

EL COLEGIO DE SAN LUIS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROTOCOLO DE RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD. SARS-CoV-2

Con el propósito de dar a conocer el protocolo y los mecanismos de seguridad e higiene para el regreso a las actividades presenciales en El Colegio de San Luis, a continuación, se establecen las políticas y procedimientos aplicables en sus instalaciones a partir del próximo 25 de octubre de 2021.

COMITÉ RESPONSABLE

La Comisión de Seguridad, Higiene y de Riesgos de Trabajo como instancia encargada en El Colegio de la planeación, organización, implementación y control de los procedimientos relacionados con la atención de la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 continuará en sesión permanente para atender casos específicos.

POLÍTICAS GENERALES

La reapertura de las actividades en la institución se realizará de manera ordenada, gradual y prudente con la finalidad de mantener como objetivo primordial el cuidado de la salud de las personas.

Los principios rectores son los siguientes: a) Privilegiar la salud y la vida, b) Solidaridad con todos y no discriminación, c) Economía moral y productiva y d) Responsabilidad -pública, privada y social- compartida.

En el proceso de reapertura, se observará y atenderá de manera puntual el Sistema de Alerta Sanitaria que se establezca a nivel local y federal. En el semáforo verde -RIESGO-BAJO- tienen acceso a las instalaciones los grupos siguientes:

- Personal Académico
- Personal Administrativo
- Mandos Medios
- Estudiantes
- Becarios
- Visitantes
- Proveedores

Los horarios de trabajo, de atención a la comunidad y de atención al público inician en esta etapa su proceso de normalización y deben respetarse las medidas sanitarias establecidas.

La Biblioteca atenderá a los usuarios internos, preferentemente, en el horario matutino comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas de lunes a viernes. La atención de usuarios externos se realizará mediante citas en horario vespertino. La Librería proporcionará el servicio en el horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El Departamento de Recursos Humanos acordará horarios y días escalonados cuando así se requiera para el personal vulnerable que acredite su condición de salud mediante justificante médico. Es importante recordar que las personas vulnerables son aquellas personas con comorbilidades como hipertensión, sobrepeso, EPOC, mujeres embarazadas, etc.

El Departamento de Recursos Humanos y la Dirección de Docencia otorgarán facilidades a los estudiantes con comorbilidades.

Se otorgan facilidades de horario a las jefas o jefes de familia, toda vez que siguen siendo quienes mayoritariamente se encargan de los hijos y de la supervisión escolar en casa.

Las personas que presenten síntomas de la enfermedad se les enviará a casa. En caso de que presente dificultad para respirar, se enviará al centro de atención médica más cercano a El Colegio. Las personas que presenten síntomas deben informar de inmediato a la Comisión de Seguridad, Higiene y Riesgos de Trabajo. La Comisión de Seguridad, Higiene y Riesgos de Trabajo llevará el registro y seguimiento del personal en resguardo domiciliario y evaluará posibles casos de contagio.

El retorno de los estudiantes que no estén vacunados será voluntario, por lo que la modalidad mixta se mantendrá el tiempo que sea necesario. Los estudiantes que residen en entidades federativas fuera de San Luis Potosí acordarán con el Coordinador de Programa la modalidad en que seguirán cursando su programa académico durante el presente semestre.

El retorno de personas que hayan estado enfermas o en contacto con una persona contagiada o con sospecha de transmisión del virus deben, a su regreso, contar con la evaluación médica correspondiente.

El servicio de transporte para el personal se habilitará gradualmente en atención a la demanda de usuarios.

El servicio de café, servicio de alimentos y dotación de agua en eventos internos se habilitará gradualmente.

El personal de vigilancia, mantenimiento y de limpieza usará de manera permanente, para el desarrollo de sus labores, guantes y cubrebocas de manera obligatoria y caretas protectoras cuando sea necesario.

Las actividades presenciales para usuarios externos, en espacios públicos de El Colegio se retoman de manera normal, considerando las fechas programadas, en un primer momento con un aforo de **70%** de la capacidad de los espacios.

ESTRATEGIAS GENERALES DE PREVENCIÓN

El Colegio continuará proporcionando información general sobre el SARS-CoV-2 y las medidas para prevenir la infección.

El uso de cubrebocas por los miembros de la comunidad **es obligatorio** durante su permanencia en las instalaciones.

Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente o bien usar soluciones (gel) a base de alcohol.

Mantener la práctica de la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o en el ángulo interno del brazo.

No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.

No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.

Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en oficinas, cubículos, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, entre otros.

Mantener una sana distancia-al menos de 1.5 metros, durante contactos.

No se permite el ingreso de personas con síntomas de enfermedad (tos, escurrimiento nasal, fiebre).

Evitar el contacto directo con personas que tienen síntomas de resfriado o gripe.

Si estas resfriado o con gripe, permanece en casa para para evitar contagios. Se recomienda acudir al médico y evitar automedicación.

Medidas de prevención

Se mantendrán los dispensadores de gel a libre disposición de la comunidad en los distintos puntos y áreas de trabajo.

Se mantiene el programa de limpieza e higiene permanente de las áreas.

Se prohíbe el uso compartido de herramientas de trabajo y de objetos personales.

Los visitantes, asistentes a eventos, invitados y proveedores observarán las medidas de control, registro e higiene establecidas en este protocolo.

La atención de visitantes y proveedores se programará por las áreas preferentemente mediante el establecimiento de citas.

Evitar la presencia de acompañantes, en especial, de menores de edad y personas con alto riesgo.

Ingreso - Egreso de personas

El personal de la institución debe ingresar a las instalaciones en vehículos o a través de los accesos establecidos con cubre bocas. Al ingresar a las instalaciones el personal de vigilancia efectuará toma de temperatura corporal, cuidando que no sea mayor a 37.5° C.

Quienes ingresen en vehículo automotor deberán hacerlo con cubrebocas, ocupar un lugar en el estacionamiento, descender y dirigirse a su área de trabajo. En los casos que así se requiere, realizar su registro de entrada en el reloj de control de asistencia. Se recomienda tener disponible en el vehículo gel o toallas desinfectantes para uso personal.

Quienes ingresen a través de los andadores, deben realizar su registro en la caseta de vigilancia. Usar gel y cubrebocas desde el ingreso a las instalaciones. Esta medida aplica para proveedores y visitantes.

Al llegar a su lugar de trabajo, lavarse las manos con agua y jabón o bien usar gel para limpiarse las manos.

A las entradas de los edificios se colocarán tapetes desinfectantes, se mantendrán limpios y con líquido desinfectante.

Se mantienen las rutas de acceso a los edificios con un solo sentido, en caso de que esto sea posible, para contar con espacios específicos para el ingreso y salida de las personas. Se solicita a todo el personal, evitar utilizar los senderos para llegar a los edificios y lugares de trabajo.

Aforo y flujos

Se permite a los usuarios internos, el aforo en los espacios, aulas, salas de seminarios, auditorio, salas de usos múltiples, salas de videoconferencias, sala de profesores y otros espacios públicos a un **100%** de la capacidad instalada.

Se mantiene la infografía sobre COVID en diversos espacios y se recomienda observar medidas de higiene y de sana distancia.

La distancia entre personas y de aislamiento al interior es de 1.5 metros.

Se evita el préstamo de objetos personales de cualquier índole.

ESPACIOS PÚBLICOS

Se consideran espacios abiertos al público en El Colegio los siguientes:

- Espacios abiertos: áreas de recepción en edificios, espejos de agua, estacionamientos, terrazas.
- Biblioteca: Acervos, Salas de Lectura y Salas de Consulta
- Centro de Documentación
- Laboratorios Académicos y Laboratorio de Cómputo.
- En caso de acudir a las cocinetas instaladas en los diferentes edificios, evitar que se encuentren en las mismas más de dos personas.

GENERALES

El uso de las instalaciones para **usuarios externos** se autoriza por las Secretaría Académica considerando el aforo del **70%** como máximo, previa consulta de disponibilidad, con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

En caso de presentarse e identificarse una persona contagiada, la Comisión determinará las acciones a seguir, entre ellas la sanitización de espacios o el cierre temporal de las instalaciones y periodos de cuarentena.

Cuando se trate de atención al público, las áreas están facultadas para establecer medidas específicas en función de las actividades que realiza y en su caso, determinar el número de personas susceptibles de ser atendidas. Las medidas específicas deben de ser comunicadas a la Comisión de Seguridad, Higiene y Riesgos de Trabajo.

Quienes hagan uso de pizarrones para el desarrollo de sus actividades, al término de éstas, deben limpiar y sanitizar los elementos utilizados.

Está prohibido discriminar de alguna forma a cualquier persona que tenga o haya tenido COVID 19, así como a los que hayan convivido con personas enfermas por este virus, incluyendo al personal médico. Agredir, hostigar o intimidar a cualquier persona que muestre algún síntoma de COVID 19.

Las políticas establecidas en este protocolo son susceptibles de ser modificadas en caso de que las autoridades de salud establezcan a nivel local o federal nuevas medidas en materia de salud pública.

San Luis Potosí, S.L.P. 20 de octubre de 2021

A T E N T A M E N T E

Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Dr. David Eduardo Vázquez Salguero
Presidente

Mtro. Jesús Humberto Dardón Hernández
Secretario General

Dr. José Armando Hernández Souberville
Secretario Académico

LAE. Luz Irene González Martínez
Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

LRI. Belinda Ramírez Quiroz
Titular del Departamento de Recursos Humanos
Presidente de la Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Ing. Juan Carlos Rodríguez Terrones
Secretario de la Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Lic. Sonia Loredó Meléndez
Vocal del Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Dr. Jorge Damián Morán Escamilla
Vocal del Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Lic. José Israel Trejo Muñiz
Vocal del Comisión de Seguridad e Higiene y Riesgos de Trabajo

Ing. Martha Eugenia Martínez Zapata
Representante del Sindicato Único de Trabajadores de El Colegio de San Luis, A.C.
(SUTCOLSAN)