gorro



Mesas guardando distancia de 2 metros una mesa a otra y con 4 personas en cada una. En la parte inferior se puede observar un lavamanos.





Campaña de donación de medicamentos





DIVISIÓN ACADÉMICA DE
CIENCIAS SOCIALES Y
HUMANIDADES



La Coordinación de Programas
Estudiantiles y el Consultorio
Médico invitan a la





CAMPAÑA
DE DONACIÓN DE
MEDICAMENTOS

“UNIDOS POR LA SALUD JUCHIMÁN”

Inauguración en el
Lobby del Edificio “A”
Martes 26 de Abril
10:00 horas.

DONACIONES
Martes 26 a Viernes 29 de Abril

Medicamentos sugeridos:

Toallitas Femeninas Nocturna	Agua Oxigenada	Omeprazol
Curitas	Inmovilizadores	Ranitidina
Venda De 30 Cm, 15 Cm Y 10 Cm	Tiras Reactivas de glucómetro	Trimebutina
Apósitos	Marca Accu-Chek Active	Butilhiocina
Gasas Estériles	Prueba De Embarazo	Loperamida
Tela Adhesiva	Prueba Rápida De VIH Y Sifilis	Bromuro de Pinaverio
Solución Glucosada Al 5%	Anticonceptivos Orales	Dimeticona
Solución Salina 0.9%	Condones	Losartan
Antibenzil (jabón Quirúrgico)	Loratadina	Captopril
Agua Estéril	Clorfenamina	Gotas De Clorfenicol
Equipo De Venoclisis	Ambroxol	Gotas De Manzanilla
Punzocat 18 Y 16	Paracetamol	Salbutamol Para Inhalación
Spray Frio (Deportes)	Ibuprofeno	Albendazol
Gel De Diclofenaco	Naproxeno	Metformina
Gel De Ketoprofeno	Ácido Acetilsalicílico	Trimetropina/Sulfametoxazol
Crema De Sulfadiazina De Plata	Eferescente y en pastillas	Ampicilina
Lidocaina 2% Inyectable	Ketorolaco	Amoxicilina/Ácido Clavulánico
Alcohol	Tramadol	

Campaña de donación de medicamentos DACSYH

Botiquín ubicado en el Coordinación de Administrativo DACSYH

49

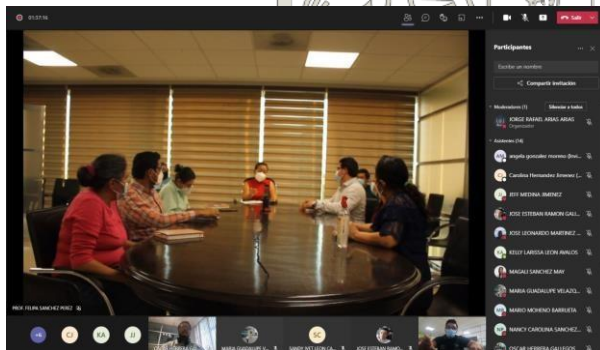
ANEXO 4.1.2.1 Educación para la salud C). Información y Capacitación (conferencias de Protección Civil)



Información y Capacitación 14 de mayo 2021 diseño del simulacro Nacional SINAPROC



Información y Capacitación 14 de mayo 2021 diseño del simulacro Nacional SINAPROC



Información y capacitación Personal administrativo y docentes



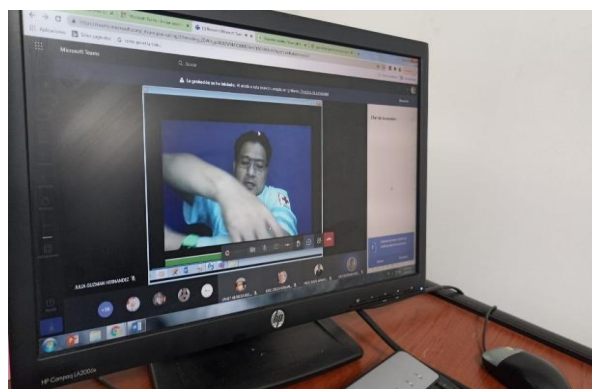
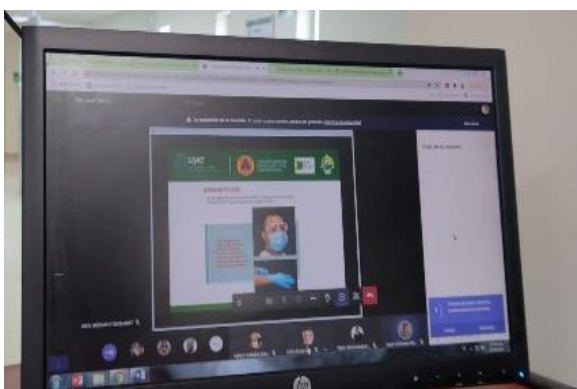
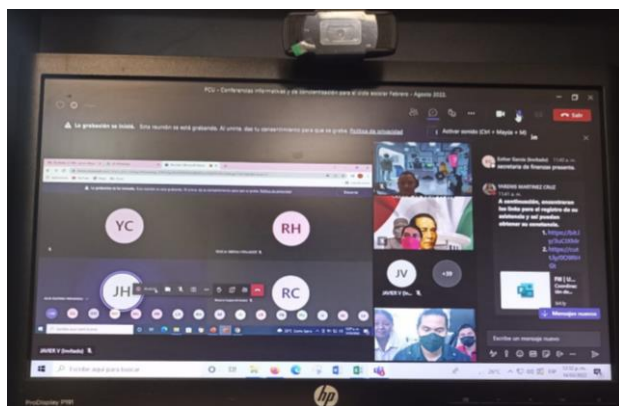
Curso de inducción febrero-septiembre 2022
Protección Civil Universitaria



Curso de capacitación de Protección Civil Universitaria
"Principios de comunicación en las emergencias"
presentado el 9 de marzo 2022

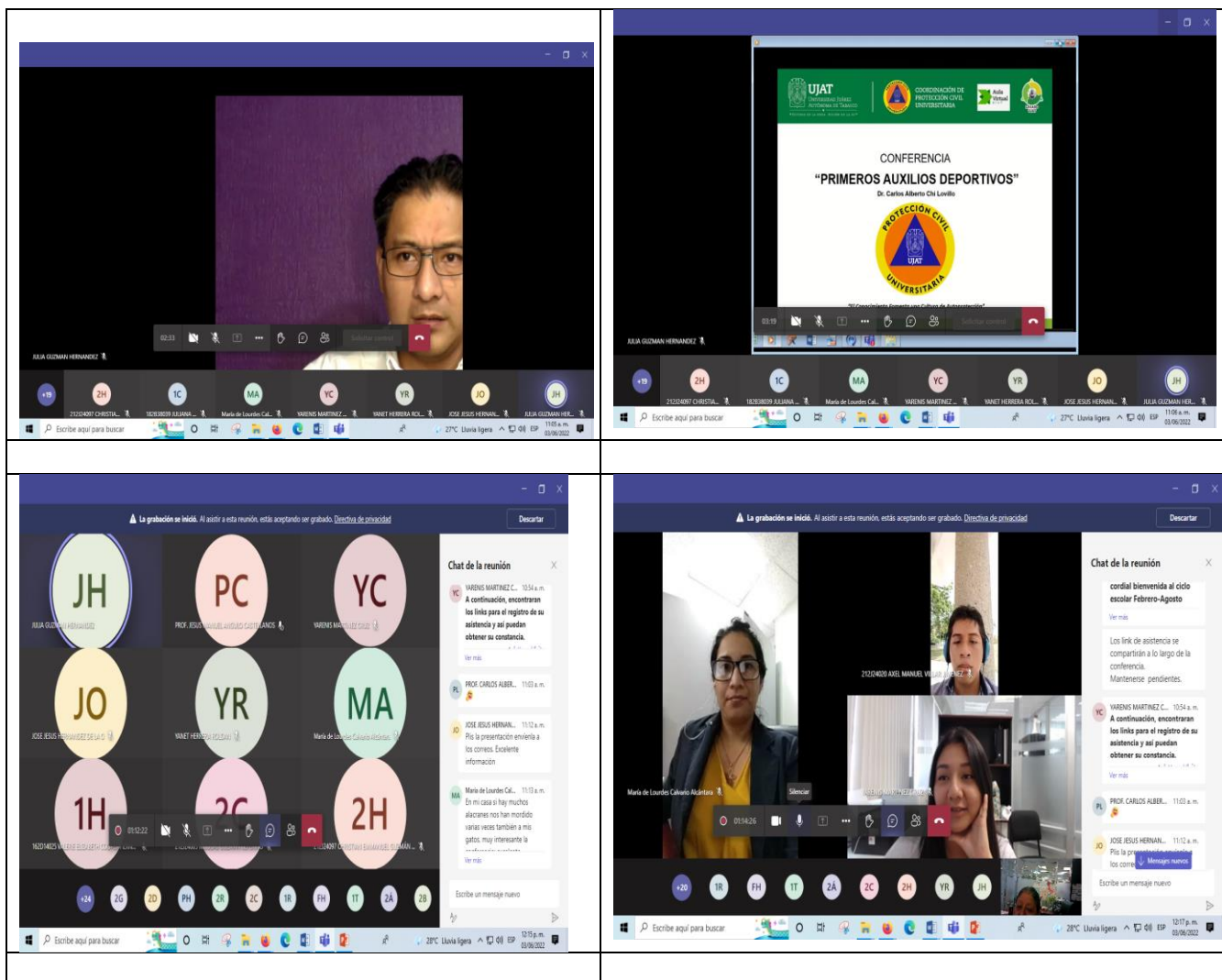


Conferencia "Plan de respuesta a emergencias", presentada por el Mtro. Javier Villegas García e
14 de marzo 2022.




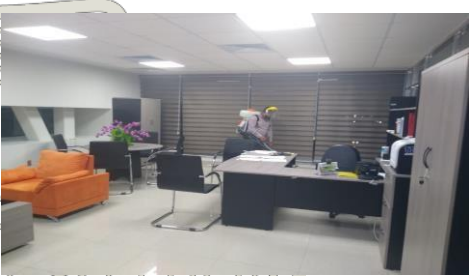




Conferencia "Primeros Auxilios Deportivos" impartida por
Dr. Carlos Alberto Chi Lovillo 03/junio/ 2022

Conferencia de Protección Civil Universitaria Evidencias 03 de junio del 2022



ANEXO 5.- Áreas de Sanitización en las instalaciones de la DACSyH.

Evidencias de las acciones de sanitización en la DACSyH
10 de febrero del 2021

	
Sanitización: Edificio Administrativo Dirección DACSyH	
	
Edificio Administrativo, Pasillo Dirección	Edificio Administrativo, Comedor
	
Edificio Administrativo Elevador	Edificio Administrativo

Evidencias de las acciones de sanitización en el Edificio Administrativo y Sala de Cómputo,
Sala de maestros de la DACSyH
15 de mayo 2021



Sanitización Oficinas del Edificio Administrativo





Edificio Administrativo Sanitarios



Edificio "B" Sala de Maestros



Sanitización: Edificio "B" Sala de Cómputo 15 de mayo 2021

ANEXO 6.- Reingreso Ordenado: Filtro al Llegar a la Universidad.



Filtro de acceso vehicular la DACSyH



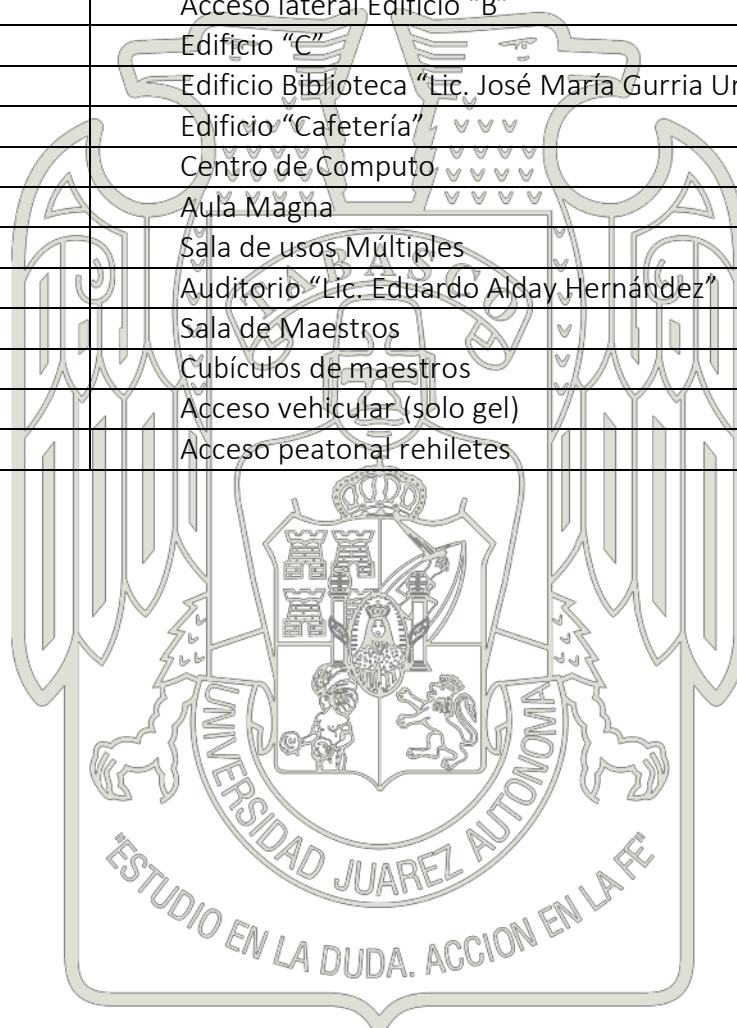
Filtro de ingreso peatonal a la DACSyH



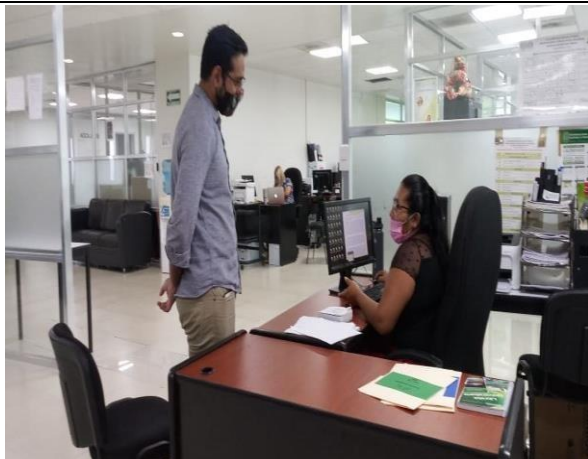
Túneles peatonal sanitizantes para el ingreso a la DACSYH

ANEXO 7.- Ubicación de las mesas binarias con gel desinfectante

NÚMERO	UBICACIÓN
1	Edificio Administrativo
2	Edificio "A"
3	Acceso lateral Edificio "A"
4	Edificio "B"
5	Acceso lateral Edificio "B"
6	Edificio "C"
7	Edificio Biblioteca "Lic. José María Gurria Urgell"
8	Edificio "Cafetería"
9	Centro de Computo
10	Aula Magna
11	Sala de usos Múltiples
12	Auditorio "Lic. Eduardo Alday Hernández"
13	Sala de Maestros
14	Cubículos de maestros
15	Acceso vehicular (solo gel)
16	Acceso peatonal rehiletes



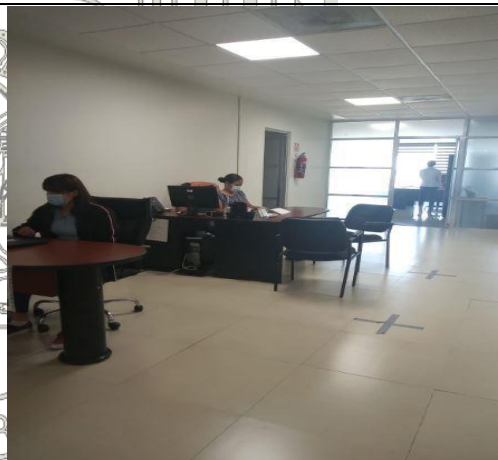
ANEXO 8.- Control de ingreso-egreso a los edificios de la DACSyH Atención: alumnos y personal administrativo (Edificio Administrativo)



Atención a alumnos
en Coordinación de SEAD



Mesa binaria
Gel antibacterial en la entrada de las
oficinas Administrativas



Atención alumnos sana distancia DACSyH

ANEXO 9.- Limpieza de interiores: dispensadores baños, gel y tapete desinfectante.

		
<p>Edificio Auditorio y Edificio Administrativo Dispensador para jabón líquido</p>	<p>Edificio Administrativo Lavamanos del baño de hombres</p>	<p>Edificio Auditorio y Edificio Administrativo Tapete desinfectante para suela de zapatos</p>
		
<p>Alcohol, termómetro, gel antibacterial</p>	<p>Tapete sanitizante, en la entrada a las oficinas Administrativas</p>	



Toma de muestra de sangre a los
alumnos de nuevo ingreso



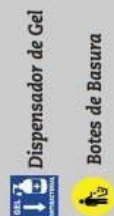
Termómetro



Medidas de seguridad en el Elevador

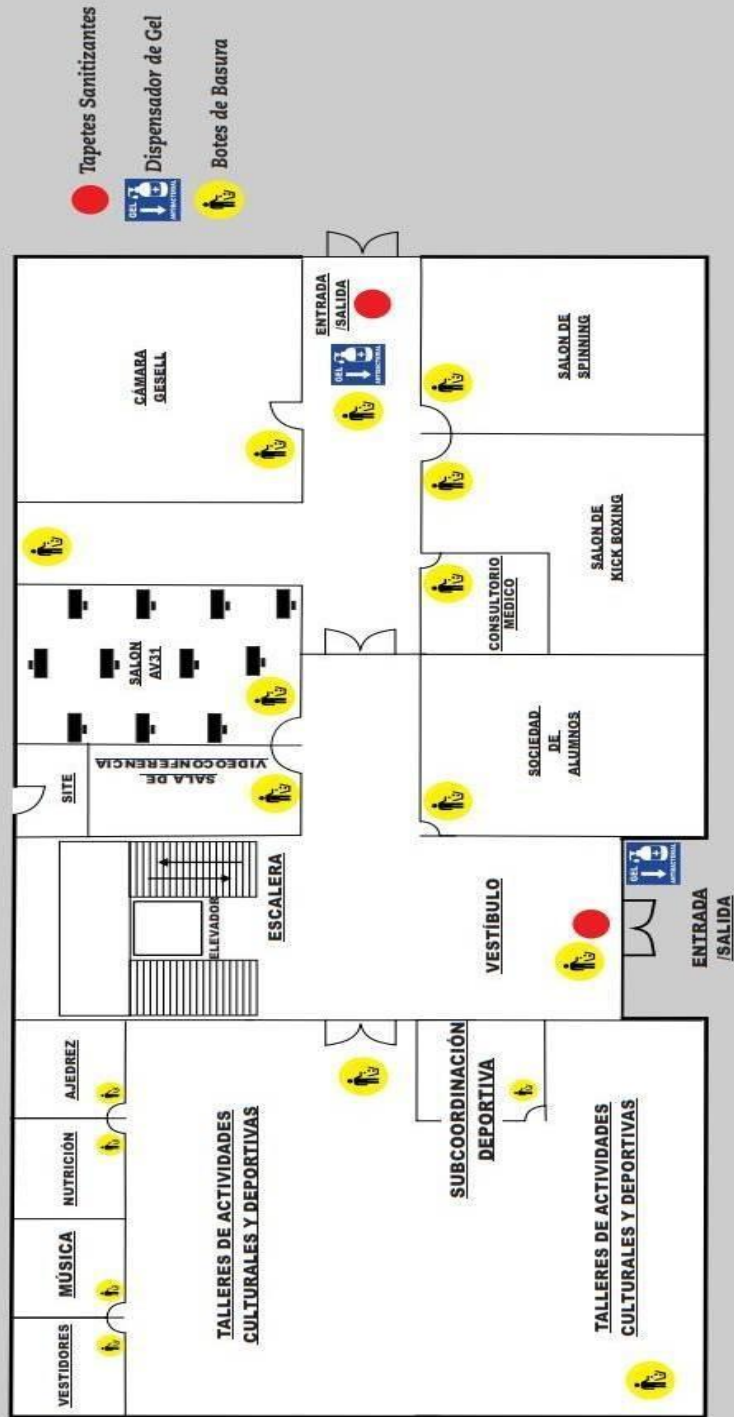
1. ANEXO 10 -Croquis de información y ubicación de filtros sanitarios, botes de basura y señalización de dispensadores en la DACSyH.



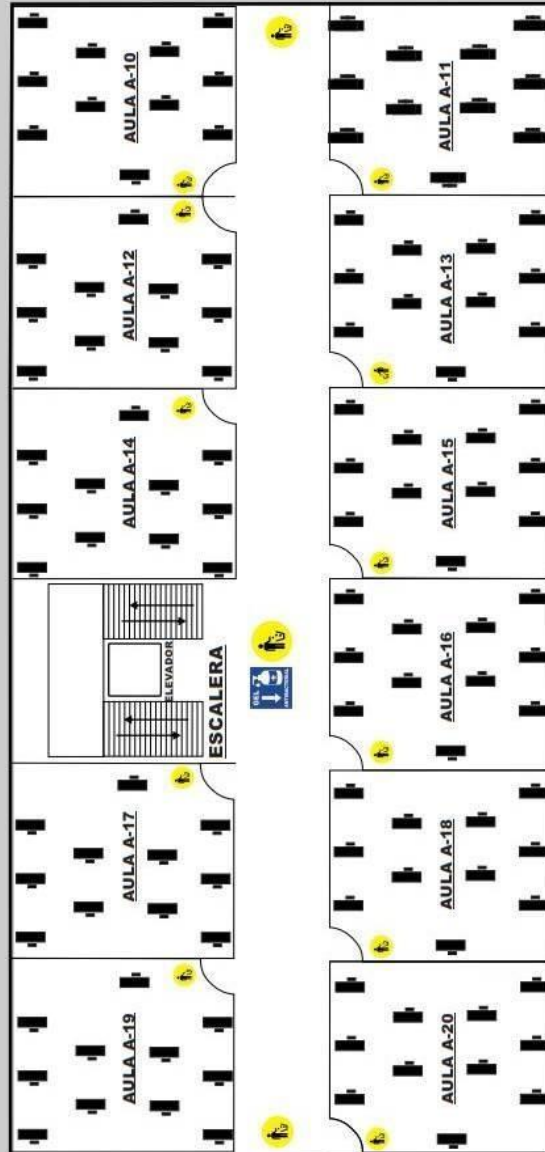


EDIFICIO AUDITORIO
Y DIRECCIÓN
SEGUNDO NIVEL

EDIFICIO “A” PLANTA BAJA



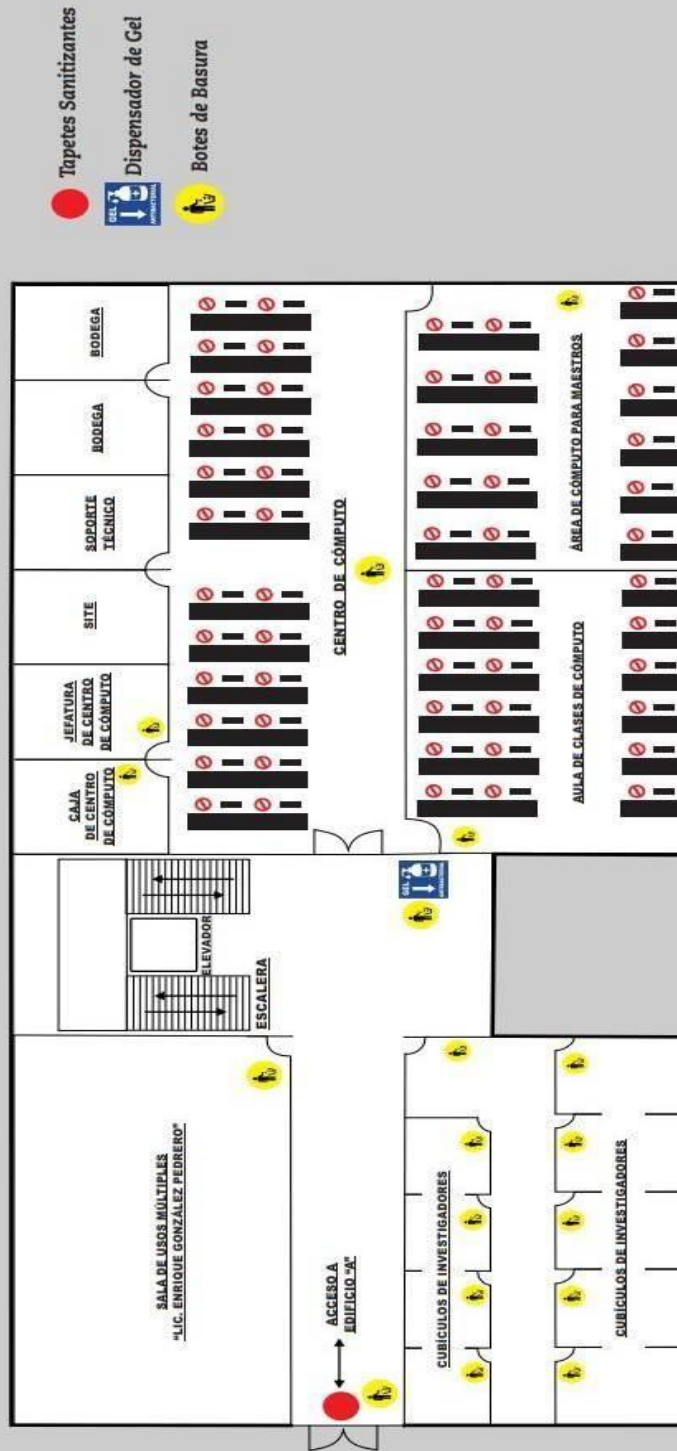
EDIFICIO “A” SEGUNDO NIVEL



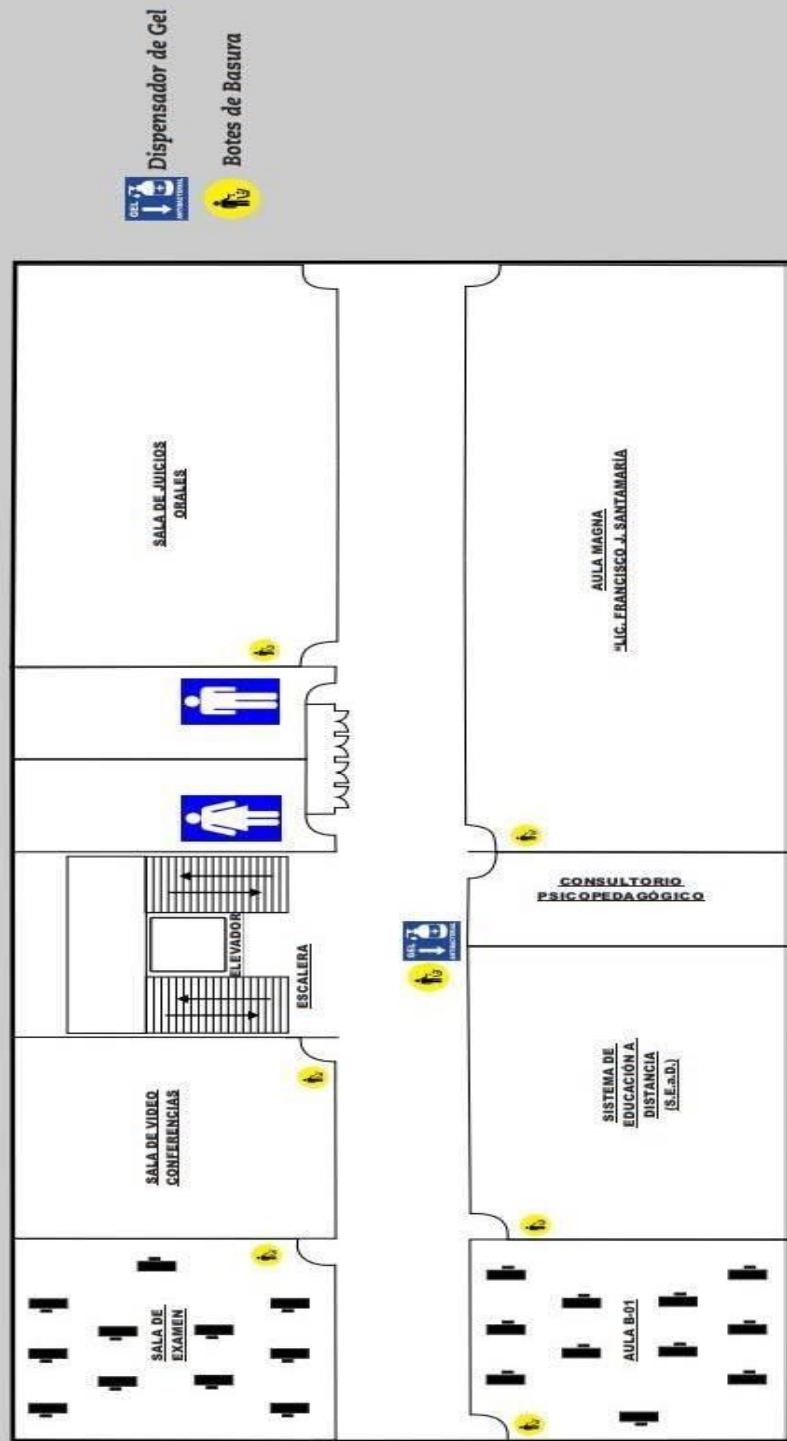
[illegible]

[illegible]

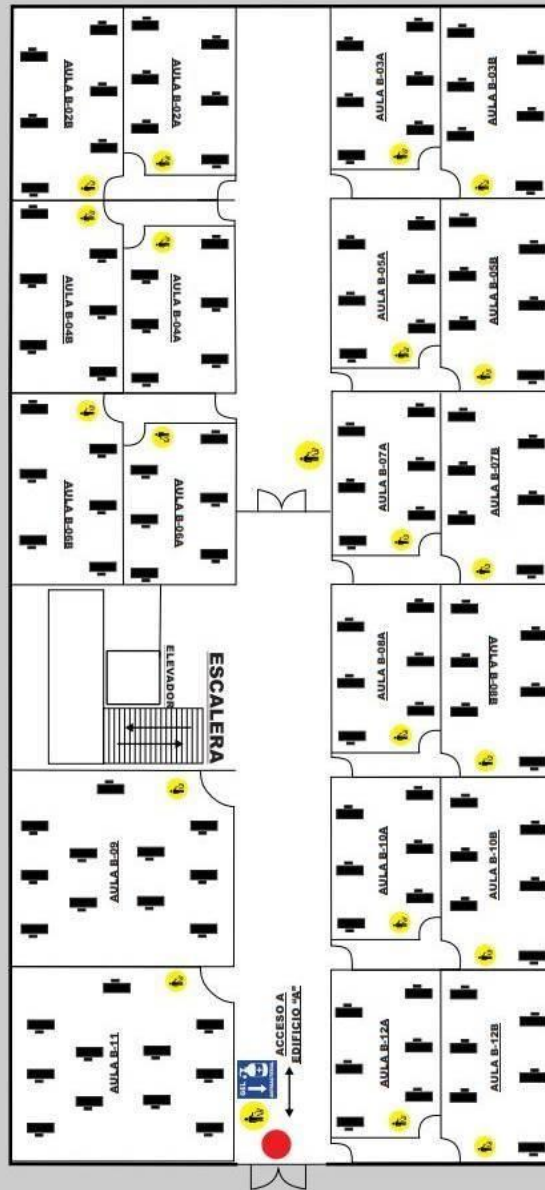
EDIFICIO "B" PRIMER NIVEL



EDIFICIO “B” SEGUNDO NIVEL



EDIFICIO "B" TERCER NIVEL



ANEXO 11. Directorio teléfonos de emergencia



Directorio /Teléfonos de Emergencia

<p style="text-align: center; background-color: #008000; color: white; margin: -10px -10px 10px -10px;">CENTRO</p> <p>SISTEMA ESTATAL DE URGENCIAS DE TABASCO (SEUT) (993) 3 57 11 11, (993) 3 58 13 60 Calle 3 S/N, Col El Recreo</p> <p>BOMBEROS (993) 358 11 25 EXT 1 Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col. La Manga I</p> <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (SSP) 911 (993) 3 58 12 00 Av. 16 de Septiembre S/N Esq. Periférico, Col. 1ro de Mayo</p> <p>POLICÍA FEDERAL DE CAMINOS (GUARDIA NACIONAL) (993) 315 34 10 Paseo Usumacinta número 705 Col Gil y Siénz</p> <p>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (IPCET) (993) 3 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col. La Manga I</p>	<p>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO (993) 316 88 16 Av. 27 de Febrero No 1522 Col. Gil y Siénz</p> <p>FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE DE- LITOS INFORMATIVOS (993) 313 65 50, EXT. 4264 Av. Paseo Usumacinta No. 802, Col. Gil y Siénz C.P. 86000</p> <p>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL UNIVERSITARIA (993) 3 58 15 00 EXT. 6610, 6611 Calle. Centenario S/N Col. Reforma</p>	<p>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (993) 3 58 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col. La Manga I</p> <p>CEREPAC REGIÓN SIERRA (932) 10 5 8067 , (933) 12 6 9210 Km 52 Carretera Villahermosa-Teapa</p> <p>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE CENTRO (993) 316 88 16 Av. 27 de Febrero No 1522 Col Gil y Siénz</p>	<p>CEREPAC REGIÓN COSTA CEL. 914 1397953 Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Comalcalco - Cárdenas</p> <p>DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE COMALCALCO (DAMC)</p> <p>CRUZ ROJA DE COMALCALCO (933) 333 43 34 Boulevard Adolfo López Mateos S/N Col. Centro</p> <p>SEGURIDAD PÚBLICA COMALCALCO (933) 334 05 83 Calle Martirica S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro</p> <p>POLICIA MUNICIPAL DE CAMINOS COMALCALCO (TRANSITO) (933) 334 12 19 Calle Martirica S/N, Fraccionamiento Santo Domingo, Col Centro</p> <p>INSTITUTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE TABASCO (933) 358 11 25 Prolongación de Av. Adolfo Ruiz Cortines S/N Col La Manga I</p> <p>CEREPAC REGIÓN COSTA 914 13 97 953 Ranchería Oriente 6ª Sección, Carretera Comalcalco-Cárdenas</p> <p>PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL COMALCALCO (933) 334 07 95 Calle Guillermo Prieto S/N esquina Boulevard Adolfo López Mateos, Col Centro</p>	<p>DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE JALPA DE MÉNDEZ (DAMJM)</p> <p>EQUIPO LINCE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA (914) 118 8777 Poblado Amatitán Callejón del panteón 199</p> <p>JURISDICCION SANITARIA (993) 3 70 259 Calle Dueñas y Zaragoza No. 2, Barrio Santa Ana</p> <p>SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (914) 337 0210 , (914) 337 1400 (914) 337 1403, (914) 3371 415 Calle Pino Suarez Int. de l H. Ayuntamiento Col. Centro</p> <p>CEREPAC REGIÓN COSTA CEL. (914) 139 79 53 Ranchería Oriente 6ª Sección, Ctra. Comalcalco - Cárdenas</p> <p>DIVISIÓN ACADÉMICA MULTIDISCIPLINARIA DE LOS RÍOS (DAMR)</p> <p>CRUZ ROJA (934) 342 40 05 Leandro Rovirosa Wade entre calle 44 y 28 Fraccionamiento María Luisa</p> <p>SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL (934) 342 50 50 EXT.2 C. Vicente Guerrero por Guadalupe Victoria Col. Lázaro Cárdenas</p>	<p>POLICIA ESTATAL DE CAMINOS (934) 342 11 69 Calle Bambú No 4 Col. Luis Gómez Zepeda</p> <p>PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL TENOSIQUE (934) 111 8000 Calle 50 LB, Lázaro Cárdenas, Tenosique de Pino Suárez, Tab</p> <p>CEREPAC FRONTERA SUR CEL. (934) 118 27 17/ (934) 118 0969 Ejido Rojo Gómez, Ctra Tenosique Rancho Grande KM 5.5</p>
---	---	---	--	---	--



Línea COVID-19
800 6241 774 y
993 3 57 11 11

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

Emergencias
911

ANEXO 12. Protocolo de atención a pacientes confirmados

De identificarse un caso confirmado en área laboral se realizará lo siguiente:

- Se le informa al paciente que estará en aislamiento dentro de su domicilio y se informa a servicios médicos de dicha situación*.
- Se identifica y 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 desinfecta el área (limpieza profunda)
- 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 programas de alimentación saludable, así como de activación física.

*En caso de que el paciente tenga IMSS, deberá acudir a su unidad médica, para tramitar su incapacidad.

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

Fuente: Coordinación de Servicios Médicos de la UJAT



ANEXO 13. Lineamientos preventivos en caso de viajes locales, nacionales 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

ANEXO 14. Código de Ética

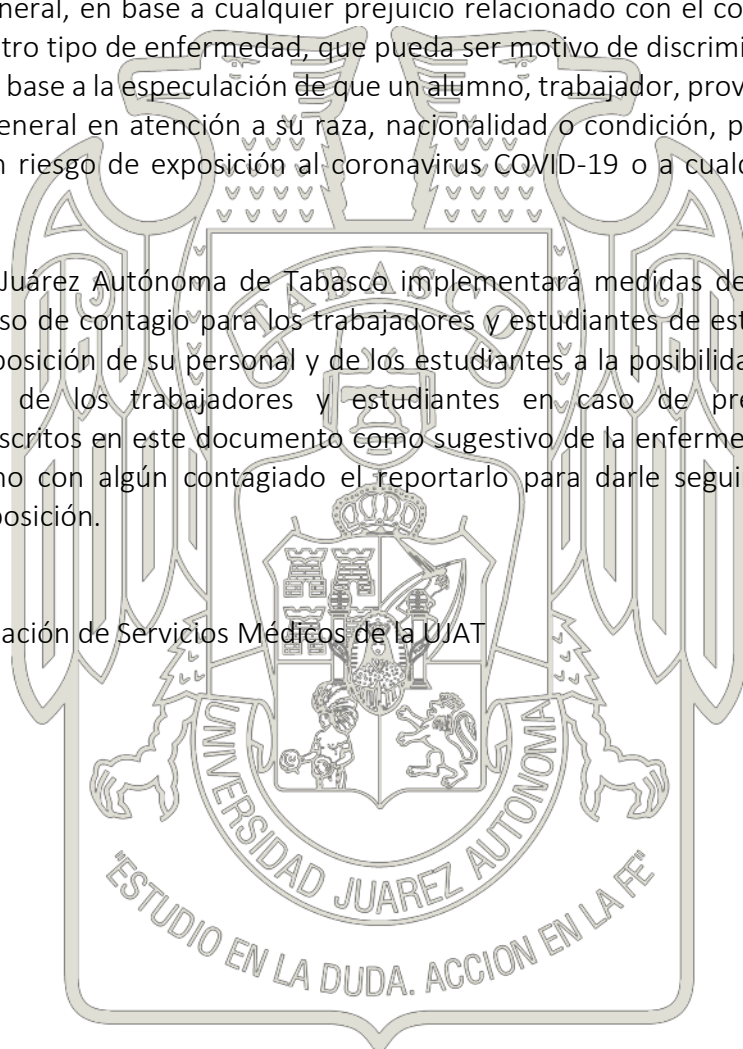
¡No Discriminación! Para las personas que hayan tenido COVID-19

Queda estrictamente prohibido:

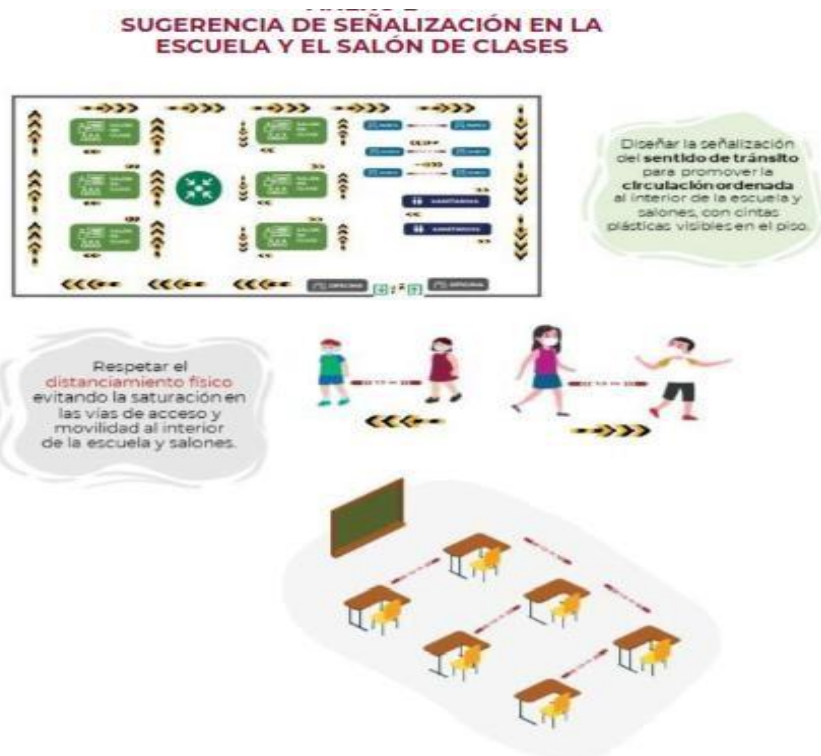
- Ejercer cualquier forma de discriminación en contra de alumnos, trabajadores, proveedores, contratistas o visitantes en general, por haber contraído algún tipo de enfermedad incluyendo COVID-19, o bien por la simple presunción de que la persona estuvo en contacto cercano con algún contagiado.
- Diferenciar 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 15: Señalización



Anexo 16. Oficio de Inspección por la COFEPRIS



Dr. Sergio Arturo Jiménez Urgell
Subsecretaría de Salud Pública Director de Protección contra Riesgos Sanitarios
Departamento de Dictamen y Autorización Sanitaria.

Oficio No.: SS/SSP/DPCRS/DDAS/4404/2021.

Asunto: Conclusión del procedimiento iniciado.

Villahermosa, Tabasco a 28 de Mayo de 2021.

Dra. Felipa Sánchez Pérez

Directora de la División Académica de Ciencias Sociales y
Humanidades, de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.

Domicilio: Avenida Paseo Usumacinta s/n, Ranchería González

1ª Sección, C.P. 86039, Centro, Tabasco, México.

Presente

Con fundamento en los artículos 4º párrafo cuarto, 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1º, 2 y 3º fracciones XXII y XXIV, 4º fracciones III y IV, 13 Apartado B fracción I, 393, 395, 402 y 430 de la Ley General de Salud; Artículos 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 32 fracciones I, II, III, XIV y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; Acuerdo específico de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal del Estado de Tabasco, publicado el 21 de Junio del 2008; 1º y 2º inciso c fracción X, 31 fracciones II, III, VII y XIII, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Acuerdo de Coordinación para la descentralización integral de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de Julio de 1997, decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 19 de Febrero de 1997; 1º, 2º y 3º fracción V inciso b), 8, 9 y 11 del Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios; 1º, 11 fracción IX, 29 fracciones III, XII, XIV y XV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3º y 52 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud del Estado; artículos 1, 2, 4 fracción III, 13 inciso B, fracciones VI y VII, 393, 396 fracción I, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404 y 431 de la Ley General de Salud y en relación al acta de verificación No. 21-PL-2700-02656-LN, de fecha 24 de Mayo de 2021, levantada en las Oficinas Administrativas de la "División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades, de la

Av. Paseo Tabasco #1584 Col. Tabasco 2000
Centro Administrativo de Gobierno C.P. 86035
Villahermosa, Tabasco, México
(0119931) 5-10 00-00 Ext. 81206
www.saludtabasco.gob.mx



PAGINA 1 DE 3

Oficio No.: SS/SSP/DPCRS/DDAS/4404/2021.

Universidad Juárez Autónoma de Tabasco", ubicada en Avenida Paseo Usumacinta s/n, Ranchería González 1ª Sección, del municipio de Centro, Tabasco, le comunico lo siguiente.

Como resultado de la visita de verificación sanitaria llevada a cabo por el personal del Departamento de Operación Sanitaria, de la Dirección a mi cargo, mediante la orden referida en el párrafo que antecede, para constatar las condiciones sanitarias de infraestructura, mobiliario, equipamiento, utensilios e instrumental, proceso, etiquetas, materias primas, transporte, de los registros diarios de los establecimientos, productos, actividades y servicios; de las condiciones sanitarias que determinan la calidad de producto, del personal, de la documentación en general legal y técnica que ampare el funcionamiento del establecimiento y adquisición de los productos o insumos, conforme a la normatividad sanitaria aplicable en la materia que corresponda de acuerdo al Artículo 17 Bis de la Ley General de Salud, así como de los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Mayo de 2020, Decreto 3196 por el que se publica el Plan para la Transición Gradual hacia una Nueva Normalidad y a la Reactivación Económica del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 15 de Junio de 2020, Acuerdo 3428 por el que se publican las Reformas al Plan para la Transición Gradual Hacia Una Nueva Normalidad y a la Reactivación Económica del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de Septiembre de 2020 y Decreto por el que se determina que el Estado de Tabasco transita al semáforo amarillo y se distienden algunas de las medidas y acciones extraordinarias de inmediata ejecución establecidas para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 22 de Mayo de 2021. En caso de encontrar irregularidades en el establecimiento o en los productos, o riesgos a la salud de la población aplicar las medidas de seguridad que correspondan, con fundamento en los artículos 397, 402, 414, 412, 414 y 414 Bis de la Ley General de Salud; se constató que cuenta con las Medidas Indispensables Establecidas en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades, y no habiendo ninguna irregularidad al mantenerse en operaciones las áreas administrativas de la Institución, esta Autoridad Sanitaria **DA POR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

Oficio No.: SS/SSP/DPCRS/DDAS/4404/2021.

INICIADO, invitándole a continuar dando cumplimiento a la legislación sanitaria vigente, reservándose esta Autoridad el derecho para continuar la vigilancia sanitaria en el establecimiento, y constatar la cabal observancia de los Programas, Proyectos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones que establezcan las Autoridades Gubernamentales.

INFORMACION SANITARIA ADICIONAL:

Esta Dirección le invita a visitar las páginas <https://www.gob.mx/cofepris/> y <http://nuevanormalidad.gob.mx/> en las que podrá obtener información sobre la normatividad sanitaria vigente, trámites ante esta dependencia, así como documentos que le pueden ser de utilidad para el mejoramiento de las condiciones sanitarias de su establecimiento.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Responsable de la información:
M.C.S.P. Bertha Torres Torres L.B.Q.
Jefa del Departamento de Dictamen y
Autorización Sanitaria

Elaboró:
M. en N.D. Gildardo Almora Saury L.N.D.
Dic. de Dictamen y Sanitario

Constancia de notificación

Recibió original

Apoyo tecnico Jeratura

Nombre: Angela Gonzalez Moreno

Fecha: 8 de Junio - 2021

Identificación: IFE: 1181118957

Firma: *Angela Gonzalez Moreno*

Notificador:

Nombre: Jorge Ivan Acosta R.

Firma:

Jorge Ivan Acosta R.

Anexo 17 Constancias

 GOBIERNO DE MÉXICO 
EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OTORGA LA PRESENTE
CONSTANCIA
A
Alfonso Castillo Suarez
Por haber concluido satisfactoriamente el curso:
Formación de Monitores para el Retorno Saludable
Duración: 25 horas
No. folio:COVID11007135659
Ciudad de México a 12 de mayo de 2021

 GOBIERNO DE MÉXICO 
EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
OTORGA LA PRESENTE
CONSTANCIA
A
Angela González Moreno
Por haber concluido satisfactoriamente el curso:
Formación de Monitores para el Retorno Saludable
Duración: 25 horas
No. folio:COVID11006700223
Ciudad de México a 16 de marzo de 2021

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 el “Plan de Retorno a la Nueva Normalidad”, de la División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades, es verídica y comprobable.

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

