



Universidad Autónoma
de Guadalajara®

NORMATIVIDAD PARA EL REGRESO GRADUAL AL TRABAJO PRESENCIAL Y CONTINUIDAD LABORAL

**DEL SISTEMA EDUCATIVO
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA**

**EN EL MARCO DE LA PANDEMIA COVID-19
MAYO 2020**

Se atienden recomendaciones y lineamientos de:
Fase 0 del Plan Jalisco para la Reactivación Económica ante el COVID19
Lunes 13 de Mayo del 2020
Lista de Comprobación ante el COVID-19 Retorno al Trabajo para Grandes Empresas,
Gobierno de México, Abril 2020

CONTENIDO

1. CONSIDERACIONES Y ALCANCE.....	03
2. NORMATIVA Y PROTOCOLOS PARA LA RE-APERTURA PRESENCIAL Y CONTINUIDAD.....	04
3. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD.....	17
4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD.....	19
5. PROGRAMA DE PROMOCIÓN A LA SALUD.....	21

1. CONSIDERACIONES Y ALCANCE

Para la Universidad Autónoma de Guadalajara, es primordial cuidar el retorno de los colaboradores, profesores, alumnos y prestadores de servicios a sus áreas de trabajo y estudio por lo que es prioritario establecer un entorno sanitario adecuado para el cuidado de la salud.

La reincorporación del personal y alumnos se hará en las fechas que las autoridades sanitarias federales (Lista de Comprobación ante el COVID-19 Retorno al Trabajo para Grandes Empresas) y estatales (Plan Jalisco para la Reactivación Económica ante el COVID19) así lo determinen, sea publicado en los medios oficiales y asegurando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y procedimientos que establezcan.

La normatividad para la reincorporación y continuidad aplica para todos los colaboradores, profesores, alumnos, padres de familia, proveedores, prestadores de servicio y visitantes de todas las dependencias, campus y unidades organizacionales que integran el Sistema Educativo de la UAG.

Para los fines del aseguramiento de la ejecución, monitoreo y control, se instaura el Comité de Regreso y Continuidad Laboral Segura y está integrado por los colaboradores siguientes.

INTEGRANTE	PUESTO/DEPENDENCIA
Mtro. Hugo Rodríguez Hernández	Director Administrativo
Dr. Ramiro Sánchez López	Director Maestría Salud Laboral
Dra. Esmeralda Gutiérrez Velasco	Médico Salud Laboral RH
Cmdte. Esteban Godínez Brea	Gerente Protección Civil
Mtra. Judith Arredondo Safa	Director Unidades Productivas
Mtro. Damián González Razo	Director Asuntos Estudiantiles
Ing. Antonio Barriga de la Torre	Director Competitividad Estudiantil
Lic. Ramón Velasco Sánchez	Sindicato UAG
Lic. Carlos Mora Campos	Coordinador Jurídico
Dr. Alfonso Petersen	Vicerrector Ciencias de la Salud
Lic. Arcelia Arias Meza	Vicerrectoría Administrativa
Dr. Ricardo Flores Zambada	Director Recursos Humanos

2. **NORMATIVA Y PROTOCOLOS PARA LA RE-APERTURA PRESENCIAL Y CONTINUIDAD**

A continuación, se presenta la normatividad y protocolos que la Universidad ha establecido como necesarios para la reapertura de actividades laborales y académicas presenciales, mismos que deberán mantenerse mientras duren las condiciones impuestas por la contingencia sanitaria que vive el país y el estado.

Los protocolos y normas son establecidos para proveer un entorno de trabajo y educativo razonablemente seguro, por lo que consideran a los diferentes públicos que integran la comunidad UAG y a los diferentes tipos de actividades que se desarrollan.

Los protocolos y normas son de observancia obligatoria para todos los colaboradores, profesores, alumnos, padres de familia, proveedores, prestadores de servicio y visitantes.

Todo colaborador que ejerza una labor de supervisión o coordinación de otros colaboradores, sin importar el nivel jerárquico, tiene la obligación y responsabilidad de velar por el cumplimiento de esta normatividad y protocolos en su ámbito de responsabilidad.

2.1. NORMATIVA Y PROTOCOLOS PARA LA RE-APERTURA PRESENCIAL Y CONTINUIDAD

ACCESO

Toda persona (colaborador, alumno, padres de familia, proveedores, etc., que desee ingresar a nuestro(s) Campus deberán pasar por el filtro sanitario de ingreso vehicular o peatonal.

Al ingresar se registrará la temperatura y se verificará que porte adecuadamente cubrebocas.

No se permitirá el acceso a quienes presenten fiebre (temperatura arriba de 37.5°C) o signos de enfermedad respiratoria (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo).

Cuando el acceso sea en vehículo:

- El acceso automatizado será deshabilitado.
- Todos los ocupantes deberán mostrar credencial de identificación.
- Todos los ocupantes deberán hacer uso obligatorio de cubrebocas.
- Se tomará y registrará la temperatura de todos los ocupantes.

Cuando el acceso se peatonal:

- Se establecerán y se señalarán rutas exclusivas de acceso con marcas en el piso para mantener la sana distancia.
- Los torniquetes de acceso serán deshabilitados.
- Se deberá mostrar credencial de identificación.
- Se deberá hacer uso obligatorio de cubrebocas.
- Se deberá desinfectar su calzado a través de los tapetes sanitizantes (con hipoclorito de sodio en concentraciones de al menos 0.5%).
- Obligatoriamente deberá desinfectarse las manos con gel antibacterial (al 70% base alcohol), disponible en los accesos.

SALIDA

Al salir de las instalaciones en vehículo:

- Se deberán respetar las rutas de salida exclusivas que se determinen y se señalen.
- Todos los ocupantes deberán hacer uso obligatorio de cubrebocas
- En caso de revisión al vehículo, se deberá guardar la sana distancia y tener a disposición gel antibacterial (al 70% base alcohol).

Al salir el peatón:

- Deberá respetar las rutas de salida exclusivas, respetando las marcas en el piso para cuidar la sana distancia.
- Los torniquetes de acceso serán deshabilitados.
- Deberá portar obligatoriamente cubrebocas.
- En caso de revisión, se deberá guardar la sana distancia y tener a disposición gel antibacterial (al 70% base alcohol).

2.2. INSTALACIONES

LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN

Antes de la reincorporación de los colaboradores y alumnos a actividades presenciales, se realizarán las acciones de limpieza y sanitización siguientes:

- Limpieza profunda en exteriores y áreas interiores por medio del sistema de hidrolavado con cloro.
- Limpieza profunda de oficinas, aulas, salas de trabajo, auditorios, laboratorios, entre otros.
- Sanitización de oficinas, aulas, salas de trabajo, auditorios, laboratorios, entre otros por medio de nebulizadores portátiles.
- Limpieza y sanitización del equipamiento (mobiliario, equipo de oficina, máquinas expendedoras, bebederos, impresoras, alacenas, almacenes, equipo de cómputo, vehículos utilitarios, herramientas, equipo de laboratorio, etc.)

Se continuará con un programa continuo de limpieza y sanitización de todos los espacios y equipamiento y se llevará el registro a través de bitácora.

Para fines de esta normatividad, se entiende por:

- Limpieza: acción que tiene por objeto quitar la suciedad, eliminación de polvo, residuos alimentarios, grasa u otra materia objetable.
- Desinfección: reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos y/o métodos físicos, a un nivel que no comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

Los procedimientos de desinfección se realizarán por lo menos con solución clorada o gel antibacterial de acuerdo con lo establecido en la tabla siguiente, o con productos comerciales destinados para este propósito.

DESINFECTANTE	%	MODO DE EMPLEO	PREPARACIÓN	TIEMPO DE CONTACTO
Cloro comercial (Hipoclorito de sodio)	6 o 7 %	En superficies inertes y utensilios con un atomizador o en un bote con solución clorada y un trapo limpio.	3 ml de cloro por cada litro de agua (100 PPM).	5 - 10 minutos
Cloro comercial (Hipoclorito de sodio)	6 o 7 %	Para desinfección de alimentos en solución clorada preparada en un inserto y o bote.	1.5 ml de cloro por cada litro de agua (50 PPM).	10 - 20 minutos

ADECUACIÓN DE INSTALACIONES

En áreas de atención que requieren un contacto físico con colaboradores, profesores, alumnos, padres de familia, etc. se instalarán barreras físicas ya sea a través de mamparas acrílicas de protección, o en su defecto el personal deberá, adicional al cubrebocas, portar caretas o lentes protectores.

Se colocarán en el piso señales para el distanciamiento físico (1.5 a 2.25 metros) en áreas de cajas, recepción y/o atención a clientes, cafetería, oficinas de servicios, etc., con el objetivo de asegurar la distancia de seguridad.

En los espacios comunes y recepciones, la densidad máxima será de hasta una persona por cada 7 m2 y se señalizarán las sillas, bancas, mesas que no se deberán utilizar para marcar la sana distancia.

En espacios donde se encuentren concentrados 2 ó más colaboradores o alumnos, se deberá buscar reubicaciones de algunos de ellos para reducir la densidad y/o se deberá asegurar la distancia de 1.5 a 2.25 mts., de ser posible se limitarán las áreas de trabajo o estudio por barreras físicas, protegiendo el frente y laterales.

ACCESO ENTRE EDIFICIOS Y/O OFICINAS DE ATENCIÓN DE MAYOR TRÁFICO

Se colocarán tapetes sanitizantes en los ingresos a edificios y en oficinas de atención al público en donde exista mayor concurrencia.

Los tapetes sanitizantes tendrán hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos del 0.5%. Se harán rondines para reponer el líquido desinfectante a los tapetes sanitizantes cada que lo requieran. Se registrará en bitácora.

Se delimitarán y se señalizarán rutas exclusivas de entrada y de salida de oficinas y áreas de atención al público.

Se limitará la entrada y salida de las oficinas de atención, para controlar el tránsito de personas, así como el número de personas.

MATERIAL Y EQUIPO DE PROTECCIÓN E INSUMOS DE HIGIENE

Se contará con abasto de insumos sanitizantes para asegurar el programa de sanitización continua.

Se contará con abasto constante de jabón y toallas desechables de papel y agua en baños y/o áreas de lavado de manos.

Se dotará a todas las oficinas, áreas de atención al público y espacios educativos dispensadores de gel base alcohol.

Se contará con abasto de equipo de protección personal (cubre bocas, caretas, guantes, lentes, etc.) para ser proporcionado a los colaboradores de acuerdo con el grado de riesgo de contagio que tiene el puesto que desempeñan. Se llevará bitácora de reposición de insumos y de equipo de protección al personal. (Anexo 2)

VENTILACIÓN

Se reforzará la limpieza de los filtros de los sistemas de climatización y su mantenimiento oportuno para renovar el aire de manera efectiva y eficiente.

En los espacios climatizados, se recomienda mantener la temperatura entre 23 y 26°C

Se buscará aumentar el nivel de ventilación natural de todos los espacios.

CONTROL DE RESIDUOS

Se colocarán contenedores (botes de basura), debidamente señalizados, en espacios interiores y exteriores para depositar cubrebocas usados y pañuelos desechables.

Los contenedores deberán ser adecuados para evitar contaminación al momento de depositar el cubrebocas y pañuelos desechables y al momento de retirar el contenido.

Los cubrebocas y pañuelos desechables usados deberán ser confinados en lugares específicamente preparados para ese propósito y deberán ser considerados como residuos peligrosos, por lo que deberán ser retirados de los campus e instalaciones por empresas especializadas.

2.3. COLABORADORES

MATERIAL Y EQUIPO DE PROTECCIÓN

Será responsabilidad de todo tipo de colaborador el uso obligatorio de su equipo de protección.

El equipo de protección será asignado de acuerdo con el nivel de riesgo que representa su función. Se establece de la siguiente manera:

TIPO DE COLABORADOR	EQUIPO DE PROTECCIÓN
Colaboradores al ingreso-egreso de la institución haciendo filtro sanitario	Cubrebocas de tela o quirúrgico, careta y guantes
Colaboradores en contacto con el público. (Ej. Áreas de atención al público; cajas, admisión, escolares, etc.)	Cubrebocas de tela o quirúrgico, careta y guantes
Colaboradores sin contacto con público (Ej. Directivos, administrativos, académicos, etc.)	Cubrebocas de tela o quirúrgico, careta y guantes
Colaboradores de cocina y limpieza	Cubrebocas de tela o quirúrgico, careta o lentes, guantes y uniforme
Colaboradores en laboratorios microbiológicos o químico	Equipo en apego a lo que marca la normatividad

Los colaboradores que porten uniforme (de limpieza, cafetería, entre otros) deberán lavarlo diariamente y traerlo de su casa en una bolsa y cambiarse al entrar y salir en sus áreas designadas,

DINÁMICA LABORAL

Todos los colaboradores deberán seguir las normas de interacción social y laboral siguientes:

Sobre las reuniones:

- Se deberá evitar las reuniones o juntas de trabajo presenciales, prefiriendo las reuniones virtuales.
- Los casos excepcionales deberán reunirse apegados a las recomendaciones de sana distancia, medidas de higiene y uso de equipo de protección (cubrebocas y/o careta).
- No podrá haber convocatorias de más de 10 personas en los espacios laborales o salas de juntas.

Sobre los horarios de trabajo:

- Se hará una programación de entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
- Se establecerán horarios corridos para eliminar el riesgo por traslado o movilidad por cortes de horario.
- Se contemplará esquemas de guardias de tal manera se evite aglomeración en las oficinas y reducir exposición de las personas.

Sobre la operación:

- En oficinas de atención al público, se deberá procurar agendar previa cita para los trámites y servicios que no puedan otorgarse de manera virtual.
- Se buscará en la medida de lo posible modelos de atención virtual o bien que disminuyan el contacto con el cliente

Sobre el registro de asistencia:

- Se pospondrá el "registro de asistencia" a través de lectores biométricos.
- Se mantendrá una política flexible en la valoración del ausentismo asociado a la contingencia sanitaria.

Sobre viajes laborales y capacitación:

- Quedan cancelados los viajes de trabajo no esenciales.
- Se cancelan las capacitaciones presenciales y eventos sociales.
- Para personal operativo, sin acceso a capacitación en línea, se podrán programar capacitaciones críticas cuidando la normatividad de aforo, sana distancia, limpieza y sanitización.

Sobre el uso de vehículos oficiales:

- Los transportes utilitarios de uso compartido deberán a la entrega y recepción ser sanitizadas todas las áreas de contacto tales como, las manijas, botones, volante, palanca de velocidades etc.

De los contratistas y su personal:

- Deberán ser dotados, por su empresa, del equipo de protección personal y todos ellos deberán seguir los lineamientos aquí establecidos.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Todos los colaboradores deberán, sin excusa alguna, asumir el compromiso de hacerse responsable de su salud y la de sus compañeros, así como cumplir con las responsabilidades siguientes:

Medidas de distanciamiento físico:

- El colaborador deberá mantener la sana distancia, no debe de existir proximidad menor a dos metros entre compañeros.
- Se deberá respetar los señalamientos en el piso o sillas que determinan la distancia correcta entre personas.

Medidas de higiene:

- Frecuente lavado de manos, por lo menos 20 segundos (con agua y jabón). De no ser posible, proceder al uso de gel antibacterial.
- Evitar saludo de mano y/o beso.
- Al toser o estornudar utilizar pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo para cubrirse.
- Evitar 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.
- Evitar el intercambio de objetos entre los compañeros de trabajo
- Se prohíbe el consumo de alimentos o bebidas en espacios cerrados compartidos, por la necesidad de retirarse el cubrebocas.

Sanitización del área de trabajo:

- Cada colaborador será responsable de estar sanitizando su espacio y herramientas de trabajo (teléfonos fijos, celulares, teclados, escritorio, manijas, interruptores, pasamanos etc.) con la frecuencia necesaria de acuerdo con sus funciones y frecuencia de contacto con otros colaboradores.
- En equipos de uso común, como son hornos de microondas, cafeteras, copiadoras e impresoras, el colaborador que haga uso deberá sanitizarlos antes y después de su uso.

Comunicación inmediata:

- El colaborador deberá mantenerse al tanto sobre los comunicados oficiales de la Universidad y atender las instrucciones.
- El colaborador deberá informar de manera inmediata al área de Salud Laboral de la UAG cualquier situación de salud que se presente.

Capacitación:

- Todo colaborador, sin importar su modalidad de contratación, deberá acreditar el programa institucional de capacitación COVID-19 que se establezca.

Recomendaciones en general:

- El colaborador cuya única opción de movilidad sean públicas o tenga contacto con más personas, durante su trayecto trabajo-casa, deber cumplir con las medidas de seguridad; uso obligatorio de su cubrebocas, medidas de higiene y distanciamiento en la medida de lo posible.
- Se evitará el uso de joyería, mascaradas y corbatas ya que son reservorios de virus y demás microorganismos.
- Se recomienda, evitar el uso de barba y bigote ya que pueden ser reservorios de virus y demás microorganismos.
- Se evitará la estancia prolongada de menores de edad en áreas laborales sin previa autorización de protección civil. En su caso portar equipo de protección personal y estar bajo vigilancia estrecha de un adulto.

2.4. ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y COCURRENDA

Medidas de sanidad:

- Se mantendrá un programa de limpieza y sanitización de aulas, laboratorios y otros espacios académicos, bajo registro de bitácora.
- Se colocarán tapetes sanitizantes en ingresos a edificios académicos y en aquellos laboratorios que por su función lo requieran.
- Se mantendrán sanitizados los recursos de uso común de alto contacto como son: bebederos, cafeteras, máquinas expendedoras, etc.
- Se garantizará que las actividades académicas se lleven a cabo en condiciones adecuadas de ventilación con entrada y salida de aire del exterior.
- Las aulas, laboratorios y todo espacio académico contarán con gel y producto desinfectantes para que los alumnos y profesores saniticen la mesa, silla, equipo, etc. que utilicen.

Medidas de higiene:

- Deberán hacer uso obligatorio de los elementos de sanidad establecidos, cubrebocas o careta durante la impartición de clase o prácticas.
- Deberán seguir las mejores prácticas de lavado de manos frecuente, por lo menos 20 segundos (con agua y jabón). De no ser posible, proceder al uso de gel antibacterial.
- Evitarán el saludo de mano y/o beso, así como evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca
- Al toser o estornudar deberán cubrirse la boca con la parte interna del brazo.
- Evitarán el intercambio de objetos entre los compañeros de clase (laptops, calculadoras, celulares, bolígrafos, etc.)
- Se prohibirá el consumo de alimentos o bebidas en espacios cerrados compartidos, por la necesidad de retirarse el cubrebocas.

Medidas de distanciamiento físico:

- Se establecerá una distancia de 1.5 - 2 metros por alumno o personal en aulas y áreas académicas, dejando una señalética clara sobre la ubicación adecuada del mobiliario y de los usuarios.
- Se deberá respetar los señalamientos en el piso o sillas que determinan la distancia correcta entre personas.
- Se garantizará un área de 2.5 metros cuadrados como mínimo por alumno en los espacios académicos.
- En el caso de laboratorios e instalaciones especiales, se deberá cumplir con un espacio no menor a 3 metros cuadrados por alumno.
- Se alternarán los horarios y programación de las actividades en laboratorios, aulas y áreas comunes, así como complementar los procesos educativos utilizando la tecnología a distancia, con el propósito de reducir la concentración de personas en los espacios académicos.

Dinámica académica:

- Se programará el regreso gradual y restringido de alumnos, por lo que se priorizará aquellas materias y programas que requieren del uso de instalaciones y equipamiento especializado disponible en nuestro(s) Campus.

- Se continuará con clases, materias o programas con la modalidad educativa a distancia e híbrido para que los alumnos puedan optar por la modalidad, que prefieran.
- Se hará una programación de asistencia de los alumnos con horarios escalonados determinados por el director del programa y Director de Departamento Académico en coordinación con el Decano y la Vicerrectoría Académica.

Interacción social:

- Fuera de aulas y/o laboratorios, los alumnos y profesores mantendrán las medidas de sana distancia, así como el uso obligatorio del cubrebocas.
- Los alumnos y profesores se abstendrán de reunirse en grupos para socializar o estudiar.
- Los alumnos que tengan una relación de noviazgo podrán tener contacto social, por ejemplo, abrazarse o tomarse de la mano.
- La asesoría a alumnos será de manera individual, cuidando las medidas de sanidad y guardando la sana distancia.
- Si el alumno no tiene clases, se recomendará no permanecer en las instalaciones.

Actividades artísticas y deportivas:

- Al regreso a clases presenciales, permanecerán cerradas las instalaciones culturales y deportivas para evitar aglomeraciones.
- Se mantendrán las actividades en el formato de clases a distancia.
- Cuando las condiciones de la contingencia sanitaria lo permitan, se iniciará la migración a actividades presenciales controlando el número de participantes y observando las medidas de protección personal, sana distancia, sanitización de instalaciones e higiene individual.

Compromisos y responsabilidades:

- Para su reincorporación a las instalaciones académicas, el alumno deberá presentar una carta responsiva donde se especifique que acude de manera voluntaria, que no presenta la sintomatología relacionada al COVID-19 y que se compromete a acatar las disposiciones sanitarias que la Institución establezca.
- El alumno y profesor deberán mantenerse al tanto sobre los comunicados oficiales de la Universidad y atender las instrucciones.
- El alumno y/o profesor deberá informar de manera inmediata al área de Salud Laboral de la UAG cualquier situación de salud que se presente en él o en algún compañero.

Capacitación:

- Todo alumno, deberá acreditar el programa institucional de capacitación COVID-19 que se establezca.

Recomendaciones en general:

- El estudiante o profesor cuya única opción de movilidad sean públicas o tenga contacto con más personas, durante su trayecto trabajo-casa, deberá seguir las medidas de seguridad; uso obligatorio de su cubrebocas, medidas de higiene y distanciamiento en la medida de lo posible.
- Se evitará el uso de joyería, mascaradas y corbatas ya que son reservorios de virus y demás microorganismos.
- Se recomienda, evitar el uso de barba y bigote ya que pueden ser reservorios de virus y demás microorganismos.

2.5. ÁREAS DE SERVICIO

SERVICIOS DE ATENCIÓN:

- Se buscará migrar a modalidad en línea los trámites académicos y/o administrativos para evitar interacción física. En los casos en que esto no sea posible, se implantará un esquema de citas, se aplicarán las medidas de higiene, se mantendrá la sana distancia y se colocarán barreras físicas establecidas para la contingencia en las oficinas de atención que lo requieran.
- Se aplicará el protocolo siguiente para oficinas de atención (admisión, servicios escolares, cajas y recepciones) y servicio a clientes (alumnos/padres de familia/público en general.).

El personal (clientes) que acude a las oficinas de atención, deberá:

- Ingresar con cubrebocas y aplicar gel antibacterial a su entrada y salida de la oficina.
- Respetar los señalamientos; ingresos y salidas señalados, marcas de distanciamiento físico, tanto en pisos como en sillas o bancas.
- Evitar compartir objetos con el cliente, tales como bolígrafo, equipos de cómputo, celulares y en la medida de lo posible evitar papeles físicos. En caso de tener que hacerlo, deberá sanitizar los objetos antes y después de compartirlos.
- Fomentar el pago con tarjetas bancarias, cuando se tenga contacto con el dinero y no es posible el lavado de manos, proceder al uso de gel antibacterial. Así como, a la limpieza de iPad's utilizadas para el pago de tarjetas o TPV (terminal punto de venta).
- Se restringirá el número de clientes en estas oficinas, a fin de evitar concentración de personas y cuidar la sana distancia. El límite de número dependerá del tamaño de oficina.
- Si hubiera clientes afuera de las oficinas en espera de ingresar, se pide atender a las indicaciones de sana distancia. Asimismo, se recomienda que no asistan o vayan acompañados de niños menores de 12 años, ni personas de la tercera edad.

SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS:

Las cafeterías y los puntos de venta de alimentos (snaks) propios o concesionados deberán seguir la normatividad siguiente

- Se mantendrán abiertas bajo las medidas de sana distancia que operen durante la contingencia.
- Se invitará a los usuarios a pedir sus alimentos para llevar ya que se reducirán los espacios destinados para consumir sus alimentos al interior de los establecimientos. Reduciendo el aforo, a un máximo de 50 personas.
- Con respecto al montaje de las mesas, se mantendrá una distancia de 2 metros entre mesas, asegurando no tener una ocupación mayor de 4 personas por mesa grande. En caso de ser una mesa menor a 1 metro cuadrado, solo podrá haber un solo comensal.
- El personal de cafetería y puntos de venta deberá, además de atender el presente protocolo de retorno al trabajo, regirse bajo los protocolos establecidos para los establecimientos de alimentos y bebidas
- Los concesionarios externos deberán documentar su protocolo de servicio, cumpliendo con el protocolo aquí establecido, y demostrar que se encuentra implementado.

SERVICIO DE VENTA:

Los puntos de venta, propios o concesionados, relacionados con productos u otro tipo de servicios, tales como, centro de copiado, foto estudio, librería, papelería, lavandería etc. Deberán seguir la normativa siguiente

- Ingresar con cubrebocas y aplicar gel antibacterial a su entrada y salida del establecimiento.
- Respetar los señalamientos; ingresos y salidas señalados, marcas de distanciamiento físico, tanto en pisos como en sillas o bancas.
- Evitar compartir objetos con el cliente, tales como bolígrafo, equipos de cómputo en la medida de lo posible evite papeles físicos. Así como evitar el uso del celular. En caso de tener que hacerlo, deberá sanitizar los objetos antes y después de compartirlo.
- Fomentar el pago con tarjetas bancarias, cuando se tenga contacto con el dinero y no es posible el lavado de manos, proceder al uso de gel antibacterial. Así como, a la limpieza de ipad's utilizadas para el pago de tarjetas o TPV (terminal punto de venta).
- Se restringirá el número de clientes en estos establecimientos, a fin de evitar concentración de personas y cuidar la sana distancia. El límite de número dependerá del tamaño del mismo.
- Si hubiera clientes en espera de ingresar, se pide atender a las indicaciones de sana distancia. Asimismo, se recomienda que no asistan o vayan acompañados de niños menores de 12 años, ni personas de la tercera edad.
- Los concesionarios externos deberán documentar su protocolo de servicio, cumpliendo con el protocolo aquí establecido, y demostrar que se encuentra implementado.

2.6. GESTIÓN SANITARIA

Se establece que el Departamento de Salud Laboral de la Dirección de Recursos Humanos es responsable de la coordinación con la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Salud, para la prevención, detección y tratamiento de casos.

Prevención de casos:

- De manera aleatoria, se harán filtros internos de detección, mediante la toma de temperatura a los colaboradores y alumnos.
- Se estimulará en toda la comunidad la observancia de una buena higiene y atención a las medidas de seguridad.
- Todos los que integran la comunidad UAG se convertirán en promotores de nuestra salud al cuidarnos unos a otros.
- Si se detecta que alguno de sus compañeros no sigue las instrucciones sanitarias, deberá conminarlo a cumplirlas y en su caso, podrá comunicar la falta a su jefe inmediato o director de programa para que sea informado al Comité de regreso y continuidad laboral segura, para su seguimiento.
- Será responsabilidad del Departamento de Salud Laboral, evaluar y registrar la actividad e incidentes de la jornada diaria. Así como la bitácora de ausencia de síntomas en los empleados.

Detección de casos:

- Se analizará la información obtenida en los filtros sanitarios de entrada y salida para identificar y dar seguimiento a colaboradores y alumnos que presenten síntomas que puedan estar relacionados con COVID 19.
- Se identificará a colaboradores con factores de riesgo para complicaciones por COVID19 y se les considerará como grupo vulnerable.
- Para el manejo de colaboradores y alumnos sospechosos nos apegaremos al protocolo de detección ya establecido por El Plan Jalisco para la Reactivación Económica. Se describe a continuación:

SECUENCIA	PROTOCOLO SANITARIO
1	<p>Si se identifica a la persona enferma o con síntomas al ingreso, deberá asegurarse el uso de cubrebocas, solicitar que se retire y aisle en su domicilio e instruir a que solicite atención médica y se ponga en contacto con las líneas de salud 33 38 23 32 20</p> <p>Se le solicitará aislamiento domiciliario por lo menos 14 días.</p> <p>El colaborador deberá solicitar incapacidad al IMSS a través del sistema en línea</p> <p>https://testcoronavirus.imss.gob.mx/webcovid19/Account/Login?ReturnUrl=%2Fwebcovid19%2F</p>
2	<p>Si el paciente inicia con síntomas dentro de su área de trabajo o de estudio, deberá informar al área médica de Salud Laboral UAG (ext. 32471) y deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aislarse del resto de sus compañeros. • Evitar tocar a las personas. • Evitar tocar las superficies y los objetos. • Seguir las instrucciones que el personal de salud le indiquen. <p>Se le solicitará aislamiento domiciliario por lo menos 14 días.</p> <p>El colaborador deberá solicitar incapacidad al IMSS a través del sistema en línea</p> <p>https://testcoronavirus.imss.gob.mx/webcovid19/Account/Login?ReturnUrl=%2Fwebcovid19%2F</p>
3	<p>Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar al 911</p>
4	<p>Todas las áreas y los objetos con los que estuvo en contacto el personal enfermo deberán limpiarse y desinfectarse</p>
5	<p>Se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente a fin de dar seguimiento al caso y sus contactos, e implementar las medidas correspondientes.</p>

- Se designará un espacio acondicionado y equipado, en cada campus, para la atención y aislamiento de casos sospechosos.
- Quincenalmente se realizarán pruebas diagnósticas de manera aleatoria y en caso de dar positivo se informará y canalizará al sistema estatal de seguimiento a la pandemia.
- Toda información relativa a sospecha de contagio o confirmación del mismo, deberá ser tratada con confidencialidad y se evitará su discriminación en cualquier sentido.

Seguimiento epidemiológico:

- A través del Departamento de Salud Laboral, se atenderá las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que establezca la Secretaría de Salud del Estado de Jalisco y realizará el registro de personas empleadas y pruebas diagnósticas de COVID-19.
- La Oficina de Salud Laboral, será la responsable de llevar el Diagnóstico Situacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la evaluación de riesgos por exposición al contagio del COVID-19.

3. PROGRAMA DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD

Objetivo del Programa de Comunicación:

El plan de comunicación tanto interna como externa, tendrá como fin:

- Comunicar de manera clara, directa, sencilla y permanente a la comunidad universitaria sobre la vulnerabilidad individual y colectiva al COVID-19
- Las acciones y restricciones adoptadas por la UAG para hacer efectiva la prevención y el control del COVID-19
- Promover a través de una comunicación efectiva, el fomento a las medidas de higiene y sana distancia.
- Concientizar a la comunidad UAG, sobre su buen actuar con su responsabilidad y compromiso para la prevención y el combate al COVID-19.
- Promover la "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido
- Comunicación a través de carteles o señalética para la atención a las medidas y restricciones sanitarias estipuladas por la UAG.
- Brindar al colaborador y al estudiante información para la creación de un protocolo familiar que garantice las medidas sanitarias.
- Tener un canal de comunicación oficial y confiable para los alumnos, padres de familia y colaboradores.

Durante la suspensión de actividades presenciales:

La UAG establecerá un programa de comunicación con sus grupos de interés a través del sitio de internet <http://www.uag.mx/coronavirus/> así como a través de sus redes sociales y canales oficiales. En el anexo 1 se describen las acciones a realizarse.

Comunicación del plan de regreso gradual al trabajo presencial y continuidad laboral:

- Se realizarán sesiones informativas a distancia con los directores de las áreas académico, administrativas y de servicio en las que el Comité de Regreso y Continuidad Laboral Segura explique a detalle el Plan de Regreso Gradual al Trabajo Presencial y Continuidad Laboral.

Todos los directores mencionados deberán recibir y leer este Plan. Se espera su participación y apoyo para la promoción y vigilancia del cumplimiento de las medidas adoptadas.

- El Comité de Regreso y Continuidad Laboral Segura establecerá un centro de información y apoyo para cualquier duda que pudiera existir con relación a este Plan.
- Como parte del sistema de comunicación Alma Mater de la UAG, se implementará un boletín informativo mediante el que se comunicará a la comunidad universitaria los aspectos generales y específicos de este Plan, recomendaciones generales, e información útil sobre el Coronavirus. Se utilizarán los medios de comunicación institucionales como página web, correo electrónico, aplicaciones y redes sociales.
- Se realizará un catálogo básico de comunicados y una programación para su difusión.
 - Información general dando a conocer el Plan de Regreso Gradual al Trabajo Presencial y Continuidad Laboral. Comité responsable y Centro de Información y Apoyo.
 - Programa de regreso gradual a actividades presenciales, políticas de horarios y de personal vulnerable.
 - Medidas para el acceso y salida de los campus e instalaciones.

- Medidas de limpieza, sanitización, adecuación de instalaciones, ventilación, material y equipo de protección e higiene.
 - Medidas para colaboradores. Compromisos y responsabilidades. Recomendaciones en general.
 - Medidas para las actividades académicas y cocurriculares. Compromisos y responsabilidades. Recomendaciones en general.
 - Programa de capacitación para colaboradores y alumnos.
 - Medidas para las áreas de servicio: De atención, de alimentos y bebidas, servicios de venta.
 - Medidas de gestión sanitaria. Prevención de casos, detección de casos, seguimiento epidemiológico.
 - Programa de promoción de la salud y campus libre de humo
 - Simultáneamente se desarrollarán recursos informativos tales como infografías, videos, banners, lonas, carteles y otros para su difusión, según corresponda, tanto en los medios señalados como en pantallas electrónicas y diversos sitios estratégicos de los recintos universitarios.
 - Además de su difusión por diferentes medios, los materiales informativos desarrollados se concentrarán en la página <http://www.uag.mx/coronavirus/> en donde la comunidad universitaria podrá consultarlos.
- Se colocará en los campus universitarios la señalética necesaria para reforzar las medidas de seguridad e higiene establecidas en este plan.

Señalética en las instalaciones ante el COVID 19:

Este plan contempla el diseño y colocación de Señalética Reguladora en la UAG a la que se identificará como Señalética COVID (Anexo 2)

- Será obligatoria la instalación de Señalética COVID en todos los campus de la Universidad Autónoma de Guadalajara.
- Los señalamientos seleccionados deberán contribuir a reforzar las recomendaciones sanitarias y de prevención de la salud en general ante el COVID -19 y, en particular, la normativa y protocolos para la reapertura presencial y continuidad que contempla este documento.
- La estrategia de colocación de la Señalética COVID será coordinada por el área de Protección Civil de la UAG.
- Los diseños, colores, materiales y tamaños de los señalamientos podrán determinarse de forma interna buscando apearse a la normativa en la materia.
- Todos los miembros de la comunidad universitaria y personas que se encuentren en los campus de la UAG deberán respetar las medidas regulatorias indicadas en la Señalética COVID. No hacerlo pudiera ser motivo de llamadas de atención.
- El tiempo de permanencia y observancia de esta señalética en las instalaciones de la UAG será determinada por el Comité de Regreso y Continuidad Laboral Segura.

4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD

Objetivo del Programa:

Asegurar que los colaboradores y alumnos adopten en su comportamiento cotidiano la normatividad y protocolos para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19.

Obligatoriedad del programa:

Todos los colaboradores y alumnos deberán, obligatoriamente, acreditar los cursos que se establezcan y será requisito para su reincorporación a actividades presenciales.

Características del programa:

- Se priorizará la capacitación a través del modelo a distancia.
- El personal operativo será capacitado presencialmente observándose los protocolos de seguridad sanitaria aquí establecidos.
- El personal de limpieza estará capacitado para apegarse y seguir el protocolo adecuado sobre:
 - Seguridad sanitaria.
 - Riesgos y el buen uso de las sustancias limpiadoras y sanitizantes
 - Manejo de residuos peligrosos.

Contenidos del Programa:

- Se establecen dos líneas de capacitación. Capacitación básica y capacitación especializada.
- La capacitación básica debe ser acreditada por todos los colaboradores o alumnos.
- La capacitación especializada va enfocada al personal operativo y al personal de servicios médicos.
- Contenido y duración de la capacitación básica en línea a través de Universidad Corporativa UAG.

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN
Todo sobre la prevención del COVID-19	2 horas
Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID -19	3 horas
Normativa y protocolos sobre: <ul style="list-style-type: none">• Acceso y salida• Instalaciones	2 horas
Normativa y protocolos sobre: <ul style="list-style-type: none">• Colaboradores• Actividades académicas y cocurriculares	4 horas
Normativa y protocolos sobre: <ul style="list-style-type: none">• Áreas de servicio• Gestión sanitaria	2 horas

- Contenido y duración de la capacitación básica **presencial** a través de Universidad Corporativa UAG.

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN
Retorno operativo seguro COVID-19	4 horas

- Contenido y duración de la capacitación **especializada en línea para personal de servicios de salud** a través de Universidad Corporativa UAG.

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN
Aspectos Legales Laborales en tu empresa para la reactivación económica	4 horas

- Contenido y duración de la capacitación especializada **presencial para colaboradores operativos** a través de Universidad Corporativa UAG.

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN
Buenas prácticas de limpieza y desinfección en oficinas, aulas y áreas públicas	4 horas

5. PROGRAMA DE PROMOCIÓN A LA SALUD

Se pondrá a disposición de la comunidad, por medio de plataformas digitales y/o telefónicas, y en su momento de manera presencial, servicios de apoyo para fortalecer la salud emocional y salud física a través de los programas siguientes:

- Orientación emocional
- Orientación nutricional
- Activación física

Orientación emocional:

Se contemplarán las acciones siguientes para para brindar apoyo emocional a los colaboradores y alumnos.

- Diagnóstico situacional
 - se diseñarán dos encuestas; una dirigida a papás de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria y otra para alumnos de licenciatura, posgrado y colaboradores.
 - Se aplicará la encuesta a la comunidad UAG.
 - Se analizarán los resultados.
 - Se identificarán acciones a realizar
- Campaña de prevención que proporcione Información a través de material gráfico (Infografías, videos, guías de ayuda)
 - Regulación emocional
 - Resiliencia
 - Buen dormir
 - Manejo del estrés
 - Técnicas de respiración y relajación
 - Hábitos saludables
- Videoconferencias
 - Regulación emocional, la mejor vacuna contra las adversidades
 - Estrategias para una mejor convivencia en familia durante el aislamiento
 - El estrés como un aliado para la productividad
- Capacitación
 - Se capacitará al cuerpo docente en el tema de Primeros Auxilios Psicológicos, con la finalidad de que estén preparados para ser los primeros respondientes en caso de que algún alumno presente una crisis de esta naturaleza.
- Centros de atención psicológica UAG
 - La Coordinación de Acompañamiento Estudiantil, a través de su infraestructura de apoyo psicopedagógico, incorporará procedimientos de atención relacionados con COVID 19.
 - El Departamento de Salud Laboral de la Dirección de Recursos Humanos proporcionará el apoyo psicológico que los colaboradores requieran.
- Línea de atención en crisis
 - Se contará con una línea telefónica diurna para uso exclusivo de la comunidad UAG con el objetivo de atender casos de crisis suscitados por la emergencia sanitaria del COVID-19.

Cuidado de la salud física:

- Se llevará a cabo un plan de actividades físicas y de apoyo nutricional.
- El cuidado de la salud física contemplará actividades a distancia, actividad dual y actividades presenciales.
 - Las modalidades dual y presencial se activarán cuando el regreso a actividades presenciales sea autorizado por las autoridades sanitarias.
 - Se establecerán cuatro esquemas de actividad
 - Clases bajo registro: En estas se presentará una serie de actividades a distancia, en las cuales se convoca a toda la comunidad universitaria a participar en dichas actividades.
 - Clases a grupos cerrados: Se continúa en las clases de aquellos grupos que tienen un nivel avanzado (selectivo).
 - Talleres de arte: Contemplando la necesidad de seguir fomentando la cultura y las artes, así como de su beneficio se diseñarán actividades para este segmento de la población universitaria.
 - Programas nutrimentales: Consulta y seguimiento de programas de sana alimentación para toda la comunidad universitaria

Plan de actividades físicas y apoyo nutricional:

PROGRAMA NUTRIMENTAL DENTRO DEL PROTOCOLO COVID 19 UAG			
	PROGRAMA A DISTANCIA	PROGRAMA DUAL	PROGRAMA PRESENCIAL
Infantil	Envío a los papás de cápsulas de nutrición diseñadas para niños	Pláticas sobre nutrición.	Consultas de evaluación y seguimiento
	Charlas educativas para papás vía zoom con profesionales en el área	Envío de menús sugeridos para el fortalecimiento del sistema inmunológico	Envíos de menús sugeridos para el lunch de los niños
	Publicación en MIS CURSOS, de documentos y/o videos divertidos para educar a nuestros alumnos sobre la importancia de una sana alimentación.	Desarrollo de proyectos instruccionales	Publicación en MIS CURSOS, de documentos y/o videos divertidos para educar a nuestros alumnos sobre la importancia de una sana alimentación.

Juvenil	Programa de concientización sobre una sana alimentación a través de redes sociales	Consultas en línea	Detección de situaciones de riesgo
	Charlas sobre las ventajas de una alimentación sana, así como las consecuencias de no observarla	Cápsulas de consejos nutricionales y documentales	Consultas y seguimiento de los alumnos ubicados en situaciones de riesgo
	Consultas en línea y seguimiento	Envío de menús sugeridos para estancias en casa y de regreso a actividades	Oferta de menús con alto contenido nutrimental Promoción y difusión
Adultos	Envío de cápsulas de información sobre la conveniencia de una sana alimentación	Consultas en línea/presenciales	Detección de situaciones de riesgo
	Envío de Infografías para conocimiento de los colaboradores	Encuesta sobre hábitos alimenticios y problemas crónicos de salud	Programa de consultas de nutrición con recompensas y motivaciones estratégicas
	Consultas en línea y seguimiento	Videos y pláticas con especialistas en el área	
Adultos mayores	Encuesta sobre hábitos alimenticios y estado de salud en general	Consultas con los nutriólogos	Programa de consultas de nutrición con recompensas y motivaciones estratégicas
	Programa de capsulas informativas sobre el tema	Censo de estado de salud en general	Programa de monitoreo periódico nutrimental

PROGRAMA NUTRIMENTAL DENTRO DEL PROTOCOLO COVID 19 UAG			
	PROGRAMA A DISTANCIA	PROGRAMA DUAL	PROGRAMA PRESENCIAL
Infantil	Clases: Basquetbol, Box, Disciplinas de baile	Activaciones: Rapel, Tirolesa, disciplinas de baile y música	Clínicas: Beisbol, FBA, Box, tenis, disciplinas de baile y música
Juvenil	Clases: Basquetbol, Box, Calistenia, Defensa Personal y Croosfit	Activaciones: Rapel, Tirolesas y Basquetbol, disciplinas de baile y música	Equipos representativos: Beisbol, FBA, Box, tenis, tocho, voleibol y basquetbol <ul style="list-style-type: none"> • Clínica: Box y Croosfit • Recreativo: Gimnasio de pesas
Adulto	Videos de rutinas Físicas. * Videos de Retos * Clases: Basquetbol, Box, Calistenia, Defensa Personal y Croosfit.	<ul style="list-style-type: none"> • Gimnasio de pesas • Croosfit • Rapel y Tirolesa • FBA 	* Equipos representativos: Beisbol, FBA, Box, tenis, tocho, voleibol, basquetbol, Soccer, tkw. * Torneos: ONEFA, CONDDE. * Torneos UAG: Voleibol de playa y Tocho * Recreativo: Gimnasio de pesas y Natación * Clínica: Box y Croosfit*
Adulto mayor	* Videos de rutinas Físicas. * Videos de Retos * Clases: Basquetbol, Box, Calistenia, Defensa Personal y Croosfit.		* Programa de activación física 30 min * Caminata y/o trote de 30 min * Gimnasio de pesas * Croosfit * Curso de defensa personal

Se realizarán a los colaboradores exámenes médicos periódicos que permitan la prevención, atención y control de problemas de salud o dar las facilidades para que el trabajador pueda acudir a atención médica fuera de la empresa.

ANEXO 1

Actividades de comunicación durante la pandemia

Espacio en la página web institucional

Micrositio dedicado específicamente para información útil sobre la pandemia. El sitio es <http://www.uag.mx/coronavirus/>

Contenido principal

- Espacio de atención y soporte para:
 - Alumnos
 - Padres de Familia
 - Colaboradores
 - Docentes
 - Comunidad en general

- Responsabilidad social con nuestros clientes
 - Descuentos en colegiaturas y facilidades de pago
 - Fondo de Continuidad Académica (FONDECA). Apoyos financieros para alumnos y familias.

- Tutoriales, Tips y Consejos
 - Recomendaciones para el trabajo a distancia
 - Tips para el estudio desde casa
 - Recomendaciones de nutrición
 - Tutorial de actividad física
 - Canales de Ayuda

- Comunicados Oficiales
 - Repositorio de los comunicados sobre el tema emitidos por la UAG a sus diferentes públicos.

- Preguntas frecuentes
 - Amplia información sobre el Coronavirus y medidas implementadas en la UAG

- Comunicados oficiales diferenciados por tipos de público:
 - Comunidad Universitaria en general.
 - Colaboradores de la UAG.
 - Personal académico
 - Alumnos en general
 - Alumnos de educación superior
 - Alumnos de Medicina
 - Padres de familia en general
 - Padres de familia de alumnos de educación básica y media

- Videos con mensajes de las autoridades universitarias y de videos motivacionales y de prevención de la salud.

- Uso de las redes sociales institucionales para la difusión de los mensajes oficiales y de apoyo.
- Opiniones y artículos de investigadores y académicos de la UAG sobre temas de interés y utilidad para enfrentar la contingencia de salud.

ANEXO 2

Señalética COVID

