



**Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato**

**Plan Piloto de Regreso a las Escuelas**

**Programa de trabajo para la implementación de los  
protocolos de seguridad sanitaria en los diferentes filtros.**

**Mayo 2021**



## Contenido

<b>1. Objetivo</b> .....	4
<b>2. Alcances</b> .....	4
<b>3. Consideraciones generales</b> .....	4
<b>3.1. De la participación en la convocatoria</b> .....	4
<b>3.2. Primer filtro en el hogar y antes de salir de casa.</b> .....	4
<b>3.3. Identificación de asignaturas para modalidades virtual y presencial.</b> .....	5
<b>3.4. Espacios y horarios de atención a estudiantes de manera presencial.</b> .....	5
<b>3.5. Identificación de grupos en la comunidad educativa de mayor riesgo.</b> .....	5
<b>3.6. Organización de protocolos de salud, insumos de sanitización, canales de comunicación y establecimiento de señalética en la institución educativa.</b> .....	6
<b>4. Programa de limpieza y desinfección por COVID-19</b> .....	6
<b>5. Filtro sanitario al ingreso y permanencia en las instalaciones del ITSUR</b> .....	7
<b>5.1. Procedimiento para realizar el filtro sanitario al ingreso:</b> .....	8
<b>5.2. Consideraciones generales</b> .....	8
<b>5.3. Procedimiento para realizar el filtro sanitario</b> .....	8
<b>5.3.1. Acceso peatonal</b> .....	8
<b>5.3.2. Acceso vehicular</b> .....	9
<b>5.3.3. Medidas de seguridad al interior de las instalaciones</b> .....	9
<b>5.3.4. Protocolo a seguir en las aulas.</b> .....	10
<b>5.3.5. Talleres, laboratorios y centros de cómputo.</b> .....	10
<b>5.3.6. Sanitarios</b> .....	10
<b>5.3.7. Centro de información</b> .....	10
<b>5.3.8. Cafetería</b> .....	10
<b>5.3.9. Áreas deportivas</b> .....	11



<b>6. Protocolo para la permanencia en las instalaciones para el personal docente y administrativo .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1. Consideraciones generales .....</b>	<b>11</b>
<b>6.2. De las guardias. ....</b>	<b>11</b>
<b>6.3. Protocolo a seguir para el personal administrativo .....</b>	<b>11</b>
<b>6.4. Protocolo a seguir para el personal docente.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Protocolo de actuación ante casos sospechosos y confirmados de COVID-19 .</b>	<b>12</b>
<b>7.1. Procedimiento de casos positivos confirmados .....</b>	<b>12</b>
<b>7.1.1. Protocolo de seguimiento. ....</b>	<b>13</b>
<b>7.2. Casos sospechosos. ....</b>	<b>13</b>
<b>8. Protocolo de emergencia .....</b>	<b>14</b>
<b>8.1. Protocolo a seguir en caso de emergencia.....</b>	<b>14</b>
<b>9. Comité participativo de salud escolar.....</b>	<b>15</b>
<b>10. Glosario .....</b>	<b>15</b>
<b>12. Referencias bibliográficas .....</b>	<b>15</b>



## 1. Objetivo

Establecer los programas, protocolos y acciones para el retorno parcial y voluntario a la modalidad semipresencial de la comunidad educativa del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, con ello brindar un ambiente seguro y minimizar la propagación del virus SARS-CoV-2 al interior del instituto y con estricto apego a las medidas que determine la autoridad sanitaria o educativa.

## 2. Alcances

El presente programa será aplicado en el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato, durante el tiempo de la participación del Instituto en la Convocatoria para Participar en el Plan Piloto de Regreso a las Escuelas en el Estado de Guanajuato 2021

## 3. Consideraciones generales

### 3.1. De la participación en la convocatoria

Después de que el Instituto ha comunicado a la comunidad educativa, sobre la participación voluntaria de los estudiantes, administrativos y docentes en la modalidad semipresencial, se han reunido la lista de las personas participantes, por lo que se procederá a participar en la convocatoria.

Las personas que han decidido retornar a la modalidad semipresencial, han entregado a la Institución, un documento donde manifiestan la voluntad de reincorporarse, así como el compromiso de respetar en todo momento los protocolos de salud establecidos. Por lo que el instituto ha generado el Listado de Acuerdo de Voluntades.

### 3.2. Primer filtro en el hogar y antes de salir de casa.

Continuamente, los estudiantes, el personal docente y administrativo, así como sus familias, deberán identificar y atender los síntomas de un posible contagio; en este contexto se recomienda que los estudiantes, personal docente y administrativo deben quedarse en casa si presentan algunos de los siguientes síntomas:

- Temperatura corporal de mayor a 37.5°C.
- Dificultad para respirar.
- Náuseas.
- Vómitos.
- Tos o congestión nasal.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Dolor muscular.
- Pérdida de olfato y/o del gusto.

De igual forma antes de salir de casa recuerda:

- Usar cubrebocas en todo momento.
- Usar preferentemente ropa de manga larga.
- Llevar alcohol en gel al 60 - 70 %.
- Llevar pañuelos desechables y usarlos para proteger las manos al tocar cualquier superficie.
- Evitar pagar en efectivo; en caso de ser necesario, intentar pagar con el importe exacto.



- En caso de usar transporte público, evitar desplazarse en horas pico; tener las manos libres evitando el contacto con objetos como celular, libros, entre otros; tener el mínimo contacto con superficies y usar alcohol en gel al 60 - 70 % antes y después de su trayecto.

### **3.3. Identificación de asignaturas para modalidades virtual y presencial.**

En el Plan de Atención Pedagógica para el retorno seguro a las actividades semipresenciales, se ha considerado lo siguiente:

- Se han identificado las asignaturas que por su contenido deben impartirse presencialmente en la Institución.
- Se controlará la asistencia de estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Se dará prioridad a la atención en línea con seguimiento de los profesores.
- Se ha identificado a las asignaturas que requieran el uso de laboratorios y/o talleres.

### **3.4. Espacios y horarios de atención a estudiantes de manera presencial.**

- Se aperturará máximo el 30% del aforo respetando la sana distancia de 1.5 metros entre los estudiantes por turno o jornada.
- Se organizará a los estudiantes por asignaturas para hacer una secuencia que evite la concentración de los mismos;
- Cada clase o actividad durará 45 minutos; los 15 minutos restantes serán para la desinfección de los espacios, materiales y equipos.
- Se distribuirá la impartición de las asignaturas como máximo en 5 horas alternadas considerando el tiempo que debe existir para la sanitización de los espacios.
- El docente preferentemente será quien se traslade de un aula a otra para la impartición de las asignaturas, con la finalidad de evitar la movilidad de los estudiantes.
- Los estudiantes y el docente sólo podrán desplazarse en la zona marcada previamente para evitar el contacto entre ambos.
- Las butacas, sillas y escritorios estarán previamente marcadas para su uso, respetando la sana distancia de 1.5 metros entre los estudiantes.

### **3.5. Identificación de grupos en la comunidad educativa de mayor riesgo.**

Se dará preferencia al trabajo en línea a la población en situación de vulnerabilidad, las cuales son aquellas personas que debido a determinadas condiciones o características de salud son más propensas a desarrollar una complicación e incluso morir en caso de resultar contagiadas por COVID-19.

Conforme al acuerdo emitido por la Secretaría de Salud en este grupo están las mujeres embarazadas o en estado de lactancia, personas con obesidad, personas adultas mayores de 60 años, personas con diagnóstico de hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedad cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión (adquirida o provocada), insuficiencia renal o hepática.



### **3.6. Organización de protocolos de salud, insumos de sanitización, canales de comunicación y establecimiento de señalética en la institución educativa.**

- Los canales de comunicación principales con la comunidad educativa, serán correo electrónico, whatsapp, redes sociales, sitio web y videoconferencias cuando así se requiera, como establecer canales de comunicación constante con la comunidad educativa.
- Se informará a la comunidad educativa sobre las medidas de prevención para evitar el contagio, a través del presente documento.
- Se contará con los materiales e insumos necesarios para garantizar la seguridad sanitaria de la comunidad educativa, tales como: alcohol en gel al 60-70%, cubrebocas, caretas, termómetros, productos sanitizantes, cloro, jabón, etc.
- Se contará con el protocolo de aislamiento de casos sospechosos, rastreo de contactos en caso de contagios y de canalización de casos positivos al sector salud local.
- Se reportarán los posibles casos sospechosos y positivos mediante el protocolo establecido por la Secretaría de Salud.
- Se mantendrán en lugares visibles la señalética aplicable atendiendo al espacio que se habilite durante el retorno a clases.

### **4. Programa de limpieza y desinfección por COVID-19**

1. La limpieza y desinfección de las diferentes superficies de muebles e inmuebles del Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato se realizará utilizando la técnica del triple balde que consiste en:
  - Primero se realizará la limpieza utilizando agua y jabón con franelas y/o trapeadores para las superficies visiblemente sucias
  - Enjuagar y secar: agua y trapo limpio para retirar el agua sucia y secar.
  - Posteriormente se procederá a la desinfección se utilizará cloro diluido en agua (100 ml diluidos en 900 ml de agua) con franelas y/o trapeadores.

Lo anterior, utilizando solamente las cantidades recomendadas en cada producto y no mezclarlas

Se colocarán letreros doble cara, que identifiquen “Espacio en proceso de sanitización” y “Espacio sanitizado”

2. **Todos los días se deberán limpiar:** aulas, laboratorios, oficinas, sanitarios, espacios de uso común como, pisos, paredes, ventanas, manijas y pomos de puertas, mesas, sillas, escritorios, mostradores, vitrinas, bancas, barandales, pasamanos, máquinas expendedoras, computadoras, teléfonos, herramientas, entre otros.



A continuación, se presenta el programa de limpieza y desinfección de los diferentes espacios

Nombre de los inmuebles	Espacios, objetos y superficies	Antes	Durante	Final
- Académico A	Aulas, laboratorios y oficinas	X		
- Académico B	Sanitarios	X	X	X
- Edificio TIC's	Pisos, paredes y ventanas	X		
- Unidad Multifuncional de talleres y laboratorios	Manijas y pomos de puertas	X	X	
	Mesas, sillas, butacas, escritorios	X	X	
	Mostradores	X	X	
- Unidad Estudiantil de Centro de Información, Vinculación.	Equipos y herramientas de talleres y laboratorios	X	X	X
	Computadoras	X	X	
	Teléfonos	X		
	Máquinas expendedoras	X	X	
	Barandales, vitrinas, bancas, pasamanos	X	X	

1. Se dotará con gel desinfectante y toallas sanitizantes a cada aula, taller y laboratorio, de gel desinfectante.
2. Se llevarán a cabo supervisiones para monitorear la limpieza de los espacios a través de las bitácoras de registro,
3. Para los materiales, herramientas y equipos de laboratorio se considerará lo siguiente en cuanto a su aislamiento después de su uso
  - a. 72 horas en plástico.
  - b. 48 horas en acero inoxidable.
  - c. 24 horas en cartón.
  - d. 4 horas en cobre.

#### 5. Filtro sanitario al ingreso y permanencia en las instalaciones del ITSUR

Con el propósito de evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 y que provoca la enfermedad COVID-19, se ha establecido el presente filtro sanitario en el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

Los integrantes de la comunidad educativa que deseen ingresar a las instalaciones de las instituciones podrán realizar un registro en una plataforma, en donde indicarán el día, el horario e información académica, así como una breve encuesta de salud para el acceso a las instalaciones, los resultados de las encuestas serán revisados por el Comité Participativo de Salud Escolar.

Todos los días se imprimirá la lista de integrantes de la comunidad educativa que deseen ingresar, la cual se tendrá disponible en las entradas principales para verificar el ingreso de las personas, la lista contendrá la semaforización siguiente:

- **Verde:** Sin restricción. (No se ha tenido contacto con personas contagiadas ni ha presentado síntomas de la enfermedad).
- **Naranja:** Restringir el acceso. (Se tuvo algún síntoma o estuvo cerca de personas contagiadas).



- **Rojo:** Restringir el acceso. (Solicitar a la persona que permanezca 14 días aislada en casa y que busque opinión médica sobre un posible contagio).

Para las personas que no hayan podido realizar su registro previamente, se pondrá a disposición en las puertas de acceso peatonal una mesa de registro provisional para que las personas contesten el formulario respectivo, y la persona designada por la institución educativa determine el status para el ingreso conforme a los resultados de las respuestas.

### **5.1. Procedimiento para realizar el filtro sanitario al ingreso:**

Con el objeto de verificar que las personas que ingresen a las instalaciones no representen un riesgo de contagio para el resto de la comunidad educativa se procederá realizar lo siguiente en los accesos a la institución:

1. Para ingresar a las instalaciones del instituto deberá ser por la entrada principal, por lo que se deberá acceder por el área destinada para tal propósito. Para quienes ingresen con vehículo, solo se permitirá el ingreso de quien lo conduzca, salvo casos extraordinarios.
2. Al ingreso se deberá dirigir con las personas encargadas de seguridad quienes,
3. Deberá aplicar gel desinfectante en las manos;
4. Supervisar que usen cubrebocas de forma adecuada (preferentemente reusable) mientras se encuentre dentro de las instalaciones;
5. Presentarse sin síntomas de resfriado y con temperatura máxima de 37.5° C, la cual será tomada al momento de ingresar;

### **5.2. Consideraciones generales**

1. Sólo permitir el ingreso de estudiantes para sus actividades académicas, restringiendo el acceso a zonas de descanso, pasillos de circulación o salas de espera.
2. Solo se permitirá el acceso a una persona por trámite y preferentemente a la persona interesada;
3. Aquellas personas que se encuentren en los grupos vulnerables definidos por la Secretaría de Salud e identificados por la Institución, no podrán ingresar a las instalaciones.
4. Se han separado los puntos de entrada y de salida a las instalaciones del instituto.

### **5.3. Procedimiento para realizar el filtro sanitario**

#### **5.3.1. Acceso peatonal**

Cuando el acceso se realice por las puertas de uso peatonal, la persona responsable del filtro realizará las siguientes acciones:

#### **A. Supervisión de fila y de uso de equipo de protección personal.**

La persona designada deberá verificar que todo estudiante o personal al momento de estar en la fila para acceder a las instalaciones deberá portar cubrebocas y mantener la sana distancia.





**B. Control de temperatura.**

El responsable del filtro sanitario realizará la toma de temperatura a todas las personas que deseen ingresar. Si la temperatura es superior a 37.5°C, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.

**C. Desinfección de manos y calzado.**

El responsable del filtro sanitario deberá supervisar que toda persona que requiera ingresar, debe hacer la limpieza de manos con el gel desinfectante.

**D. Entrada a las instalaciones.**

Indicar a las personas que ingresan para que se dirijan a los espacios donde iniciarán sus actividades, respetando la señalética y demarcaciones al interior de las instalaciones.

**5.3.2. Acceso vehicular**

Cuando el acceso se realice por las puertas de uso vehicular, se limitará el acceso a las instalaciones con la finalidad de tener certeza que sólo ingresen los vehículos una vez que los ocupantes pasaron el filtro correspondiente.

Se realizarán las siguientes acciones:

**A. Supervisión de uso de equipo de protección personal.**

Se verificará que las personas que se transporten en el vehículo porten cubrebocas.

**B. Control de temperatura.**

El responsable del filtro sanitario realizará la toma de temperatura a las personas que ocupen el vehículo, si la temperatura de alguno de ellos es superior a 37.5°C no se permitirá el ingreso a las instalaciones a ninguno de los ocupantes.

**C. Desinfección de manos.**

La persona responsable del filtro sanitario deberá colocar alcohol en gel desinfectantes a todas las personas del vehículo.

**D. Entrada a las instalaciones.**

Se dará acceso e indicación de la zona de estacionamiento habilitada para dejar los vehículos e indicar a las personas que se dirijan a los espacios donde iniciarán sus actividades, respetando la señalética y demarcaciones al interior de las instalaciones.

Sin importar si ingresan caminando o por vehículo, sólo se dará acceso a las instalaciones a las personas que cuenten con su registro respectivo en lista previa o que justifiquen su ingreso, para lo cual deberán registrarse en la mesa destinada para tal propósito.

**5.3.3. Medidas de seguridad al interior de las instalaciones**

Con el objeto de verificar que al interior de las instalaciones se cumplan con las medidas de seguridad establecidas, se establecerá una Brigada de Supervisión, coordinada por el Comité Participativo de Salud Escolar, quienes se deberán hacer cargo de:



1. Supervisar que todo el estudiantado y personal porte cubrebocas.
2. Que se respete la sana distancia.
3. Supervisar que las actividades académicas, administrativas o de cualquier otra índole, se lleven a cabo en condiciones adecuadas de ventilación con entrada y salida de aire del exterior.
4. Verificar que se respeten las demarcaciones de los espacios a los que no se podrán acceder.
5. Supervisar la estancia de los estudiantes en el aula asignada y el desplazamiento del docente una vez concluida la impartición de la asignatura.
6. Supervisar la salida de los estudiantes, docentes y personal administrativo una vez concluidas las actividades, con la finalidad de evitar aglomeraciones en las puertas de salida.

#### **5.3.4. Protocolo a seguir en las aulas.**

- Las butacas, sillas y escritorios estarán previamente marcadas para su uso, respetando la sana distancia de 1.5 metros entre los estudiantes.
- Todos los estudiantes y docentes deberán usar cubrebocas durante la clase.
- Al ingreso al aula, los estudiantes y docentes deberán aplicarse gel desinfectante y deberán limpiar los espacios de trabajo antes de usarlos, con el material sanitizante disponible en el aula.
- Respetar la sana distancia entre los estudiantes y docentes en las aulas.
- Mantener abiertas las ventanas y puertas durante las clases con el propósito de favorecer la ventilación.

#### **5.3.5. Talleres, laboratorios y centros de cómputo.**

- Se alternarán los horarios y programación de las actividades con el propósito de reducir la concentración de personas.
- Estudiantes y docentes deben usar cubrebocas y opcionalmente careta dependiendo del espacio a utilizar.
- Al ingreso a los espacios de prácticas, los estudiantes y docentes deberán aplicarse gel desinfectante.
- Mantener abiertas las ventanas y puertas durante las prácticas.
- Respetar la sana distancia de 1.5 metros entre una y otra persona.

#### **5.3.6. Sanitarios**

- Para garantizar una correcta higiene de las manos, los sanitarios contarán con dispensadores de jabón.
- Para el secado de las manos se contará con dispensadores de papel y botes para basura.
- Se colocarán carteles alusivos a la técnica del lavado de manos.

#### **5.3.7. Centro de información**

- Se restringirá el servicio del centro de información y todo el acervo bibliográfico físico, dando preferencia a la consulta digital.

#### **5.3.8. Cafetería**

- Se restringirá el servicio de cafetería.



### **5.3.9. Áreas deportivas**

- Se restringirá el uso de áreas deportivas.

## **6. Protocolo para la permanencia en las instalaciones para el personal docente y administrativo**

### **6.1. Consideraciones generales**

- Se procurará realizar los trámites a distancia.
- El personal docente y administrativo deberán portar en todo momento el cubrebocas en cualquier espacio al interior de la institución.
- Las áreas que prestan atención de forma presencial, deberán contar con una barra de separación física con el usuario o guardar sana distancia de por lo menos 1.5 m;
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar gel desinfectante;
- Al toser o estornudar, utilizar el estornudo de etiqueta, que consiste en cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o usar un pañuelo desechable;
- Mantener sana distancia, mínimo 1.5 metros entre otras personas. Evitar contacto físico;
- Para personal del instituto que atienda a visitantes, usar cubrebocas y careta;
- Limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común;
- Ventilar y permitir la entrada de luz solar;
- Evitar reuniones innecesarias;
- Escalonar horarios para la toma de alimentos;
- Evitar saludar de beso, mano o abrazo;
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca;
- Evitar escupir;

### **6.2. De las guardias.**

- 1 persona por cada unidad administrativa de las señaladas en el ejemplo anterior, siempre y cuando los espacios se encuentren separados.
- Destinar un día exclusivo para la atención de trámites administrativos de los docentes.

### **6.3. Protocolo a seguir para el personal administrativo**

- Se usará gel desinfectante, cubrebocas y mascarilla por personal que atienda trámites y/o servicios directamente con el usuario, cuando no existe una barrera física que los separe.
- Se atenderán solamente una persona dentro del espacio físico.
- La duración máxima de estancia será de 10 minutos por usuario.
- Se procurará que el trámite sea atendido el mismo día de la solicitud para evitar el regreso del usuario.

### **6.4. Protocolo a seguir para el personal docente.**

- Utilizar cubrebocas y mascarilla dentro del aula.
- Cada docente contará con su herramienta de trabajo (borrador, computadora, marcadores, etc.) procurando evitar el compartirlos con otros docentes.



- Se evitarán actividades que propicien el contacto físico con los estudiantes; por ejemplo, trabajos en equipo.
- En la medida de lo posible, se evitará la entrega de trabajos, tareas, investigaciones, etcétera, en medio físico.
- Se evitarán exposiciones en el aula por parte de los estudiantes.

## **7. Protocolo de actuación ante casos sospechosos y confirmados de COVID-19**

### **7.1. Procedimiento de casos positivos confirmados**

La Institución promoverá de manera continua el respeto, inclusión, solidaridad y apoyo comunitario hacia las personas sospechosas de contagio o confirmadas, con la finalidad de que sus derechos humanos sean respetados y por lo tanto su trato sea justo ante cualquier circunstancia que se pudiera presentar.

### **Cuando un estudiante o personal administrativo dio positivo a COVID-19 se realizará lo siguiente:**

El Comité Participativo de Salud Escolar dará seguimiento a los casos de COVID-19, quien se pondrá en contacto con el grupo de estudiantes, profesores o administrativos con los que tuvo contacto cercano, para informarles el caso de COVID-19 y proceder al seguimiento de contactos.

El Comité Participativo de Salud Escolar deberá notificar a las personas que tuvieron contacto con un caso positivo a COVID-19 y evitar en todo caso hacer uso de referencias personales a las que tuviera acceso por su encargo.

### **Pasos a seguir por parte de la institución.**

1. Verificar los reportes de registro diario de las personas que ingresaron a las instalaciones, para identificar los grupos de personas con quién tuvo contacto el caso positivo de COVID19.
2. Ponerse en contacto con todos los estudiantes/docentes/administrativos que tuvieron contacto directo con el caso positivo a través de teléfono, WhatsApp, Facebook, correo electrónico o cualquier otro medio digital para informarles que han estado en contacto con un caso positivo. 3
3. Enviar a cuarentena al caso confirmado como positivo para continuar sus actividades a distancia.
4. Todo el grupo en donde se detectó el caso confirmado como positivo se enviará a cuarentena y continuará sus actividades a la distancia, atendiendo a las indicaciones que emita el Comité Participativo de Salud Escolar.

### **Pasos para seguir para la notificación con estudiantes, profesores o personal administrativo.**

1. La notificación deberá ser estrictamente confidencial, evitando proporcionar información personal y médica con la que pueda contar debido al cargo que ocupa.
2. Preguntar por estado general de salud si presenta fiebre, tos, dolor muscular, dificultad de respirar, diarrea, falta de olfato, pérdida de sentido de gusto.
3. Si el caso es grave instruirle que acuda inmediatamente al sector salud.



4. Si el caso es leve indicarle que debe permanecer en cuarentena al menos 14 días, evitar tener contacto especialmente con adultos mayores y personas que presenten alguna comorbilidad.
5. Llamar inmediatamente al teléfono 800 627 25 83, 800 0044 800 si presenta problemas para respirar.

#### **7.1.1. Protocolo de seguimiento.**

Se proporcionarán las herramientas para el seguimiento de contactos de un caso confirmado de COVID-19.

#### **Pasos a seguir durante el protocolo de seguimiento**

1. Identificar los contactos directos con los que un caso confirmado de COVID-19 tuvo relación.
2. Ponerse en contacto con las personas que estuvieron cercanos al caso confirmado de COVID-19.
3. El seguimiento a los contactos se realizará por 14 días a partir de la exposición (contacto con el caso con COVID-19).
4. Registrar la actividad diariamente en el formato de seguimiento a los casos confirmados.

#### **7.2. Casos sospechosos.**

Se considera como caso sospecho cuando una persona de cualquier edad que presente dos o más de los siguientes síntomas:

- Temperatura corporal de mayor a 37.5°C.
- Dificultad para respirar.
- Náuseas.
- Vómitos.
- Tos o congestión nasal.
- Dolor de garganta.
- Diarrea.
- Dolor muscular.
- Pérdida de olfato y/o del gusto.

Se dará atención conforme al siguiente protocolo:

- La comunidad educativa informará al Comité Participativo de Salud Escolar sobre el caso sospechoso.
- El Comité ubicará a la persona para confirmar los síntomas que presenta.
- El Comité determinará si es necesario enviar a cuarentena.
- Se dará seguimiento a los casos sospechosos reportados.

#### **Protocolo de limpieza y desinfección de un área utilizada por una persona sospechosa de COVID-19**

- Identificar los espacios utilizados por el caso sospechoso.
- Ventilar el espacio abriendo ventanas y puertas.
- Limpiar y desinfectar todos los objetos y superficies que estuvieron en contacto con el caso sospechoso.



- El área podrá utilizarse nuevamente una vez que esté limpia y desinfectada conforme al protocolo establecido para tal fin.

#### **Protocolo de tratamiento de residuos para casos sospechosos de COVID-19 en la institución:**

- Se suspenderá la separación de residuos reciclables.
- Rocíar los residuos con la dilución de cloro antes del cierre de la bolsa.
- Usar doble bolsa, cuando esté llena, coloca guantes y cerrarla con doble nudo o cinta, rotular con la leyenda “RESIDUOS INFECCIOSOS”; no comprimirla y lavarse o desinfectarse las manos al finalizar.
- Se destinará un lugar ventilado, iluminado y alejado de mascotas u otras personas para almacenar temporalmente las bolsas durante 72 horas antes de su recolección.
- Seguir las recomendaciones de la autoridad local para el correcto manejo de los desechos.

#### **8. Protocolo de emergencia**

Este apartado considera las acciones que debe conocer y operar la institución en caso de que se presentara alguna situación de salud emergente derivada de la no identificación de personas portadoras de COVID 19, situaciones que pudieran ser:

- a) Personas con dificultad respiratoria.
- b) Temperatura elevada.
- c) Diarrea o vómito.

##### **8.1. Protocolo a seguir en caso de emergencia**

Para atender los casos emergentes de salud de aquellas personas que se encuentren dentro de la Institución, la misma deberá seguir el siguiente protocolo:

- **Se contará durante el periodo de estancia de los estudiantes, docentes y personal administrativo, con un área de servicios médicos básicos que cuente preferentemente con oxímetro, oxígeno y demás herramientas para atender la emergencia.**
- **El área de servicios médicos deberá únicamente estabilizar a la persona que presente la crisis de salud.**
- Solicitar la atención de las instituciones encargadas de emergencias de salud como puede ser Cruz Roja, Protección Civil, entre otras.
- Solicitar la atención de los servicios médicos de emergencia del IMSS o ISSSTE o cualquier otro servicio de salud con el que cuente la persona que lo requiere.
- Identificar la institución en la que será atendida la persona e informar de inmediato a sus familiares.
- Identificar los contactos directos que tuvo durante la estancia en la institución para obtener información sobre su condición de salud.
- Completar el llenado del Anexo de Seguimiento a Casos con la información de casos de emergencia.

En todo momento durante las actividades presenciales, las Brigadas de Supervisión se darán a la tarea de verificar el adecuado cumplimiento de los protocolos de salud



debiendo informar al Comité Participativo de Salud Escolar sobre los eventos más importantes.

#### 9. Comité participativo de salud escolar

Las funciones del Comité participativo de salud escolar y su integración, será de acuerdo con Guía.

#### 10. Glosario

**Brigadas de Supervisión:** Serán creadas y coordinadas por el Comité Participativo de Salud Escolar con el objetivo de que se cumplan los protocolos de salud durante las actividades presenciales.

**Comité Participativo de Salud Escolar:** se conformará en las instituciones para vigilar el cumplimiento de los protocolos de salud establecidos para el retorno seguro a las actividades presenciales.

**Guía:** es el documento validado por la Secretaría de Salud y de Educación que servirá como base para la aplicación de los protocolos de salud para el retorno seguro a las actividades semipresenciales.

**Instituto:** Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato.

#### 11. Conclusiones

El presente Programa de trabajo para la implementación de los protocolos de seguridad sanitaria en los diferentes filtros y demás protocolos para la atención a casos sospechosos por la COVID-19, se encuentra basado en la Guía de Salud Para el Retorno Seguro a Actividades Semipresenciales en el Nivel Medio Superior y Superior del Estado de Guanajuato y es elaborado para atender a la **Convocatoria para Participar en el Plan Piloto de Regreso a las Escuelas en el Estado de Guanajuato 2021**.

#### 12. Referencias bibliográficas

- Guía de salud para el retorno seguro a actividades semipresenciales en el nivel medio superior y superior del Estado de Guanajuato.  
<https://www.seg.guanajuato.gob.mx/RegresoalasAulas/SitePages/Inicio.aspx>

Uriangato, Gto. A 29 de abril de 2021

**ATENTAMENTE  
TECNOLOGÍA Y CALIDAD PARA LA VIDA**

---

**LIC. ANTONIO RAMIREZ VALLEJODIRECTOR GENERAL**