



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
METROPOLITANA DE PUEBLA**

Educación

Popocatepetl s/n Col. Tres Cerritos

C.P.72480 Puebla, Pue, México.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Puebla, Puebla a 10 de septiembre de 2021

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Datos generales de la universidad | 4 |
| Categorización del centro de trabajo | 5 |
| 1. Identificar el tipo de actividad | 5 |
| 2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico | 5 |
| 3. Determinar el tamaño de centro de trabajo | 5 |
| 4. Identificar características internas del centro de trabajo | 5 |
| 4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área.. | 5 |
| 4.2 Personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio | 8 |
| 4.3 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo | 8 |
| Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral..... | 9 |
| A) Promoción de la salud | 9 |
| B) Protección a la salud | 10 |
| B1) Sana distancia..... | 10 |
| B2) Control de ingreso-egreso | 12 |
| B3) Medidas de prevención de contagios en la empresa | 15 |
| B4) Uso de equipo de protección personal (EPP)..... | 23 |
| Protocolos UPMP..... | 25 |
| A. Protocolo para el uso de Espacios Escolares..... | 25 |
| B. Protocolo de uso de Salones de Clase..... | 26 |
| C. Protocolo de uso de Laboratorios | 34 |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| | | |
|----|--|-----------|
| D. | Protocolo de monitoreo de salud de la comunidad educativa. | 37 |
| E. | Protocolo para la suspensión de actividades académicas en las IES..... | 39 |
| F. | Protocolo para el manejo de contactos y casos..... | 40 |
| G. | Protocolo de asistencia escalonada, gradual y mixta..... | 42 |
| H. | Protocolo de prácticas y medidas higiénicas de salud | 45 |
| I. | Protocolo de atención ante casos confirmados. | 46 |
| J. | Protocolo de prácticas de cuidado permanente..... | 47 |
| | Vigilancia y supervisión | 49 |
| | Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media | 51 |
| | Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral | 52 |
| 1. | Planeación y vigilancia | 52 |
| 2. | Medidas de ingeniería o estructurales..... | 61 |
| 3. | Medidas administrativas u organizacionales | 62 |
| 4. | Equipo de protección personal | 65 |
| 5. | Información y capacitación | 67 |
| 6. | Promoción a la salud..... | 68 |
| 7. | Sistema de gestión..... | 70 |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Datos generales de la universidad

| | |
|---|--------------------------------------|
| Nombre de la Universidad: | |
| Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla | |
| No. Folio de autoevaluación: | Actividad económica o Sector: |
| NN0309175650459 | Educativo |
| Registro patronal: | RFC: |
| Y4625796109 | UPM111107797 |
| Domicilio: | |
| (Calle Popocatepetl s/n Col. Tres Cerritos, Puebla, CP 72480) | |

| | | |
|--------------------------|----------------------------|------------------|
| Datos de contacto | | |
| Nombre: | Correo electrónico: | Teléfono: |
| Sergio Valero Orea | rectoria@metropoli.edu.mx | 222 5825 222 |

Categorización del centro de trabajo



1. Identificar el tipo de actividad

Educativa

2. Identificar el nivel de riesgo epidemiológico

Nivel intermedio

3. Determinar el tamaño de centro de trabajo

Grande, con una comunidad universitaria estimada de 700 alumnos y 126 personas entre personal administrativo y académico; de los cuales, en atención a los lineamientos técnicos específicos para la reapertura de las actividades económicas, se contará con la presencia de 147 alumnos y 85 personas entre personal administrativo y docente distribuidas en todas las áreas de la universidad.

4. Identificar características internas del centro de trabajo

4.1 Personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio por área

Con el propósito de identificar al personal en situación de vulnerabilidad o con mayor riesgo de contagio se elaboró un instrumento en el que cada uno de los integrantes de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, señala si se encuentra en alguno de los supuestos de susceptibilidad a complicaciones por COVID-19.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

FORMULARIO CAMPAÑA DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 Recibidos x



Fabiola Martiñon Hernandez <fabiola.martinon@metropoli.edu.mx>

17 mar 2021 16:48

para dafnis.aguilari, rodrigo.aguilari, eloy.alonso, roberto.alonso, enlaceari, susana.andrade, hera.andrade, Karina, evelyn.aparicio, bertha.aponte, Salin, vidal.armas, alfredo.arrote, melissa.arroyo, | ▾

¡Buena tarde!

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo solicito su apoyo a fin de que sea contestado el formulario siguiente <https://forms.gle/6T7LdUw8QfAeQn8>, referente a la Campaña de Vacunación contra COVID-19 en Instituciones de Educación Superior. La fecha límite para la recolección de información solicitada en el citado formulario será el día 19 de marzo del corriente a las 12:00 horas. Gracias y deberán enviar a este correo captura de pantalla del envío del formulario.

Saludos cordiales.

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|-----------------|------|----------------------|------------|---------------------|----------------|---|---|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|--|--|--|
| Vacuna COVID | | Conteo | Nivel Educativo | | | | | | | Conteo | Padecimiento | | Conteo | | | | | | |
| Completa | 2 | Unidades de la universidad pedagógica nacional | 0 | 1 | Cáncer | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Parcial | 3 | Escuelas normales | 0 | 2 | Obesidad Mórbida | 4 | | | | | | | | | | | | | |
| Nada | 144 | Escuelas no formadoras de docentes | 0 | 3 | Hipertensión | 9 | | | | | | | | | | | | | |
| Categoría | Conteo | Institutos tecnológicos superiores | 0 | 4 | Diabetes Mellitu | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| Docente | 71 | Universidades Tecnológicas | 0 | 5 | Embarazo | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Personal de | 78 | Universidades Politécnicas | 149 | 6 | Anafilaxia Grave | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Universidades Interserranas | 0 | 7 | Asma | 2 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Universidades Interculturales | 0 | 8 | EPOC | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Universidad Intercultural del estado de puebla | 0 | 9 | VH | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Universidad de la salud del estado de puebla | 0 | 10 | Otro | 9 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Instituciones de educación superior particular | 0 | 11 | Ninguna | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| | | Oficinas de la Subsecretaría de Educación Superior | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Prioritarios | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selecciona Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | | | | |
| 1 | DIAZ | BIFFANO | JOSE LUIS HUGO | 49 | Docente | 21MSU1219E | DIBL611008 HPLZF507 | DIBL611008 776 | PRIVADA 45 A NORTE # EXTERIOR 617, # INTERIOR 2 COLONIA VALLE DEL REY | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | |
| 2 | ARMAS | TORRES | VIDAL | 28 | Docente | 21MSU1219E | AATV75031 3HVZRRD00 | AATV75031 3UR1 | CALLE 3 PONIENTE # EXTERIOR 1903 #INTERIOR 3 COLONIA SAN MATEAS | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | |
| 3 | PEREZ | SILIAS | JOSE ALEJANDRO | 30 | Docente | 21MSU1219E | PESA751124 HCSRLLO7 | PESA751124 SN5 | AVENIDA 131 PONIENTE EXTERIOR 2920 INTERIOR B COLONIA FRACC. HACIENDA SANTA CLARA | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|---|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 23 | MARTINEZ | RAMIREZ | LUIS ANGEL | 34 | Docente | 21MSU1219E | MARL890114 4HPLRM506 | MARL890114 49P3 | CALLE 113 A ORIENTE #1825 INTERIOR B COLONIA LOS HEROES | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 24 | DE SAMPEDRO | RAMOS | JULIAN | 36 | Docente | 21MSU1219E | SARU590619 HTLMMLO8 | SARU590619 CM7 | CENTENARIO NO.11, COL. REAL DEL MONTE, C.P. 72060 | Puebla | Universidades Politécnicas | 3 Hipertensión | | Nada | | |
| 25 | FERNANDEZ | CERVANTES | ALEJANDRO | 29 | Docente | 21MSU1219E | FECA800424 HPLRLR09 | FECA800424 SV1 | PRIVADA 45 A NORTE # EXTERIOR 617, # INTERIOR 2 COLONIA VALLE DEL REY | Puebla | Universidades Politécnicas | 2 Obesidad Mórbida | | Nada | | |
| 26 | ANGEL | ROMERO | KARINA | 50 | Docente | 21MSU1219E | AERK840207 MPLNMR04 | AERK840207 9N0 | ODA A LA ALEGRIA #58 COLONIA CONCEPCION LA CRUZ | San Andrés Cholula | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|-----------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|---|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 143 | ÁLVAREZ | MARTÍNEZ | JUAN MANUEL | 57 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | AAMJ630619 9HPLLR03 | AAMJ630619 9C56 | CALLE 3 DE MAYO No. 8123, COLONIA TRES CRUCES, C.P. 72595 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 144 | JASSO | MUÑOZ | MARIA DEL ROCÍO | 43 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | JAMR780112 4MPLSX06 | JAMR780112 4446 | DEL DUQUE NO. 19011, | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 145 | MUÑOZ | SUAREZ | ROSA MARÍA | 62 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | MUSR580603 0MPLRS00 | MUSR580603 0787 | DEL DUQUE NO. 19011, | Puebla | Universidades Politécnicas | 3 Hipertensión | | Nada | | |
| 146 | GONZÁLEZ | SÁNCHEZ | MARIBEL | 41 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | GOSM791111 0MPLNRR00 | GOSM791111 08LA | BÉLGICA NO. 13, CO. V | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 147 | PEREZ | MUÑOZ | DARÍO | 28 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | PEMD920422 8HPLRX05 | PEMD920422 8J61 | HERMANOS SERDÁN N | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 148 | BECCERRA | GONZÁLEZ | YAHIR ABRAM | 24 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | BEGY961022 HPLCNH02 | BEGY961022 C90 | 127 PONIENTE 2010, FR | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|--|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 111 | APONTE | BABINES | BERTHA MARIA | 36 | Docente | 21MSU1219E | AOBB850824 4MPLPBR01 | AOBB850824 41D1 | CIRCUITO CIRUELOS #50 SAN CRISTOBAL TULCINGO, C.P. 72020 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 112 | DE LA PEÑA | ESNARRIAGA | NORA | 42 | Docente | 21MSU1219E | PEEN790420 MDFXS09 | PEEN790420 HP4 | CAMINO A RANCHO M | Puebla | Universidades Politécnicas | 7 Asma | | Nada | | |
| 113 | CRUZ | GARCIA | SHEILA PAULETTE | 33 | Docente | 21MSU1219E | CUGS880219 MCSRRH00 | CUGS880219 8P8 | 91 ORIENTE No. 1617, PRIV. DE LAS VILLAS 2215-A, EX-HACIENDA DE SANTA TERESA, C.P. 72813 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 114 | GONZALEZ | CASTILLO | DANIELA | 29 | Docente | 21MSU1219E | GOC092031 7MPLNSN08 | GOC092031 71DA | 15 SUR 7913-3, SAN JOSÉ MAYORAZGO, C.P. 72450 | San Andrés Cholula | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 115 | LANDA | ARNAIZ | MARIA CONCEPCION | | Docente | 21MSU1219E | LAAC630801 MPLNRR02 | LAAC630801 IR6 | 24 PTE 319, COL | Puebla | Universidades Politécnicas | 10 Otro | | Nada | | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

4.2 Personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio

Con el propósito de identificar al personal que tiene a su cargo el cuidado de menores de edad, personas adultas mayores, personas en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio, se elaborará un instrumento en el que cada uno de los integrantes de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, señalará si se encuentra en alguno de los supuestos descritos con anterioridad.

4.3 Áreas o departamentos con los que cuenta el centro de trabajo

Rectoría

Abogado General

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa

Dirección de Programas Académicos

Subdirección de Planeación y Evaluación

Departamento de Vinculación

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Departamento de Recursos Financieros y Humanos

Departamento de Servicios Informáticos

Departamento de Asesorías

Estrategias generales de promoción de la salud y seguridad sanitaria en el entorno laboral

En este apartado se deberá colocar de manera general los lineamientos establecidos en el centro de trabajo relacionados con el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020.

A) Promoción de la salud

1. La Universidad orientará, capacitará y llevará a cabo la organización de la comunidad universitaria a efecto de prevenir, controlar y mitigar la propagación del COVID 19, con medidas sanitarias tales como:
 - ✓ Mecanismos de identificación de contagio, síntomas y la manera de prevenir la infección y contagio de terceras personas de COVID 19.
 - ✓ Uso obligatorio de cubrebocas y protección facial.
 - ✓ Estornudo de etiqueta.
 - ✓ Lavado de manos con agua y jabón frecuentemente, así como uso de gel antibacterial base alcohol al 70%.
 - ✓ Limpieza y desinfección de superficies.
 - ✓ Uso de tapetes con solución de cloro.
 - ✓ Sana distancia (1.5 m.).
2. Se solicitará al personal docente y administrativo de la UPMP realizar los cursos de capacitación para personal de centros de trabajo publicados en la liga <https://climss.imss.gob.mx/>; lo anterior con la finalidad de reforzar las medidas de prevención ante el Covid-19.
3. La promoción, difusión y actualización de las medidas preventivas, protocolos, así como de la estrategia de retorno a actividades y la Nueva Normalidad se realiza a través de los siguientes medios:

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- a) En línea: A través de la página institucional, redes sociales, así como de los correos institucionales hacia toda la comunidad universitaria.
- b) Impresiones informativas: Colocación de banners y letreros que promueven las medidas sanitarias e informan a la comunidad respecto de las recomendaciones a seguir.

B) Protección a la salud

B1) Sana distancia

Objetivo

Establecer las medidas necesarias para el uso de espacios escolares y áreas comunes al interior de los edificios y áreas exteriores. De igual forma, las áreas administrativas y espacios comunes. Lo anterior con la finalidad de propiciar la sana distancia en la comunidad universitaria

Alcance

Estas medidas las deberá de cumplir con carácter de obligatorio, toda aquella persona (alumno, personal docente, personal administrativo, proveedor o visitante) que permanezca dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

Desarrollo

1. En caso de que alguna persona de la comunidad universitaria presente síntomas respiratorios o sospecha de COVID 19, deberá quedarse en casa, solicitar asistencia médica y, si sus condiciones físicas lo permiten trabajar en línea o tomar clases en línea. De igual forma deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato, en el caso de docentes y personal administrativo. En el caso de alumnos, deberán informar a Secretaría Académica.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

2. Evitar aglomeraciones en todas las áreas comunes al interior de los edificios como pasillos, escaleras, sanitarios, salas comunes y mesas, con la finalidad de cuidar la sana distancia entre personas.
3. En el caso de los auditorios, respetar los espacios marcados que no se pueden utilizar, para guardar la sana distancia entre cada uno de los asistentes.
4. Las mesas ubicadas al exterior del edificio UD-1, tendrán un cupo máximo de 4 personas por mesa, debiendo utilizar 1 sola persona por asiento.
5. En todo momento se debe privilegiar el uso de las instalaciones que están al aire libre, como pláticas informales, actividades de integración, etc. Aun estando en espacios a cielo abierto, seguirá siendo obligatorio el uso de cubrebocas y guardar la sana distancia.
6. El uso de los espacios deportivos deberá estar justificado y autorizado por el área de Actividades Deportivas y en todo momento se seguirán las indicaciones del personal de dicha área. No podrán ser usados sin que un docente esté supervisando las actividades que se realicen en dichos espacios deportivos. En caso necesario, el reglamento de uso deberá ser emitido por el Departamento de Vinculación.
7. En los espacios administrativos se deberá mantener la distancia mínima de 1.5 m con los compañeros de trabajo y con cualquier otra persona que esté en el espacio de trabajo.
8. El ingreso al salón de clase se realizará en una fila respetando la sana distancia entre alumnos y docentes que acceden al mismo. Si alguna persona se encuentra al interior y desea salir en ese momento, deberá esperar a que todos entren para no entorpecer el acceso.
9. La distancia de separación física entre los alumnos al interior del salón deberá ser de 1.5 metros. Por lo que el mobiliario destinado para estos, estará ubicado a dicha distancia y por ningún motivo deberá moverse de su sitio predeterminado.
10. En todo momento se deberá respetar el aforo máximo autorizado según el tipo y dimensiones del salón de clases, el cual estará señalado en la puerta de cada salón, correspondiendo al contenido de la siguiente tabla y a la distribución en planta física.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Edificio | Salones de clase (núm.) | Aforo máximo | Dimensión aproximada Salón de clases (M²) |
|-----------------|--|-------------------------|---|
| UD1 | 01, 02, 03, 06, 07, 10, 11, Y 12 | 15 alumnos | 48 M² |
| Atípico | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13 Y 14 | 12 alumnos | 37 M² |
| UD2 | 01, 02, 03, 04, 05 Y 06 | 20 alumnos | 78.5 M² |

11. Se establecen mecanismos para procurar la sana distancia tales como señalética, distanciamiento 1.5m y adecuación de espacios del mobiliario, aforo de alumnos, docentes y administrativos, se establecen rutas de entrada y salida, así como de tránsito de personas dentro de la infraestructura de la Universidad.
12. El uso de espacios se realizará de conformidad a las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria, respetando en todo momento la sana distancia dentro de las instalaciones de la UPMP.

B2) Control de ingreso-egreso

Objetivo

Establecer las medidas necesarias para el ingreso a la Universidad y a cada uno de los edificios. De igual forma garantizar en todo momento que la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla cuenta con las condiciones para operar en todas las áreas (académicas y administrativas).

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Alcance

Estas medidas las deberá de cumplir toda aquella persona (alumno, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes) que desee ingresar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. Al ingresar acepta que está obligado a cumplirla y que tiene conocimiento que, en caso de no hacerlo, se le invitará a salir de la misma.

Desarrollo

Acciones antes de llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Aplica para alumnos, docentes y personal administrativo

1. En su domicilio, verificar que no presenta ninguna sintomatología (tos, fiebre, cansancio sin razón aparente, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o gusto, etc.) asociada con la COVID-19. Si tiene síntomas respiratorios o sospecha de COVID-19 se queda en casa. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
2. En caso de haber tenido contacto cercano con algún caso confirmado de COVID-19, no asistir a la universidad. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
3. En caso de tener una persona como caso confirmado de COVID-19 en la misma vivienda, no asistir. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberán de informar a la Secretaría Académica.
4. No se permitirá el acceso a toda persona que se detecte (en el filtro sanitario Entradas de la Universidad) con alguno de los siguientes síntomas:
 - Tos.
 - Temperatura superior a 37.5 °C.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- Aparente dificultad respiratoria.
- Escurrimiento o congestión nasal.

Al llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- 1. Entrada peatonal.** La entrada estará señalizada en el piso en los dos accesos, la cual será por los torniquetes instalados, será guardando la distancia mínima de 1.5 entre persona y persona.
- 2. Salida peatonal.** La salida estará señalada en el piso y deberá ser en forma ordenada y guardando distancia mínima entre cada una de las personas.
- 3. Uso de cubrebocas.** Toda persona para ingresar a las instalaciones de la Universidad, deberá portar correctamente cubrebocas (cubriendo nariz y boca) y usarlo mientras permanezca al interior de la misma.
- 4. Toma de temperatura.** Se tomará la temperatura a toda persona que ingrese a la Universidad. Si ingresa caminando, se tendrá en los dos accesos principales colocados para la toma de temperatura. La toma de temperatura será obligatoriamente en la frente. En caso de ingresar con vehículo, se detendrá, si tiene ocupantes, descenderán del vehículo e ingresarán caminando y al conductor el personal de seguridad de la universidad le tomará la temperatura. En caso de tener una temperatura mayor a 37.5 grados, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones de la Universidad y procederá a retirarse.
- 5. Proporcionar gel antibacterial.** Toda persona que ingrese, se le proporcionará gel antibacterial con dispensadores automáticos colocados en los dos accesos principales de la universidad.

Ingreso y salida a los edificios

- 1. Entradas y Salidas.** Se señalizarán las entradas y salidas por cada uno de los edificios. La entrada será de uno en uno, guardando una distancia mínima de 1.5 metros entre persona y persona y de igual forma la salida.


PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- 2. Uso de tapete desinfectante.** Al ingresar al edificio deberá de limpiar la suela de su calzado sobre el tapete de forma obligatoria.
- 3. Sentido de Circulación.** En todo momento, todo personal al interior de la universidad, estará obligado a seguir el sentido de circulación señalizado en el piso, a efecto de no generar aglomeraciones al interior y guardando en todo momento la distancia mínima entre personas. En espacios al aire libre la circulación será preferentemente a la derecha, siempre guardando la distancia mínima.
- 4. Estación con productos de desinfección.** Se instalará una estación con productos de desinfección el cual, de requerir los usarán al momento de ingresar al edificio. Estarán ubicados cerca de las entradas, sin obstruir la circulación de las personas.

B3) Medidas de prevención de contagios en la empresa

Como parte de las medidas de prevención de contagio, se establece contar con los insumos de limpieza y desinfección, así como la distribución de espacios adecuada, los cuales se encuentran a disposición en todo momento para la comunidad universitaria en los edificios de la Universidad:

| CONCEPTO | CANTIDAD | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA |
|---------------------------------|-----------------|---|
| Dispensador de jabón para manos | 12 |  |






PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| CONCEPTO | CANTIDAD | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA |
|---|-----------------|---|
| Dispensador de papel para manos | 12 |  |
| Lavabos en funcionamiento | 25 |  |
| Dispensador de papel higiénico | 15 |  |
| Mesas al exterior, respetando la sana distancia | 15 |  |
| Dispensadores de gel antibacterial | 9 |  |





PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| CONCEPTO | CANTIDAD | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA |
|---|----------|---|
| Termómetros infrarrojos | 13 |  |
| Estaciones de desinfección | 7 |  |
| Tapetes y jergas con solución de hipoclorito de sodio al 0.5% | 9 |  |
| Botes para desechos (cubrebocas y pañuelos desechables) | 7 |  |
| Termómetro con dispensador de gel con pedestal | 2 |  |





PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| CONCEPTO | CANTIDAD | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA |
|------------------------------|----------|---|
| Aulas de docencia 15 alumnos | 8 |  |
| Aulas de docencia 12 alumnos | 13 |  |
| Aulas de docencia 20 alumnos | 6 |  |
| Señalética: Pasillos | |  |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| CONCEPTO | CANTIDAD | EVIDENCIA FOTOGRÁFICA |
|------------------------|----------|---|
| Colocación de carteles | |   |
| Salones | |  |
| Oficinas | |   |
| Áreas comunes | |  |

Cabe mencionar, que adicional a lo anterior, la UPMP cuenta con un programa de limpieza y desinfección permanente de salones de clase, oficinas, áreas comunes, auditorios y laboratorios.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO

Limpeza de salones y laboratorios

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|------------------------------------|-----------------|---|--|
| Limpeza de piso | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de alumnos con solución de agua clorada o solución sanitizante. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpeza de superficies de contacto | 2 veces por día | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, escritorios, manijas de puertas, interruptores, etc., con un paño húmedo con solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. | |
| Sanitizado de sillas | 2 veces por día | Aplicará solución sanitizante en las superficies de las sillas y respaldos; en caso de exceso se retira con un paño seco. | |

Limpeza de espacios comunes al interior de edificios

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|------------------|------------|--|---------------------------------------|
| Limpeza de pisos | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; | Registro en bitácora con nombre fecha |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| | | | | |
|------------------------------------|-------|--------|---|--|
| | | | posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de alumnos con solución de agua clorada o solución sanitizante. | firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpeza de superficies de contacto | de de | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, sillas, pasamanos, interruptores, etc.; con un paño húmedo con solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. | |

Limpeza de oficinas y áreas administrativas

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|------------------------------------|------------|--|--|
| Limpeza de piso | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de personal o a primera hora después de su ingreso con solución de agua clorada o solución sanitizante. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpeza de superficies de contacto | Diaria | Se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, escritorios, manijas de puertas, interruptores, teclados, mouse, teléfonos, etc.; con un paño húmedo con | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| | | | |
|---------------------------------|--------|---|--|
| | | solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. Se recomienda que el personal tenga un kit personal para que frecuentemente realice una limpieza de superficies con paño o toallas húmedas y líquido sanitizante. | |
| Sanitizado de sillas y sillones | Diaria | Aplicará solución sanitizante en las superficies de las sillas y respaldos; en caso de exceso se retira con un paño seco. | |

Limpieza general de baños

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Limpieza de piso | Mínimo una vez al día y monitoreo continuo | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de personal o a primera hora después de su ingreso con solución de agua clorada o solución sanitizante. En caso de notar algo de suciedad, realizar el procedimiento cuantas veces sea necesario en el día. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpieza de superficies de contacto | Mínimo dos veces al día y monitoreo continuo | Se realizará la limpieza de superficies de contacto como son puertas, manijas, interruptores, llaves de agua, | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | superficies de los lavabos, WC, etc.; posterior se aplicará con rociador solución sanitizante. | |
|--|--|--|--|

Después de limpiar y desinfectar

1. Una vez finalizada la limpieza, eliminar los elementos desechables en bolsa y colocarlos inmediatamente en el contenedor.
2. No olvidar lavarse las manos después de realizar las actividades de limpieza con agua abundante y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.
3. El personal deberá aplicarse solución sanitizante sobre las prendas de vestir de forma constante y antes de retirarse de las instalaciones de la universidad.

En los espacios cerrados como salones de clases, oficinas, laboratorios, auditorios, baños, etc. se promueve la ventilación natural, evitando cerrar accesos, puertas y ventanas a efecto de que circule el aire de manera constante.

B4) Uso de equipo de protección personal (EPP)

Se establece el uso del Equipo de Protección Personal a todo el personal docente, administrativo, alumnos, proveedores y visitantes de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla con la finalidad de protegerlos y evitar el riesgo de contagio de COVID-19.

1. La UPMP proporcionó cubrebocas y caretas al personal docente y administrativo.
2. Se proporciona gel a base de alcohol al 70% disponiendo del mismo en los dispensadores que se encuentran en cada edificio y área de la universidad.
3. Toda persona durante su ingreso y estancia en la universidad deberá portar cubrebocas cubriendo nariz y boca, además se recomienda contar con otro de repuesto.
4. Se tienen instalados tapetes desinfectantes con agua clorada para desinfectar el calzado de la comunidad universitaria.

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

5. Cada unidad administrativa cuenta con un recipiente con gel antibacterial y otro con solución desinfectante.
6. No se permitirá el préstamo de equipamiento de protección personal tales como caretas, lentes de seguridad, cubrebocas, etc., su uso debe ser personal e individual.

Protocolos UPMP

A. Protocolo para el uso de Espacios Escolares

A. Nombre del Protocolo: Uso de Espacios Escolares.

B. Objetivo

Regular el uso y organización de los espacios físicos de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, para que así se garantice la seguridad sanitaria de la comunidad educativa y administrativa.

C. Alcance

Estas medidas las deberá cumplir con carácter obligatorio, toda aquella persona (alumno, personal docente, personal administrativo), que permanezca dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

D. Desarrollo

Uso de espacios comunes al interior de los edificios.

- 1. Evitar aglomeraciones.** En todas las áreas comunes al interior de los edificios como pasillos, escaleras, sanitarios, salas comunes y mesas, se deberá evitar aglomerarse, siempre se deberá respetar la sana distancia entre personas. De igual forma, no se deberá interferir en el libre tránsito de personas y respetar el sentido de circulación marcado en los pisos.
- 2. Uso de auditorios:** En caso de requerir utilizar un auditorio, se deberá abrir todas las ventanas y puertas, a efecto de garantizar la máxima ventilación del espacio. Se deberá marcar la entrada y la salida, seguir el sentido de circulación marcado. Se deberá respetar los espacios marcados que no se pueden utilizar, para guardar la sana distancia entre cada uno de los asistentes. Una vez terminado el evento o actividad, se deberán retirar de forma ordenada guardando la distancia entre cada uno de los asistentes.

3. Uso de espacios exteriores

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- a. **Mesas:** El uso de las mesas ubicadas al exterior del edificio UD-1, tendrá un cupo máximo de cuatro personas por mesa, debiendo utilizar 1 sola persona por asiento.
- b. **Espacios al aire libre:** En todo momento se debe privilegiar el uso de las instalaciones que están al aire libre, como pláticas informales, actividades de integración, etc. Aun estando en espacios a cielo abierto, seguirá siendo obligatorio el uso de cubrebocas y guardar la sana distancia.
- c. **Uso de espacios deportivos:** El uso de los espacios deportivos deberá estar justificado y autorizado por el área de Actividades Deportivas y en todo momento se seguirá las indicaciones del personal de dicha área. No podrán ser usados sin que un docente esté supervisando las actividades que se realicen en dichos espacios deportivos. En caso necesario, el reglamento de uso deberá ser emitido por el Departamento de Vinculación.

B. Protocolo de uso de Salones de Clase.

A. Nombre del protocolo: Uso de salones de clase.

B. Objetivo

Normar el uso y organización de los salones de clase de la institución a fin de salvaguardar la seguridad sanitaria de la comunidad estudiantil al interior de las instalaciones.

C. Alcance

a) Para quién aplica

El presente aplica para todos los administrativos, docentes y alumnos que ingresen a cualquier salón de clase.

b) Dónde aplica

En todos los salones de clase de la Universidad durante su ingreso, permanencia y hasta la salida del mismo.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

D. Desarrollo

1. El ingreso al salón de clase se realizará en una fila respetando la sana distancia entre alumnos y docentes que acceden al mismo. Si alguna persona se encuentra al interior y desea salir en ese momento, deberá esperar a que todos entren para no entorpecer el acceso.
2. La distancia de separación física entre los alumnos al interior del salón deberá ser de 1.50 metros, por lo que el mobiliario destinado para éstos, estará ubicado a dicha distancia y por ningún motivo deberá moverse de su sitio predeterminado.
3. En todo momento se deberá respetar el aforo máximo autorizado (número de personas) según el tipo y dimensiones del salón de clase, el cual estará señalado en la puerta de cada salón, correspondiendo al contenido de la siguiente tabla y a la distribución en planta física contenida en el apartado E de este protocolo:

| Edificio | Salones de clase (núm.) | Aforo máximo | Dimensión aproximada Salón de clases (M ²) |
|----------|---|--------------|--|
| UD1 | 01, 02, 03, 06, 07, 10, 11, Y 12 | 15 alumnos | 48 M ² |
| Atípico | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 12, 13 Y 14 | 12 alumnos | 37 M ² |
| UD2 | 01, 02, 03, 04, 05 Y 06 | 20 alumnos | 78.5 M ² |

4. Asegurar la ventilación continua y efectiva al interior del salón de clases, priorizando el flujo natural del aire.
5. Tanto al interior, como al exterior del salón de clases se deberán respetar todas las medidas sanitarias especificadas en el protocolo de “Prácticas y Medidas Higiénicas de Salud”, tales como el uso correcto y obligatorio del cubrebocas, evitar tocarse los ojos, nariz y boca, estornudo de etiqueta, respetar sana distancia, entre otras.
6. El docente se asegurará de que todos los alumnos tengan puesto su cubrebocas, careta de protección y/o lentes de manera adecuada antes de iniciar la clase, al tiempo que hará énfasis en el cumplimiento de todas las medidas sanitarias establecidas por la Universidad.

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

7. Docentes y alumnos en todo momento se abstendrán de tocar cualquier superficie u objeto que no sea estrictamente necesario hacerlo.
8. Se encuentra estrictamente prohibido compartir, prestar o intercambiar cualquier objeto personal (libretas, plumas, calculadora, alimentos, bebidas, etc.).
9. Ante cualquier síntoma (fiebre, dolor de cabeza, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, etc.) el alumno deberá informar al docente en turno para que éste lo comunique a la Dirección de Programas Académicos, al tiempo que se trasladará al alumno al servicio médico de la Universidad para su adecuada atención.
10. No está permitida la ingesta de alimentos o bebidas al interior del salón de clases, ya que dicha actividad solo estará autorizada en los lugares destinados para tal fin.
11. Los horarios de las clases y distribución de los salones serán establecidos por la Universidad y comunicados previamente a los docentes y alumnos a través del correo electrónico, así como con la señalética establecida a la entrada de cada salón de clase.
12. El intervalo de sanitización de los salones será cada cuatro horas a partir del inicio de la jornada.
13. La permanencia de los docentes y alumnos al interior del salón de clases estará restringida a la duración de la clase asignada a los mismos y al aforo establecido.
14. La salida del salón de clases al término de la sesión deberá realizarse en completo orden y cuidando la sana distancia.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

E. Diagrama de Distribución en planta física

EDIFICIO UD1



| Aforo máximo salones planta baja UD1 | | |
|--------------------------------------|------------|-----------|
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-01 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-02 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-03 |
| Bodega | | UD1-AU-04 |
| Bodega | | UD1-AU-05 |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

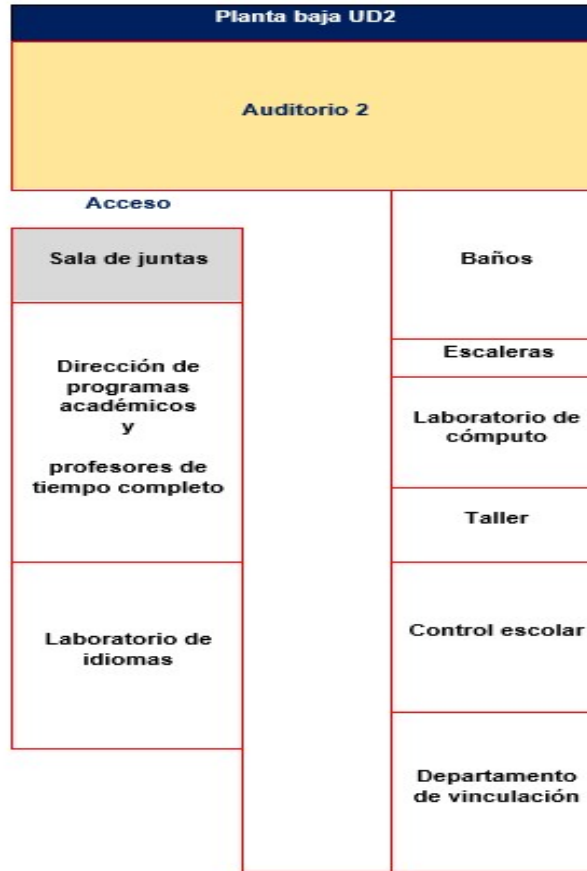
| Planta alta UD1 | |
|--|----------------------------|
| Acceso superior Área de usos múltiples (aire libre) | |
| UD1-AU-07 | UD1-AU-06 |
| Cámara | Cámara |
| UD1-AU-09 | UD1-AU-08 |
| Vacío | Vacío |
| UD1-AU-11 | UD1-AU-10 |
| Cámara | Cámara |
| UD1-AU-13 | UD1-AU-12 |
| Vacío | Cámara |
| UD1-AU-15 | UD1-AU-14 |
| Vacío | Vacío |
| UD1-AU-16 | Baños |
| Vacío | |
| UD1-AU-17 | |
| Salón de usos múltiples | Laboratorio de fundamentos |
| UD1-CC-01 | |
| Laboratorio de Ofimática | Acceso superior |
| Sala de juntas | |

| Aforo máximo salones planta alta UD1 | | |
|--------------------------------------|------------|-----------|
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-06 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-07 |
| Vacío | | UD1-AU-08 |
| Vacío | | UD1-AU-09 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-10 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-11 |
| Cámara | 15 alumnos | UD1-AU-12 |
| Vacío | | UD1-AU-13 |
| Vacío | | UD1-AU-14 |
| Vacío | | UD1-AU-15 |
| Vacío | | UD1-AU-16 |
| Salón de usos múltiples | | UD1-AU-17 |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

EDIFICIO UD2



| Planta alta UD2 | |
|-----------------|-------------------------|
| UD2-AU-06 | Baños |
| Cámara | Escaleras |
| | UD2-AU-03 |
| UD2-AU-05 | Aula de alta tecnología |
| Cámara | UD2-AU-02 |
| UD2-AU-04 | |
| Cámara | Aula de alta tecnología |
| | UD2-AU-01 |
| | Aula de alta tecnología |

| Aforo máximo salones planta alta UD2 | | |
|--------------------------------------|------------|------------|
| Aula de alta tecnología | 20 alumnos | UD2-AU-01 |
| Aula de alta tecnología | 20 alumnos | UD2-AU-02 |
| Aula de alta tecnología | 20 alumnos | UD2-AU-03 |
| Cámara | 20 alumnos | UD2-AU-04 |
| Cámara | 20 alumnos | UD-2-AU-05 |
| Cámara | 20 alumnos | UD2-DAU06 |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

EDIFICIO ATÍPICO

| Planta baja CID* (Atípico) | |
|----------------------------|----------------------|
| Descanso | |
| AT-AU- 05 | Centro de autoacceso |
| Cámara | |
| AT-AU- 04 | AT-AU- 06 |
| Cámara | Cámara |
| AT-AU- 03 | AT-AU- 07 |
| Cámara | Cámara |
| AT-AU- 02 | Sala de maestros |
| Cámara | |
| AT-AU- 01 | Servicio médico |
| Cámara | |
| Acceso | Escaleras |
| | Baños |
| Biblioteca | |

| Aforo Máximo Salones Edificio Atípico | | |
|---------------------------------------|------------|-----------|
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU-01 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 02 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 03 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 04 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 05 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 06 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 07 |
| VACÍO | | AT-AU- 08 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 09 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 10 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 11 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 12 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 13 |
| Cámara | 12 Alumnos | AT-AU- 14 |

*CID: Centro de Innovación y Diseño.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Planta Alta CID* (Atípico) | | |
|--------------------------------------|--|--------------------|
| Descanso | | |
| AT-AU- 08 | | Laboratorio de ISC |
| Vacío | | |
| AT-AU- 09 | | AT-AU- 11 |
| Cámara | | Cámara |
| AT-AU- 10 | | AT-AU- 12 |
| Cámara | | Cámara |
| Departamento de Asesorías Y Tutorías | | AT-AU- 13 |
| | | Cámara |
| | | AT-AU- 14 |
| Secretaría Académica | | Cámara |
| | | Escaleras |
| Cultura Y Deporte | | Baños |
| | | Centro de Negocios |
| Salas de juntas | | |

Promover continuamente entre la comunidad educativa los siguientes hábitos:

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



C. Protocolo de uso de Laboratorios

A. Nombre del Protocolo: Uso de laboratorios.

B. Objetivo

Normar el uso y organización de los laboratorios de las carreras de Ingeniería en Biotecnología e Ingeniería en Sistemas Computacionales a fin de salvaguardar la seguridad sanitaria de la comunidad al interior de los mismos.

C. Alcance

a) Para quién aplica

El presente protocolo aplica para todos los administrativos, docentes y alumnos que ingresen a cualquier laboratorio.

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

b) Dónde aplica

En todos los laboratorios de las carreras de Ingeniería en Biotecnología e Ingeniería en Sistemas Computacionales de la universidad durante su ingreso, permanencia y hasta la salida de los mismos.

D. Desarrollo

1. Se deberán respetar los lineamientos del reglamento que rige el uso de cada laboratorio.
2. Los docentes deberán solicitar las instalaciones, material, equipos y reactivos al menos 2 días hábiles (48hrs) antes de hacer uso de los laboratorios (Formato de solicitud de prácticas cuando aplique).
3. Los docentes enviarán todos los documentos de manera electrónica (formato de solicitud de prácticas, bitácora de asistencia, registro de préstamo de material cuando aplique).
4. El ingreso al laboratorio se realizará en una fila respetando la sana distancia entre alumnos y docentes que acceden al mismo. Si alguna persona se encuentra al interior y desea salir en ese momento, deberá esperar a que todos entren para no entorpecer el acceso.
5. Como parte de las buenas prácticas para la manipulación de equipos y materiales de laboratorio, a la entrada de cada uno de éstos se deberá realizar la asepsia correspondiente.
6. La tolerancia para ingresar será de 15 minutos; el alumno no podrá ingresar sin haber pasado por los filtros sanitarios.
7. La distancia de separación física entre los alumnos al interior de los laboratorios deberá ser de 1.5 metros (respetando los espacios asignados).
8. En todo momento se deberá respetar el aforo máximo autorizado (número máximo de personas) según el tipo y dimensiones del laboratorio, el cual estará señalado en la puerta de cada laboratorio, correspondiendo al contenido de la siguiente tabla:

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Edificio | Nombre del laboratorio | Aforo máximo |
|---------------|------------------------------------|--------------|
| UD1 | Ofimática | 15 alumnos |
| UD1 | Fundamentos I | 15 alumnos |
| UD1 | Redes | 15 alumnos |
| LT1 | Química y Ciencias Básicas | 15 alumnos |
| LT1 | Microbiología y Biología Molecular | 15 alumnos |
| LT1 | Mantenimiento de Equipo de Cómputo | 15 alumnos |
| ATÍPICO (CID) | Fundamentos II | 12 alumnos |
| UD2 | Laboratorio de Cómputo | 15 alumnos |

9. Asegurar la ventilación continua y efectiva al interior del laboratorio, priorizando el flujo natural del aire.
10. El docente se asegurará de que todos los alumnos tengan puesto su cubrebocas, careta de protección y/o lentes de manera adecuada antes de iniciar la práctica. Al tiempo que hará énfasis en el cumplimiento de todas las medidas sanitarias establecidas por la universidad.
11. Los docentes deben supervisar el buen uso de las instalaciones, materiales, equipos y reactivos de los laboratorios por parte de los alumnos, así como de vigilar el cumplimiento de las medidas de sana distancia en la jornada escolar, en caso contrario el alumno o alumnos serán suspendidos de las prácticas.
12. Se encuentra estrictamente prohibido compartir, prestar o intercambiar cualquier objeto personal (libretas, plumas, calculadora, alimentos, bebidas, etc.).
13. Ante cualquier síntoma (fiebre, dolor de cabeza, tos, dolor de garganta, dificultad para respirar, etc.), el alumno deberá informar al docente en turno para que éste lo comunique a la Dirección de Programas Académicos, al tiempo que se traslada al alumno al servicio médico de la universidad para su adecuada atención.
14. No está permitida la ingesta de alimentos o bebidas al interior de los laboratorios. Ya que ésta solo estará autorizada en los lugares destinados para tal fin.
15. Los horarios de uso de los laboratorios serán establecidos por la universidad y comunicados previamente a los docentes a través del correo electrónico.
16. Por la naturaleza de los laboratorios se realizará limpieza y desinfección de los espacios dos veces al día.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

17. La permanencia de los docentes y alumnos al interior de los laboratorios estará restringida a la duración de la práctica asignada y al aforo establecido.
18. La salida de los laboratorios al término de la práctica deberá realizarse en completo orden y cuidando la sana distancia.

Promover continuamente entre la comunidad educativa los siguientes hábitos:



D. Protocolo de monitoreo de salud de la comunidad educativa.

A. Nombre del Protocolo: Monitoreo de Salud de la Comunidad Educativa.

B. Objetivo

Observar el estado de salud de los alumnos, personal docente y administrativo que ingresen y permanezcan en las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla de forma habitual, poniendo total atención en que no presenten síntomas asociados a COVID-19.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

C. Alcance

a) Para quién aplica

A toda la comunidad de la UPMP.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la UPMP.

D. Desarrollo

1. Se alude al monitoreo y observación permanente de los alumnos y administrativos, esto mediante formularios en plataformas digitales los cuales serán elaborados y enviados por la Secretaria Académica y el Departamento de Recursos Financieros y Humanos respectivamente a cada uno de los involucrados.
2. En dicho formulario se debe cuestionar si se ha tenido contacto con casos sospechosos o confirmados de COVID-19 recientemente, así también si se presentan **síntomas comunes asociados a COVID-19** como: Fiebre o escalofrío, cansancio (fatiga, dolor en articulaciones), tos seca, dolor de garganta, dolor de cabeza y/o pérdida reciente del gusto o el olfato o **síntomas graves asociados a COVID-19** como: Fiebre alta, dificultad respiratoria y/o neumonía, dichos formularios deben ser respondidos y actualizados al menos una vez por semana.
3. De esta manera se debe llevar una bitácora o registro de los casos sospechosos o confirmados que se presenten dentro de las instalaciones, esto para proveer el estado sanitario en el que se encuentre la Universidad para la toma de decisiones para la prevención de riesgos y contagios.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

E. Protocolo para la suspensión de actividades académicas en las IES.

A. Nombre del protocolo: Suspensión de actividades académicas en las IES.

B. Objetivo

Llevar a cabo acciones próximas a la manifestación de un caso confirmado de COVID-19, para reducir el impacto y surgimiento de brotes que pongan en riesgo la salud del alumnado y administrativos.

C. Alcance

Conforme a los escenarios de actuación ante casos posibles de COVID -19 dentro de las IES, si alguna persona que se encuentre dentro de las instalaciones se confirma como caso positivo, se suspenderán las actividades en el área específica donde se haya identificado el caso, guardando discreción y cuidado del portador del caso detectado, así también se dará aviso a la Secretaría de Salud y a la Subsecretaría de Educación Superior.

a) Para quién aplica

Estas medidas deben de cumplir los alumnos, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes que deseen ingresar a las instalaciones de esta Casa de Estudios.

b) Donde aplica

En las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

D. Desarrollo

1. Enviar a todos los alumnos, docentes y administrativos a sus casas por los próximos 14 días naturales, manteniéndolos en observación en casa, en caso de presentar síntomas, acudir a los servicios de salud.
2. Suspender por 14 días naturales actividades presenciales que se estén llevando con base en la semaforización.
3. Comunicar oportunamente a la comunidad escolar, las medidas que se implementarán con respecto a la suspensión de actividades académicas prácticas, y la continuidad del servicio educativo a distancia, según a lo que se haya diseñado

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

para el aprendizaje a distancia.

4. Comunicar a la autoridad escolar y al Comité Participativo de Salud e Higiene para Educación Superior, para que a su vez informen a la jurisdicción sanitaria, así también a la autoridad educativa correspondiente, para recibir orientación sobre la manera a seguir.
5. Mantener con discreción y sensibilidad la información relevante a los casos confirmados.
6. Los datos deben de clasificarse con la finalidad de realizar un reconocimiento que permita advertir a los miembros de las IES en caso de requerirse una cuarentena debido al contacto con los casos positivos.

F. Protocolo para el manejo de contactos y casos.

A. Nombre del protocolo: Manejo de Contactos y Casos.

B. Objetivo

Reducir el riesgo de transmisión de la COVID-19 tomando medidas precautorias de aislamiento social y de acciones diligentes en la vigilancia sanitaria en la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

C. Alcance

Comunidad docente, estudiantil, administrativa que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

a) Para quién aplica

Estas medidas deben de cumplir los alumnos, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes que deseen ingresar a las instalaciones de esta Casa de Estudios.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

D. Desarrollo

1. En el supuesto de que una persona sospechosa de COVID -19 haya compartido el mismo espacio físico con otra u otras personas, en algunos de los siguientes escenarios:
 - a) Por un tiempo de 10 minutos, o más, a menos de una distancia de 1.5 metros y sin el uso correcto de cubrebocas, careta y/o gafas personales.
 - b) Interacción directa con secreciones, gotículas y/o aerosoles de la persona infectada o sospechoso, al momento de estornudar o toser sin hacerlo de manera correcta como lo indica el estornudo y tosido de etiqueta o estar en contacto directo con áreas contaminadas por la persona infectada.
 - c) Dicho acercamiento debe haber sucedido cinco días previos al comienzo de los síntomas.
2. Si algún miembro de la comunidad de la UPMP, tiene o tuvo contacto con personas confirmadas con COVID-19, deben de resguardarse en casa haciendo cuarentena, siguiendo las sugerencias de las autoridades sanitarias.
3. De haber tenido contacto con alguna persona que en los últimos 10 días presentó alguno de los siguientes síntomas graves como: fiebre alta, dificultad para respirar, respiración anormalmente rápida (taquipnea), exacerbación de síntomas cardiovasculares o respiratorios, lo recomendable es tener al menos cinco días de aislamiento preventivo, si no se presentan síntomas se puede considerar el retorno a las instalaciones de la UPMP, en caso de que no sea así y se presenten síntomas se recomienda visitar al médico, completar catorce días de aislamiento o bien hasta estar mejorado y estar dado de alta.
4. Si se presenta personal con síntomas comunes relacionados como tos seca, estornudos, falta de aliento, malestar en la garganta, fatiga, problemas digestivos, sensación de fiebre, dolor de cabeza, secreción nasal, dolor muscular, dolor articular y ojos irritados y en caso más **grave dificultad para respirar y dolor torácico** durante la estancia en la Universidad, se sugiere solicitar a quién presenta dichos síntomas retirarse lo más pronto posible de las instalaciones, teniendo siempre un trato amable, afectuoso, para no generar miedo ni confusión dentro de la comunidad universitaria.

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

5. Cerrar las áreas en las que la persona sospechosa ha estado, y no hacer uso de ellas hasta que haya sido correctamente limpiadas y desinfectadas.
6. Si la persona sospechosa tuvo contacto con docentes, alumnos, visitantes y/o administrativos de esta casa de estudios, informarles para que se queden en casa y dar seguimiento con la aparición de síntomas.
7. Para el seguimiento de los casos confirmados y sospechosos, en salvaguarda de la comunidad de posibles contagios:
 - a. Reunir la información sobre los lugares y personas con las que ha tenido contacto dentro de las instalaciones, con el objetivo de identificar contactos y realizar el debido monitoreo en caso de haber sido directo.
 - b. Dicha vigilancia debe ser activa, por lo que diariamente se debe estar en comunicación con ellos, para recolectar datos sobre la posible aparición de sintomatología de COVID-19, y actuar de inmediato.

G. Protocolo de asistencia escalonada, gradual y mixta.

A. Nombre del Protocolo: De Asistencia Escalonada, Gradual y Mixta

B. Objetivo:

Normar la asistencia a clases de una forma escalonada, gradual y mixta de todos los docentes y alumnos de las carreras de Ingeniería en Biotecnología e Ingeniería en Sistemas Computacionales en función de las directrices establecidas por las autoridades educativas y sanitarias, con la finalidad de salvaguardar la seguridad sanitaria de la comunidad educativa de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

Lo anterior por considerar que las prácticas de laboratorio de estas carreras son indispensables para la adquisición de las competencias requeridas.

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

C. Alcance

a) Para quién aplica:

El presente protocolo aplica para todos los docentes y alumnos que participan en la modalidad híbrida de impartición de clases de las carreras de Ingeniería en Biotecnología e Ingeniería en Sistemas Computacionales.

b) Dónde aplica:

En todos los salones de clase, laboratorios y áreas comunes.

D. Desarrollo:

1.- Se deberá verificar que existen las condiciones para operar la modalidad híbrida en las carreras establecidas, en función de las normatividades aplicables, los dictámenes de las autoridades sanitarias, las instrucciones de las autoridades educativas y al análisis realizado por el Comité Participativo de Salud e Higiene.

2.- Asegurar que todos los protocolos establecidos por las autoridades para una reapertura segura han sido elaborados, revisados, difundidos y se aplican en su totalidad de manera adecuada por toda la comunidad universitaria sin excepción alguna.

3.- Verificar que las campañas de sensibilización y concientización han sido eficaces con respecto al cumplimiento de las normas y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y la universidad.

4.- Todo el personal de la universidad deberá capacitarse a través del curso 'Educación Superior Retorno Seguro', impartido por el IMSS.

5.- En todo momento se deberá respetar el aforo máximo autorizado (número máximo de personas) para salones de clase y laboratorios, establecidos en los protocolos para el "Uso de los Salones de Clase" y "Uso de Laboratorios".

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

6.- Toda persona que ingrese a la universidad se compromete a cumplir cabalmente la totalidad de los protocolos sanitarios establecidos en la misma.

7.- Con la finalidad de no exceder el aforo permitido en los salones y laboratorios, los docentes deberán pasar lista de asistencia todos los días para verificar que se encuentran los alumnos correctos dentro del salón de clase de acuerdo con el rol de asistencia híbrida de alumnos establecido en la siguiente tabla:

| Rol de Asistencia Híbrida de Alumnos para clases y laboratorios | | | |
|--|-----------------|------------------------------|------------------------------|
| Duración cuatrimestre | | Clase Presencial | Clase en línea |
| Mes 1 | Semana 1 | 1° mitad lista de asistencia | 2° mitad lista de asistencia |
| | Semana 2 | 2° mitad lista de asistencia | 1° mitad lista de asistencia |
| | Semana 3 | 1° mitad lista de asistencia | 2° mitad lista de asistencia |
| | Semana 4 | 2° mitad lista de asistencia | 1° mitad lista de asistencia |
| Mes 2 | Semana 1 | 1° mitad lista de asistencia | 2° mitad lista de asistencia |
| | Semana 2 | 2° mitad lista de asistencia | 1° mitad lista de asistencia |
| | Semana 3 | 1° mitad lista de asistencia | 2° mitad lista de asistencia |
| | Semana 4 | 2° mitad lista de asistencia | 1° mitad lista de asistencia |
| Meses 3 y 4 | Misma secuencia | | |

PROCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

H. Protocolo de prácticas y medidas higiénicas de salud

A. Nombre del Protocolo: Prácticas y medidas higiénicas de salud.

B. Objetivo

Aplicar las medidas sanitarias activando los protocolos establecidos para el trabajo presencial en las áreas de los edificios institucionales.

C. Alcance

a) Para quién aplica:

Toda la comunidad de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

b) Dónde aplica:

En las instalaciones de esta Casa de Estudios.

D. Desarrollo

1. Asegurarse que existe distancia de 1.50 metros entre cada persona.
2. Colocar señalética en las estaciones de trabajo, laboratorios, salones de clases y áreas comunes.
3. El personal vulnerable debe trabajar desde casa.
4. Establecer escalonamientos y flexibilización de horarios y turnos.
5. Filtros de ingreso y egreso de alumnos, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes.
6. Difundir el lavado continuo de las manos con jabón antibacterial.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

I. Protocolo de atención ante casos confirmados.

A. Nombre del Protocolo: Atención ante casos confirmados.

B. Objetivo

Lograr que los casos confirmados de COVID-19 no se propaguen en la comunidad de la UPMP, aislarlos para ser valorado por el médico de la Universidad y de ser necesario remitirlas a su domicilio particular o bien al centro de salud más cercano para su atención de abordaje y tratamiento.

C. Alcance

a) Para quién aplica

Aplica para toda la comunidad de la UPMP.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la UPMP.

D. Desarrollo

1. En caso de que se detecten casos de COVID-19 informar al Comité Participativo de Salud e Higiene.
2. Referirlo a un lugar aislado para limitar el contacto con otros miembros de la comunidad universitaria.
3. El personal médico evaluará la presencia de datos de alarma.
4. En caso de presentar sintomatología leve referirlo a casa en donde deberá permanecer en aislamiento domiciliario voluntario por catorce días para su seguimiento personalizado.
5. En caso de presentar sintomatología grave referirlo directamente a atención hospitalaria.
6. El caso confirmado mediante las pruebas de PCR (reacción en cadena de la polimerasa) emitido por un laboratorio, para poder retornar a sus actividades deberá:
 - a. Cumplir mínimo con 14 días después de aparecer los síntomas por primera vez.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- b. Cumplir con más de 72 horas sin fiebre, sin antipiréticos y mejoría de síntomas respiratorios.
 - c. Presentar evaluación médica pertinente que avale su condición de salud.
7. La única forma de retornar a actividades ANTES de los 14 días, es siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
- a. Resolución de fiebre sin medicamentos
 - b. Mejoría de síntomas respiratorios y
 - c. 2 pruebas negativas con diferencia de más de 24 horas.
8. Iniciar el estudio de contactos de trabajo.

J. Protocolo de prácticas de cuidado permanente.

A. Nombre del protocolo: Practicas de cuidado permanente.

B. Objetivo

Implementar y aplicar las medidas preventivas, hábitos de higiene y limpieza individuales en la comunidad estudiantil como prácticas permanentes.

C. Alcance

a) Para quién aplica

Para la comunidad estudiantil, docente y personal administrativo de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la UPMP.

D. Desarrollo

1. El autocuidado es el conjunto de acciones que realiza una persona para mejorar su salud de forma intencionada, incluyendo las necesidades físicas como psicológicas, siempre enfocadas en un desarrollo personal positivo. Además de mejorar la calidad de vida, el autocuidado previene enfermedades y ayuda a una correcta recuperación después de sufrir algún malestar, es por ello que se deben desarrollar hábitos de cuidado permanente para combatir el virus causante de COVID – 19, como los siguientes:

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- a. Hábitos de higiene como lavarse las manos constantemente y usar correctamente el cubrebocas para evitar contagios dentro y fuera de las instalaciones de esta Casa de Estudios.
 - b. Ejercitarse, hacer caminatas o correr puede ser una buena forma de mantenerse activo. Siempre manteniendo 1.5 metros de distancia entre las personas alrededor de ti, si no se está seguro de salir de la casa, las clases en línea o videos de entrenamiento personal pueden ayudar a relajar el cuerpo.
 - c. Tomar agua, comer verduras, vitaminas y proteínas son una buena forma de confort durante momentos de estrés y ayudan a mantener un buen sistema inmune.
 - d. Tener un horario regular para dormir ayuda a mantener una rutina saludable en el cuerpo y el cerebro.
2. Difundir dichos hábitos dentro de la comunidad universitaria para que puedan ser implementados por cada uno de los integrantes.
 3. Asegurarse de tener lavamanos o lavabos accesibles, agua corriente limpia, jabón, y un medio para secarse las manos como toallas de papel para el lavado correcto de manos durante la estancia en esta Casa de Estudios.
 4. Promover el uso permanente de cubrebocas todo el tiempo de permanencia en las instalaciones de la UPMP.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Vigilancia y supervisión

Se llevó a cabo la instalación del Comité Participativo de Seguridad e Higiene, con la finalidad de vigilar y supervisar las acciones forjadas en este protocolo, el cual se encuentra integrado de la siguiente manera:

| INTEGRANTES | | |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| Coordinador | Rector | Sergio Valero Orea |
| Secretario | Representante del área administrativa | Alexis Macareno Guerrero |
| Vocal | Responsable sanitario | Jannette Blanco Hernández |
| Vocal | Representante del área académica | Fernando Orue Carrasco |
| Vocal | Representante del colectivo estudiantil | Jimena Flores Lozada |
| EQUIPO ASESOR ESPECIALIZADO | | |
| Asesor Especializado | Personal de apoyo | Héctor Carreto Ochoa |
| Asesor Especializado | Jefe del personal responsable de la limpieza y desinfección | Isaac Chantes Quechol |
| Asesor Especializado | Responsable del equipo de mantenimiento | Eloy Alonso Confeso |

El Comité será el encargado de actualizar los protocolos sanitarios de conformidad a las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias, así como hacer valer las directrices y políticas contenidas en los mismos.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar un comunicado dirigido a la comunidad educativa con la información e instrucciones necesarias para la reanudación de actividades académicas prácticas, atendiendo los lineamientos establecidos por el Sector Salud y la Secretaría de

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Educación Pública, el Consejo de Salubridad General, así como de las autoridades de la Subsecretaría de Educación Superior.

2. Conocer y aprobar las rutas de ingreso y egreso a las instalaciones, así como el correcto funcionamiento de los filtros de seguridad sanitaria.
3. Verificar que se cuenta con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo.
4. Verificar que se lleve a cabo la adecuada limpieza y desinfección rutinaria de espacios, objetos y superficies de uso común.
5. Verificar la instalación de carteles informativos acerca de las medidas permanentes de higiene dentro de los diferentes espacios de la Institución.
6. Incentivar y promover el uso de espacios abiertos.
7. Verificar que no se rebase el aforo establecido en las instalaciones de la universidad.
8. Verificar que las autoridades educativas implementen las medidas sanitarias y provea los materiales necesarios, con el fin de preservar la salud de la comunidad educativa.
9. Mantener informada a toda la comunidad escolar sobre las disposiciones de las autoridades para la prevención de la salud de todos sus miembros.
10. Mantener actualizada una base de datos de la UPMP del seguimiento cronológico del estado de aquellas personas sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.

Medidas de protección para la población vulnerable en centros de trabajo ubicados en regiones designadas de alerta alta y media

Con la finalidad de salvaguardar la integridad del personal docente y administrativo vulnerable de la UPMP, se adoptarán las siguientes medidas de protección, con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020:

- 1.** Priorizar el trabajo a distancia con el fin de evitar la asistencia a la universidad y reducir el riesgo de contagio del personal en condición de vulnerabilidad.
- 2.** De no ser posible hacer trabajo a distancia, se designará un comité o persona responsable de garantizar las siguientes medidas especiales:
 - a.** Identificar para cada departamento de la universidad al personal en situación de vulnerabilidad.
 - b.** Cerciorarse de que dicha población cuente con equipo de protección personal desechable y con soluciones a base de alcohol gel al 70% a disposición permanente.
 - c.** Verificar el establecimiento de medidas que resulten en una reducción de densidad humana en los espacios de trabajo, garantizando una distancia mínima efectiva entre las estaciones de trabajo de 1.5 metros.
 - d.** Permitir el ingreso en horarios diferentes al resto del personal, para evitar los horarios pico en el transporte público o en el transporte de personal.

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

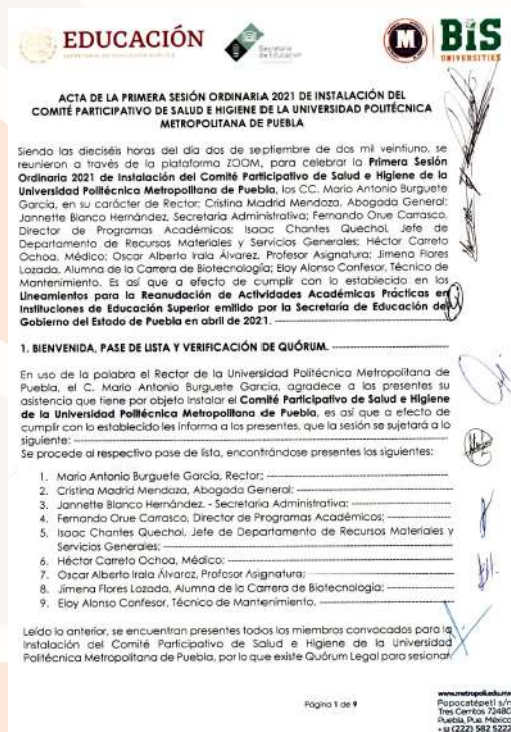
Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

Medidas de seguridad sanitaria en el entorno laboral

En este apartado se deberá colocar la evidencia documental o fotográfica solicitada en el Anexo 4. Lista de medidas para empresas grandes.

1. Planeación y vigilancia

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|----------------------|---|---------------------|----|----|----|
| 1 Indispensable | Se designa un comité o persona responsable de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas para la Nueva Normalidad en el marco del COVID-19. Dicho comité o persona responsable deberá realizar las siguientes actividades: | Documental | X | | |
| 1.1 Indispensable | <ul style="list-style-type: none"> Lleva a cabo la categorización del centro de trabajo, con el fin de identificar las medidas que deberán ser implementadas. | Documental | X | | |



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



aplicables; el objeto de la sesión es la Instalación del Comité Participativo de Salud e Higiene para la UPMP y toma de protesta a los integrantes del mismo. Lo anterior con el objetivo de realizar las acciones correspondientes para responder a las necesidades y enfrentar la emergencia sanitaria en la reanudación de actividades académicas prácticas; así como, dar cumplimiento con la marcada por la normalidad vigente.

Se somete a votación el Objeto de la Sesión del Comité manifestando estar de acuerdo y se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

4. DESIGNACIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD E HIGIENE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA.
El Rector de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, indica que es procedente tomar la protesta formal respectiva para dar la solemnidad y formalidad a este acto, por lo que solicita a los integrantes del mismo ponerse de pie; levantar su mano derecha a efecto de pronunciar la protesta respectiva; quienes al unísono pronuncian la siguiente:

***Protesta ante este Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y de las leyes que de las mismas emanan, así como la normalidad que rige a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos para la Reanudación de Actividades, de no ser así que la Sociedad y la Comunidad Universitaria me lo demande*.**

| COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD E HIGIENE (MIEMBROS CON VOZ Y VOTO) | |
|---|---|
| NOMBRE | CARGO |
| MARIO ANTONIO BURGUETE GARCÍA Rector | COORDINADOR |
| JANNETTE BLANCO HERNÁNDEZ Secretaría Administrativa | SECRETARIA |
| OSCAR ALBERTO RIALA ALVAREZ Profesor Asignatura | VOCAL (Responsable sanitaria) |
| FERNANDO ORVÉ CARRASCO Director de Programas Académicos | VOCAL (Representante del Área Académica) |
| JAYENA FLORES COJADA Alumna de la Carrera de Biotecnología | VOCAL (Representante del Colectivo Estudiantil) |

Página 3 de 9

www.metropol.edu.mx
Pasos de la UPMP
Tres Cerros 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222



| EQUIPO ASESOR ESPECIALIZADO (MIEMBROS CON VOZ, PERO SIN VOTO) | |
|--|---|
| NOMBRE | CARGO |
| HÉCTOR CARRETO OCHOA Doctor | PERSONAL MÉDICO DE APOYO |
| ISAAC CHANTES QUECHOL Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | JEFE DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| ELOY ALONSO CONFESOR Técnico de Mantenimiento | REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO |

Se somete a votación de los miembros del Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla; se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

5. LECTURA DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.

Una vez tomada la protesta correspondiente, se procede a dar lectura y conocimiento a los miembros del Comité las funciones del mismo; todas estas se originan en los Lineamientos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas en Instituciones de Educación Superior emitido por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla en abril de 2021.

- Elaborar el Acta Constitutivo del Comité Participativo de Salud e Higiene para ES en la que se establezca lo siguiente:
 - Objeto de constitución.
 - Nombre de los integrantes y perfil profesional.
 - Funciones por desarrollar en el Comité.
 - Responsabilidades.
 - Periodos ordinarios o extraordinarios de reunión y temporalidad de los miembros en el cargo (de manera ordinaria los Comités sesionarán una vez por semana y de manera extraordinaria, según sea requerido).
- Elaborar un comunicado dirigido a la comunidad educativa con la información e instrucciones necesarias para la reanudación de actividades académicas prácticas, atendiendo los lineamientos establecidos por el Sector Salud y la Secretaría de Educación Pública, el Consejo de Salubridad General, así como de las autoridades de la Subsecretaría de Educación Superior.
- Conocer y aprobar las rutas de ingreso y egreso a las instalaciones para evitar el cruce de personas dentro del plantel, así como el correcto funcionamiento de los filtros de seguridad sanitaria.
- Verificar que se cuenta con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo.

Página 4 de 9

www.metropol.edu.mx
Pasos de la UPMP
Tres Cerros 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222



- Verificar que se lleve a cabo la adecuada limpieza y desinfección rutinaria de espacios, objetos y superficies de uso común.
- Verificar la instalación de carteles informativos acerca de las medidas permanentes de higiene dentro de los diferentes espacios de la institución.
- Incentivar y promover el uso de espacios abiertos.
- Verificar que no se rebase el aforo establecido en las instalaciones de las instituciones.
- Verificar que las autoridades educativas implementen las medidas sanitarias y provea los materiales necesarios, con el fin de preservar la salud de la comunidad educativa.
- Mantener informado a toda la comunidad escolar sobre las disposiciones de las autoridades para la preservación de la salud de todos sus miembros.
- Mantener actualizada una base de datos de la institución del seguimiento cronológico del estado de aquellas personas sospechadas o confirmadas por COVID-19, atendiendo la normalidad en el uso de datos personales.

Concluida la lectura de las funciones, los miembros del Comité manifiestan estar de acuerdo en dar seguimiento a los mismos, así como de los alcances por lo que se procede a la votación y APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

4. CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

Con la finalidad de identificar las medidas que se deberán implementar para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por las autoridades, se proponen dimensiones para la categorización del centro de trabajo:

- Tipo de actividad: Educativa (Actividad esencial)
- Nivel de riesgo epidemiológico: Intermedio
- Tamaño del centro de trabajo: Grande
- Características internas: Instrumentos para determinar las características internas de la UPMP.

Se somete a la votación correspondiente del Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla y APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

7. PRESENTACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2021.

De acuerdo a los lineamientos establecidos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas para ES, los periodos de reuniones ordinarios se llevarán a cabo una vez por semana y de manera extraordinaria, según sea requerido. Los asistentes manifiestan estar de acuerdo y APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

8. PRESENTACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL COMITÉ DE SALUD E HIGIENE PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA.

Página 5 de 9

www.metropol.edu.mx
Pasos de la UPMP
Tres Cerros 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222



El correo comiteparticipativo.saludehigiene@metropol.edu.mx para generar comunicación electrónica con los miembros del comité y con la comunidad universitaria.

Los miembros del Comité proceden a la votación manifestando estar de acuerdo y APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

9. SOLICITUD DE ACUERDO.

9.1. Se solicita al Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla la APROBACIÓN DE LA CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

Justificación: Con el objetivo de identificar todas las medidas que se implementarán para cumplir correctamente con los lineamientos.

ACUERDO UPMP-I-SO-CPSH-1/02-09-2021.

Con fundamento en el acuerdo por el que se establecen en Los Lineamientos técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial el 29 de mayo de 2020.

Se somete a votación por los miembros del comité, se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

9.2. Se solicita al Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla la APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2021.

Justificación: Con el objetivo de que los periodos de reuniones ordinarios se lleven a cabo una vez por semana y de manera extraordinaria, según las necesidades de la Universidad.

ACUERDO UPMP-I-SO-CPSH-2/02-09-2021.

Con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas en Instituciones de Educación Superior emitidos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla en abril de 2021.

Se somete a votación por los miembros del comité, se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, Conste.

9.3. Se solicita al Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla la APROBACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DEL COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD E HIGIENE PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA.

Justificación: Con el objetivo de generar comunicación electrónica con los miembros del comité y con la comunidad universitaria.

ACUERDO UPMP-I-SO-CPSH-3/02-09-2021.

Página 6 de 9

www.metropol.edu.mx
Pasos de la UPMP
Tres Cerros 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



Con fundamento en lo dispuesto a los Lineamientos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas en Instituciones de Educación Superior emitidos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla en abril de 2021. Se somete a votación por los miembros del comité, se **APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS**. Conste.

10. ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz, el Coordinador y Rector, pregunta a los presentes si alguien desea hacer el uso de la palabra, y no habiendo ningún tema por tratar, se procede al siguiente punto.

11. RATIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DE LA SESIÓN.

| ACUERDO | RESPONSABLE | FECHA |
|--|--|--------------------------|
| ACUERDO UPMP ISO-CFSA-1/02-09-2021. Con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos Específicos para la Reapertura de las Actividades Académicas, publicado en el Diario Oficial el 29 de mayo de 2021. Se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CATEGORIZACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO. | Comité Participativo de Salud e Higiene de la UPMP | 02 DE SEPTIEMBRE DE 2021 |
| ACUERDO UPMP ISO-CFSA-2/02-09-2021. Con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas en Instituciones de Educación Superior emitidos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla en abril de 2021. Se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2021. | Comité Participativo de Salud e Higiene de la UPMP | 02 DE SEPTIEMBRE DE 2021 |
| ACUERDO UPMP ISO-CFSA-3/02-09-2021. Con fundamento en lo dispuesto en los Lineamientos para la Reanudación de Actividades Académicas Prácticas en Instituciones de Educación Superior emitidos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla en abril de 2021. Se APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL COMITÉ ELECTRONICO DEL COMITÉ. | Comité Participativo de Salud e Higiene de la UPMP | 02 DE SEPTIEMBRE DE 2021 |

Se da por culminada la lectura a los integrantes del Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, se procede a la

Página 7 de 9

www.metropol.edu.mx
Popocatepetl s/n
Tres Cerros, 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222

votación correspondiente para la ratificación y aprobación de los acuerdos tomados de la sesión, se **APRUEBA POR UNANIMIDAD** de votos.

12. CLAUSURA DE LA SESIÓN.
No habiendo otro asunto que tratar, el Rector de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, agradece la asistencia y da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria 2021 de Instalación del Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, a las diecisiete horas del día de su inicio. CONSTE.

| COMITÉ PARTICIPATIVO DE SALUD E HIGIENE (MIEMBROS CON VOZ Y VOTO) | |
|---|---|
| NOMBRE | CARGO |
| MARIO ANTONIO BURGUETE GARCÍA Rector | COORDINADOR |
| JANNETTE BLANCO HERNÁNDEZ Secretaría Administrativa | SECRETARIA |
| OSCAR ALBERTO TRALA ÁLVAREZ Profesor Asignatura | VOCAL (Responsable sanitaria) |
| FERNANDO ORJUE CARRASCO Director de Programas Académicos | VOCAL (Representante del Área Académica) |
| JIMENA FLORES LOZADA Alumna de la Carrera de Biotecnología | VOCAL (Representante del Colectivo Estudiantil) |

Página 8 de 9

www.metropol.edu.mx
Popocatepetl s/n
Tres Cerros, 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222



| EQUIPO ASesor ESPECIALIZADO (MIEMBROS CON VOZ, PERO SIN VOTO) | |
|--|---|
| NOMBRE | CARGO |
| HÉCTOR CARRETO OCHOA Médico | PERSONAL MÉDICO DE APOYO |
| ISAAC CHANTRE QUECHOL Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | JEFE DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN |
| ELOY ALONSO CONFESOR Técnico de Mantenimiento | REPRESENTANTE DEL EQUIPO DE MANTENIMIENTO |

Última hoja de firmas del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2021 de Instalación del Comité Participativo de Salud e Higiene de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, que consta de 9 páginas útiles.

Página 9 de 9

www.metropol.edu.mx
Popocatepetl s/n
Tres Cerros, 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|----------------------|---|---------------------|----|----|----|
| 1.2 Indispensable | <ul style="list-style-type: none"> Se cerciora que las estrategias generales de control son correctamente implementadas. | Documental | X | | |

M BIS UNIVERSITIES FOLIO: CFSH-001

FORMATO DE MINUTA

Asunto de reunión: Revisión de Estrategias Generales de Control en la UPMP

Objetivo General de la Reunión: Realizar supervisión de la implementación de las estrategias para mitigar la propagación del virus SARS-CoV-2

| Tema | Resultados / Acuerdos |
|---|---|
| Revisión de Pasillos | Se verificó que los pasillos están señalizados y están colocados carteles informativos. |
| Supervisión de oficinas administrativas | Se realizó recorrido en las oficinas administrativas a efecto de verificar que se respete la señalización de sana distancia y no se exceda el número máximo de personas al interior de las mismas, verificando que se cumple con lo antes mencionado. |
| Revisar que toda persona que ingrese tome gel antibacterial y permita la toma de temperatura corporal | Se revisó en los accesos principales, que toda persona que ingrese a las instalaciones de la UPMP, ya sea de forma vehicular o peatonal, se realiza la toma de temperatura y se les aplica gel antibacterial en las manos. |
| Toma de cursos capacitación para el personal docente y administrativo | Se revisó con rectoría las constancias de acreditación de los cursos del IMSS del personal docente y administrativo que realizó dicha capacitación. |
| Respetar el sentido de circulación en edificios y salidas de edificios | En recorrido por los diferentes edificios de la universidad, se verificó que toda persona que ingresa, esté respetando el sentido de circulación marcado en pasillos y áreas comunes, mismo que se está cumpliendo. |

M BIS UNIVERSITIES FOLIO: CFSH-001

FORMATO DE MINUTA

Compromisos Establecidos

| Acciones a realizar | Responsable | Fecha cumplimiento |
|--|-----------------------------|--------------------|
| Diseñar un calendario de control semanal y un responsable de la actividad. | Oscar Alberto Iraia Álvarez | 29/09/2021 |



www.metropol.edu.mx
Proposición 117
Tercer Centro 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222



www.metropol.edu.mx
Proposición 117
Tercer Centro 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222



LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIÓN

FOLIO: CFSH-001

Asunto de reunión: Revisión de Estrategias Generales de Control en la UPMP

Fecha y hora de reunión: 03 de septiembre de 2021, siendo las 9:30 horas

Lugar de reunión: Instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| No. | Nombre Completo | Área o Departamento | Firma |
|-----|-----------------------------|---------------------------|---------|
| 1 | Juan Carlos B. Acosta | Re. P. P. P. | [Firma] |
| 2 | [Nombre] | Secretaría Administrativa | [Firma] |
| 3 | Fernando Díaz C | Dir. de Reg. Acad. | [Firma] |
| 4 | [Nombre] | RHSG | [Firma] |
| 5 | Oscar Alberto Iraia Álvarez | Rectoría | [Firma] |
| 6 | [Nombre] | R.M.S.C | [Firma] |
| 7 | [Nombre] | Alumnos | [Firma] |
| 8 | [Nombre] | [Área] | [Firma] |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Esto hace parte de la minuta de reunión



www.metropol.edu.mx
Proposición 117
Tercer Centro 72480
Puebla, Pue. México
+52 (222) 582 5222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
BITÁCORA DIARIA DE LIMPIEZA



Fecha: 3 sep 21

Edificio: Ud 1

| No. | Área | bitácora (SI se realizó el servicio, (NO) si no se realizó, (N/A) si no aplica. | | | | | | Responsable de la oficina | | | |
|-----|-----------------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|---------------------------|---------|------------------|---------|
| | | Barrido y trapeado de piso | Limpieza de Escritorios | Recolección de basura | Limpieza de Puertas y ventanas | Limpieza de Especies | Sanitización | Nombre | Firma | Nombre | Firma |
| 1 | Rectoría | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Dami E. Betz Agueros | [Firma] | Rosa maria muñoz | [Firma] |
| 2 | Sala condesado | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Rosales Romero | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 3 | Pasillos | ✓ | NO | NO | NO | NO | NO | Isaac C. Q. | [Firma] | Maribel Gonzalez | [Firma] |
| 4 | Oficinas | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Isaac C. Q. | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 5 | baños | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | NO | Isaac C. Q. | [Firma] | Rosa maria Muñoz | [Firma] |
| 6 | Sala de juntas | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Isaac C. Q. | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 7 | Oficina Mat | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Isaac Chants G. | [Firma] | Maribel Gonzalez | [Firma] |
| 8 | Oficina Giveldo | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Graciela Márquez Castill | [Firma] | Maribel Gonzalez | [Firma] |
| 9 | Oficina Irene | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Isaac Chants G. | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 10 | Oficina Sr. Alm | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Isaac Chants G. | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 11 | Oficina Sec Ad. | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Chara Loz Romero Guaman | [Firma] | Rocio Jasso | [Firma] |
| 12 | Oficina R.H | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | Hugo Sánchez Mendez | [Firma] | Maribel Gonzalez | [Firma] |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
BITÁCORA DIARIA DE LIMPIEZA



Fecha: 3 de sep

Edificio: Ud 2, Ampico, LT 1

| No. | Área | bitácora (SI se realizó el servicio, (NO) si no se realizó, (N/A) si no aplica. | | | | | | Responsable de la oficina | | | |
|-----|----------------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------|--------------|---------------------------|-------|------------------|---------|
| | | Barrido y trapeado de piso | Limpieza de Escritorios | Recolección de basura | Limpieza de Puertas y ventanas | Limpieza de Especies | Sanitización | Nombre | Firma | Nombre | Firma |
| 1 | Oficinas | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | | | Rosa Maria Muñoz | [Firma] |
| 2 | Pasillos | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | NO | | | Rosa Maria Muñoz | [Firma] |
| 3 | baños | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | NO | | | Rosa Maria Muñoz | [Firma] |
| 4 | Sala de juntas | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | ✓ | | | Rosa Maria Muñoz | [Firma] |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | Oficinas | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | | | Ignacio y Dario | [Firma] |
| 8 | Pasillos | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | NO | | | Ignacio y Dario | [Firma] |
| 9 | baños | ✓ | NO | ✓ | NO | NO | NO | | | Ignacio y Dario | [Firma] |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | Laboratorio 1 | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | | | Dario Perez | [Firma] |
| 13 | Laboratorio 2 | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | | | Dario Perez | [Firma] |
| 14 | Laboratorio 3 | ✓ | ✓ | ✓ | NO | ✓ | ✓ | | | Dario Perez | [Firma] |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
BITÁCORA SEMANAL LLEGAJO ESTACIONES DE SANITIZANTE



Fecha Inicio: 6 de sep 2021

Fecha Término: 10/09/2021

| No. | Edificio | Área | Realización | | | Gel antibacterial | Sanitizante | Líquido de Tapete | Realizó | |
|-----|----------|----------------------|-------------|-------|---|-------------------|-------------|-------------------|---------|-------|
| | | | Fecha | Hora | | | | | Nombre | Firma |
| 1 | A111 | Estación Sanitizante | 06/09 | 11:40 | X | — | X | Dario Perez | [Firma] | |
| 2 | Ud 2 | Estación Sanitizante | 06/09 | 12:10 | — | — | X | Rosa maria Muñoz | [Firma] | |
| 3 | Ud 1 | Estación San 1 | 06/09 | 10:00 | — | X | X | Maribel Gonzalez | [Firma] | |
| 4 | Ud 1 | Estación San 2 | 06/09 | 10:05 | X | — | X | Maribel Gonzalez | [Firma] | |
| 5 | Ud 1 | Tapete Est. 1 | 06/09 | 12:14 | — | — | X | Maribel Gonzalez | [Firma] | |
| 6 | Ud 1 | Tapete | 06/09 | 12:45 | — | — | X | Dario Perez | [Firma] | |
| 7 | Ud 2 | Tapete | 06/09 | 13:00 | — | — | X | Rosa Maria M. | [Firma] | |
| 8 | Ud 1 | Tapete Est 2 | 06/09 | 14:00 | — | — | X | Rocio Jasso | [Firma] | |
| 9 | Ud 1 | Tapete y Estación 1 | 07/09 | 09:13 | — | — | X | Maribel Gonzalez | [Firma] | |
| 10 | Ud 1 | Tapete y Estación 2 | 07/09 | 09:20 | — | — | X | Maribel Gonzalez | [Firma] | |
| 11 | LT-1 | Tapete Lab 1 | 07/09 | 09:30 | X | X | X | Dario Perez | [Firma] | |
| 12 | LT-1 | Tapete Lab 2 | 07/09 | 09:32 | X | X | X | Dario Perez | [Firma] | |
| 13 | A111 | Estación y Tapete | 07/09 | 09:40 | — | — | X | Dario Perez | [Firma] | |
| 14 | Ud 2 | Estación y tapete | 07/09 | 10:00 | — | X | X | Rocio Jasso | [Firma] | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|----------------------|--|---------------------|----|----|----|
| 1.3 Indispensable | <ul style="list-style-type: none"> Se mantiene informado de las indicaciones de la autoridad federal para, en su caso, comunicar a la población trabajadora sobre nuevas medidas que deban implementarse. | Documental | X | | |

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUEBLA

Secretaría de Educación

BIS

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Rectoría
Oficio: UPM/REC/272/2021
"Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 14 de julio de 2021
Asunto: Incorporación del Modelo Educativo Híbrido

Bernardo Martínez Auriolos
Director de Universidades e Institutos
Presente

Por este conducto y en relación al oficio SEP/DUISE/091/2021 desde remite en archivo PDF copia del Modelo Educativo Híbrido en el Estado de Puebla, le confirmo la recepción del mismo.

Sin más que el particular, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi distinguida consideración.

Atentamente
"Ciencia e Imaginación para el Futuro"

Mario Antonio Burguete
Rector

Cop. Andrés MARQUEZ

www.metropoli.edu.mx Ppocacatpnti s/n Tres Cerros 72480 Puebla, Pue México +52 (271) 5825 722

Asistente de Rectoría de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
<rectoria@metropoli.edu.mx>

Incorporación del Modelo Educativo Híbrido.
3 mensajes

Bernardo Martínez Auriolos <bernardo.martinez@seppue.gob.mx> 14 de julio de 2021, 19:45
Para Dirección CTS <direccioncts@seppue.gob.mx>, Directores de Institutos <directoresdeinstitutos@seppue.gob.mx>, Rectorías de Universidades <rectoresdeuniversidades@seppue.gob.mx>
Cic: "SECRETARÍA OFICINA DEL C. SECRETARIO" <secretarios@seppue.gob.mx>, Jefatura de Oficina de la Subsecretaría de Educación Superior <ofesura.es@seppue.gob.mx> MAURICIO ESCOBAR MARTINEZ <mauricio.escobar@seppue.gob.mx>, Gabriel Gilberto Pineda Guerrero <gabriel.pineda@seppue.gob.mx>

Muy buenas tardes, rectores y directores:

Por instrucciones de nuestras autoridades, adjunto el oficio SEP/DUISE/091/2021, con la finalidad de que estudien y apliquen, a partir del próximo Ciclo Escolar, el Modelo Educativo Híbrido en el Estado de Puebla: Educación Superior.

Quedo al pendiente de cualquier comentario o duda.

Por favor, confirme la adecuada recepción de este mensaje y sus anexos, por esta misma vía, **por oficio y con un mensaje nuevo a mi cuenta de correo electrónico.**

Que estén muy bien.

Saludos.

BERNARDO MARTÍNEZ AURIOLES
DIRECCIÓN DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS

Bvd. Adiccación # 1101, Edificio Norte 2º piso, Col. Reserva Territorial
Atlixtepec, Puebla, Pue., C.P. 72480 TEL: 2722 331 86 (6) ext. 2793
bernardo.martinez@seppue.gob.mx | www.seppue.gob.mx

Gobierno de Puebla
Reserva Territorial

Secretaría de Educación

Recibe este mensaje porque es miembro del grupo Rectores de Universidades de Secretaría de Educación del Estado de Puebla. Para participar en esta conversación, elige la opción responder a todos de este mensaje.

Ver archivos de grupo | Abandonar el grupo | Más información acerca de los Grupos de Microsoft 365

2 adjuntos

Modelo_Educativo_HiBrido_en_el_Estado_de_Puebla_educacioEn_superior_Corregido.pdf
1362K

Incorporación del Modelo Educativo Híbrido.pdf
231K

Oficina de Rectoría de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
15 de julio de 2021, 14:31
rectoria@metropoli.edu.mx
Para: Fernando Cruz Carrasco <fernando.cruz@metropoli.edu.mx>, Guillermo Zeger Moro <guillermo.zeger@metropoli.edu.mx>, Lizcano Venegas Vázquez <lizcano.venegas@metropoli.edu.mx>, Gerardo Alberto Zeleny Vázquez <gerardo.zeleny@metropoli.edu.mx>

Para su conocimiento

Diana Elizabeth Betz Agüeros
Oficina de Rectoría

BIS
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA

www.metropoli.edu.mx

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Rectoría
rectoria@metropoli.edu.mx
+52 (272) 692 5223 extensión 101
Edificio LCL, Planta Baja
Ppocacatpnti s/n, Tres Cerros, 72480, Puebla, México

Atención importante: El presente correo electrónico, archivo adjunto y contenido, son propiedad de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, cualquier copia no autorizada, divulgación o distribución de este material queda estrictamente prohibida. En caso de que usted no sea el receptor y/o perciba a quien ha dirigido este correo electrónico, por favor avise a su mayor autoridad. La Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla se reserva el derecho de la notificación por la ley aplicable, para seguir las comunicaciones electrónicas.

El contenido de este correo electrónico y sus anexos pueden ser de carácter confidencial y para uso único y exclusivo del destinatario. Las opiniones que aquí se expresan son estrictamente responsabilidad del remitente y no son necesariamente compartidas o aceptadas por la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla, a menos que dicha información sea confirmada por escrito por el representante del facultado y debidamente autorizado.

(El texto citado está suelto)

2 adjuntos

Modelo_Educativo_HiBrido_en_el_Estado_de_Puebla_educacioEn_superior_Corregido.pdf
1362K

Incorporación del Modelo Educativo Híbrido.pdf
231K

Oficina de Rectoría de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
15 de julio de 2021, 17:44
rectoria@metropoli.edu.mx
Para: Bernardo Martínez Auriolos <bernardo.martinez@seppue.gob.mx>

Se acusa de recibido

Oficina de Rectoría

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|----------------------|---|---------------------|----|----|----|
| 1.4 Indispensable | <ul style="list-style-type: none"> Se identifica a la población en situación de vulnerabilidad para la implementación de las medidas de protección necesarias. | Documental | X | | |

FORMULARIO CAMPAÑA DE VACUNACIÓN CONTRA COVID-19 Recibidos x



Fabiola Martiñon Hernandez <fabiola.martinon@metropoli.edu.mx>

17 mar 2021 16:48

para dafnis.aguilar, rodrigo.aguilar, eloy.alonso, roberto.alonso, enlaceari, susana.andrade, hera.andrade, Karina, evelyn.aparicio, berthia.aponte, Salin, vidal.armas, alfredo.arronte, melissa.arroyo, |

¡Buena tarde!

Por este medio reciba un cordial saludo, al mismo tiempo solicito su apoyo a fin de que sea contestado el formulario siguiente <https://forms.gle/6T7L0Uw8QfAeQn8>, referente a la Campaña de Vacunación contra COVID-19 en Instituciones de Educación Superior. La fecha límite para la recolección de información solicitada en el citado formulario será el día 19 de marzo del corriente a las 12:00 horas. Gracias y deberán enviar a este correo captura de pantalla del envío del formulario.

Saludos cordiales.

| Secretaría de Educación | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------|--|----------------|--|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--|-----------------------------|--|--|--|--|----------|--------------------|----------------|--------------------|------------|--------------------|--------|--------|-------|---------|------------|-----------------------|
| GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Vacuna COVID | | Nivel Educativo | | Conteo | | Padecimiento | | Conteo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Completa | Parcial | Unidades de la universidad pedagógica nacional | Escuelas normales | Escuelas no formadoras de docentes | Institutos tecnológicos superiores | Universidades Tecnológicas | Universidades Politécnicas | Universidades Interserranas | Universidad Intercultural del estado de Puebla | Universidad de la salud del estado de Puebla | Instituciones de educación superior particular | Oficinas de la Subsecretaría de Educación Superior | 1 Cáncer | 2 Obesidad Mórbida | 3 Hipertensión | 4 Diabetes Mellitu | 5 Embarazo | 6 Anafilaxia Grave | 7 Asma | 8 EPDC | 9 VIH | 10 Otro | 11 Ninguna | Vacuna COVID Aplicada |
| | | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 149 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 144 | 71 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 71 | 78 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | 22 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selecciona Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | | | | | | | | | | | |
| 1 | DIAZ | BIFFANG | JOSE LUIS HUGO | 49 | Docente | 21MSU1219E | DIBL611008 HPLZF507 | DIBL611008 776 | PRIVADA 45 A NORTE # EXTERIOR 617, # INTERIOR 2 COLONIA VALLE DEL REY | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ARMAS | TORRES | VIDAL | 28 | Docente | 21MSU1219E | AATV75031 3HVZRDD0 | AATV75031 3UR1 | CALLE 3 PONIENTE # EXTERIOR 1903 # INTERIOR 3 COLONIA SAN MATIAS | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | | | | | | | | |
| 3 | PEREZ | SILIAS | JOSE ALEJANDRO | 30 | Docente | 21MSU1219E | PESA751124 HCSRL07 | PESA751124 SNS | AVENIDA 131 PONIENTE #EXTERIOR 2500 INTERIOR B COLONIA FRACC. HACIENDA SANTA CLARA | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | | | | | | | | | | | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|---|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 23 | MARTINEZ | RAMIREZ | LUIS ANGEL | 34 | Docente | 21MSU1219E | MARL890114 4HPLRM506 | MARL890114 49P3 | CALLE 113 A ORIENTE #1825 INTERIOR B COLONIA LOS HEROES | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 24 | DE SAMPEDRO | RAMOS | JULIAN | 36 | Docente | 21MSU1219E | SARU590619 HTLMMLO8 | SARU590619 CM7 | CENTENARIO NO.11, COL. REAL DEL MONTE, C.P. 72060 | Puebla | Universidades Politécnicas | 3 Hipertensión | | Nada | | |
| 25 | FERNANDEZ | CERVANTES | ALEJANDRO | 29 | Docente | 21MSU1219E | FECA800424 HPLRLR09 | FECA800424 SV1 | PRIVADA 45 A NORTE # EXTERIOR 617, # INTERIOR 2 COLONIA VALLE DEL REY | Puebla | Universidades Politécnicas | 2 Obesidad Mórbida | | Nada | | |
| 26 | ANGEL | ROMERO | KARINA | 50 | Docente | 21MSU1219E | AERK840207 MPLNMR04 | AERK840207 9N0 | ODA A LA ALEGRIA #58 COLONIA CONCEPCION LA CRUZ | San Andrés Cholula | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|-----------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|---|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 143 | ÁLVAREZ | MARTÍNEZ | JUAN MANUEL | 57 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | AAMJ630611 9HPLLR03 | AAMJ630611 9C56 | CALLE 3 DE MAYO No. 8123, COLONIA TRES CRUCES, C.P. 72595 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 144 | JASSO | MUÑOZ | MARIA DEL ROCÍO | 43 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | JAMR780112 4MPLSX06 | JAMR780112 4446 | DEL DUQUE NO. 19011, | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 145 | MUÑOZ | SUAREZ | ROSA MARÍA | 62 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | MUSR580603 0MPLRS00 | MUSR580603 0787 | DEL DUQUE NO. 19011, | Puebla | Universidades Politécnicas | 3 Hipertensión | | Nada | | |
| 146 | GONZÁLEZ | SÁNCHEZ | MARIBEL | 41 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | GOSM791111 0MPLNRR00 | GOSM791111 08LA | BÉLGICA NO. 13, CO. V | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 147 | PEREZ | MUÑOZ | DARÍO | 28 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | PEMD920422 8HPLRX05 | PEMD920422 8J61 | HERMANOS SERDÁN N | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 148 | BECCERRA | GONZÁLEZ | YAHIR ABIRAM | 24 | Personal de Apoyo | 21MSU1219E | BEGY961022 HPLCNH02 | BEGY961022 C90 | 127 PONIENTE 2010, FR | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |

| Secretaría de Educación GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA | | | | | | | SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR REGISTRO DE PADECIMIENTOS Y COMORBILIDADES | | | | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------------------|------|---------------------|------------|---|--------------------|--|----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--|-----------------------|--|--|
| NP | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre (s) | Edad | Selección Categoría | C.C.T. | CURP | RFC | Domicilio del Trabajador | Municipio donde vive | Nivel Educativo al que pertenece | Tipo de Comorbilidad que Padece | Si seleccionaste (10 Otro) Anota el padecimiento | Vacuna COVID Aplicada | | |
| 111 | APONTE | BABINES | BERTHA MARIA | 36 | Docente | 21MSU1219E | AOBB850824 4MPLBR01 | AOBB850824 41D1 | CIRCUITO CIRUELOS #50 SAN CRISTOBAL TULCINGO, C.P. 72020 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 112 | DE LA PEÑA | ESNARRIAGA | NORA | 42 | Docente | 21MSU1219E | PEEN790420 MDFXSR09 | PEEN790420 HP4 | CAMINO A RANCHO M | Puebla | Universidades Politécnicas | 7 Asma | | Nada | | |
| 113 | CRUZ | GARCIA | SHEILA PAULETTE | 33 | Docente | 21MSU1219E | CUGS880219 MCSRRH00 | CUGS880219 8P8 | 91 ORIENTE No. 1617, PRIV. DE LAS VILLAS 2215-A, EX-HACIENDA DE SANTA TERESA, C.P. 72513 | Puebla | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 114 | GONZALEZ | CASTILLO | DANIELA | 29 | Docente | 21MSU1219E | GOC920231 7MPLNSN08 | GOC920231 71DA | 15 SUR 7913-3, SAN JOSÉ MAYORAZGO, C.P. 72450 | San Andrés Cholula | Universidades Politécnicas | 11. Ninguna | | Nada | | |
| 115 | LANDA | ARNAIZ | MARIA CONCEPCION | | Docente | 21MSU1219E | LAAC630801 MPLNRR02 | LAAC630801 IR6 | 24 PTE 319, COL | Puebla | Universidades Politécnicas | 10 Otro | | Nada | | |

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|----------------------|--|---------------------|----|----|----|
| 1.5 Indispensable | <ul style="list-style-type: none"> Se constata la correcta implementación de todas las medidas en la empresa o el centro de trabajo | Documental | X | | |

BIS UNIVERSITIES FOLIO CFSH-002

FORMATO DE BITÁCORA

Asunto de reunión: Revisión de implementación de las medidas sanitarias en la UPMP

Objetivo General de la Reunión: Realizar un recorrido para verificar que estén correctamente implementadas las medidas establecidas en el protocolo de seguridad sanitaria, a efecto de prevenir y mitigar infecciones por el virus SARS-CoV-2

| Tema | Resultados / Acuerdos |
|---|---|
| Señalización en pasillos y en pisos. | Se verificó la correcta instalación de señalización que indica el sentido de circulación en pasillos, escaleras y accesos de los edificios UD1, Atípico, LTI y UD2, encontrando todo correctamente señalizado. |
| Estación para toma de temperatura y gel antibacterial para manos en accesos principales de la UPMP. | Se revisó que los dos accesos principales de UPMP cuentan con el dispensador de gel antibacterial y el termómetro de pedestal para verificar la temperatura corporal a toda persona que desee ingresar a las instalaciones, encontrando que funcionan correctamente. De igual forma, personal de vigilancia cuenta con termómetro de mano y gel antibacterial en dispensadores para toda persona que ingrese en vehículo. |
| Señalización en oficinas. | Se supervisó que existiera señalización indicando la distancia mínima entre personas en cada oficina de los edificios Atípico, UD1, y UD2, encontrando que cumplen con el 1.5 metros mínimo entre personas. |
| Colocación de paneles de acrílico. | Se verificó en áreas de atención al público este colocada una barrera de acrílico o panel. |
| Colocación de estaciones sanitizantes. | Se verificó que las estaciones sanitizantes cuentan con gel antibacterial, sanitizante y tapetes con solución clorada, encontrando todo en perfecto orden. |
| Colocación de señalética y carteles informativos. | En el recorrido se constató la existencia de señalética en paredes y carteles informativos. |

Esta hoja deberá de ser firmada al calce por los asistentes

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

www.metropol.edu.mx
Popocatepetli s/n
Tres Cerros 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222

BIS UNIVERSITIES FOLIO CFSH-002

FORMATO DE BITÁCORA

Señalización en salones. Se verificó que los salones habilitados para el retorno a clases se encuentren con señalética y que las mesas para alumnos se encuentren ubicadas a una distancia de 1.5 m.

Señalización en laboratorios. Se verificó la existencia de señalética en los laboratorios y que se cumpla con la distancia mínima de 1.5 m.

Verificación de aforo máximo en salones y laboratorios. Se verificó el aforo máximo establecido en salones y laboratorios, mismo que coincide con el número de mesas y sillas instaladas.

Funcionamiento de lavamanos. Se verificó que funcionen y cuenten con agua los lavamanos en los baños de todos los edificios.

Verificación de agua en cisternas. Se verificó que existe agua suficiente en las 4 cisternas.

Señalización de entradas y salidas. Se revisó que sea visible y su correcta colocación.

Señalización en mesas al aire libre. Se verificó que en cada mesa estén clausurados 4 de 8 espacios.

| Compromisos Establecidos | | |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| Acciones a realizar | Responsable | Fecha de cumplimiento |
| Calendular revisiones en el cuatrimestre, a efecto de verificar que todas las medidas sigan implementadas y en su defecto, notificar al área correspondiente para colocar nuevamente. | Oscar Alberto Iraia Álvarez | 14/09/2021 |

Esta hoja deberá de ser firmada al calce por los asistentes

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

www.metropol.edu.mx
Popocatepetli s/n
Tres Cerros 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222



LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIÓN

FOLIO CFSH-002

Asunto de reunión: Revisión de implementación de las medidas sanitarias en la UPMP

Fecha y hora de reunión: 03 de septiembre de 2021, siendo las 9:30 horas

Lugar de reunión: Instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| No. | Nombre Completo | Área o Departamento | Firma |
|-----|-----------------------------|------------------------------------|---------|
| 1 | Mónica Ramírez | Ke-Fina | [Firma] |
| 2 | [Nombre] | [Área] | [Firma] |
| 3 | [Nombre] | Recursos Materiales y Soes. Grupos | [Firma] |
| 4 | [Nombre] | Recursos Materiales y Soes. Grupos | [Firma] |
| 5 | Oscar Alberto Iraia Álvarez | Rectoría | [Firma] |
| 6 | Fernando Ochoa | Dir. Prog. Acad. | [Firma] |
| 7 | [Nombre] | Alumnos | [Firma] |
| 8 | [Nombre] | [Área] | [Firma] |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Esta hoja forma parte de la minuta de reunión

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

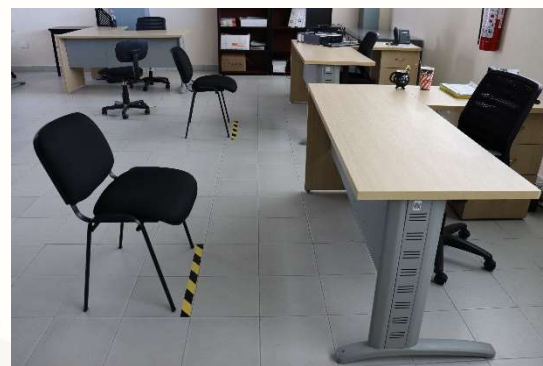
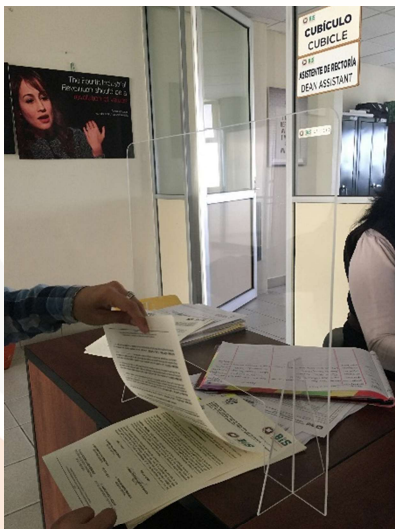
www.metropol.edu.mx
Popocatepetli s/n
Tres Cerros 72680
Puebla, Pue. México
+52 (222) 962 5222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

2. Medidas de ingeniería o estructurales

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--------------------------------------|---|---------------------|----------|----|----|
| PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO | | | | | |
| 20 Indispensable | En caso de que el proceso productivo lo permita, las estaciones de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima de 1.5 metros entre trabajadores. | Fotográfica | X | | |



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

3. Medidas administrativas u organizacionales

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--|---|--------------------------|----------|----|----|
| EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO | | | | | |
| 27 Indispensable | Se cuenta con protocolos de acceso con filtro sanitario que incluya la determinación de la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa. En caso de no ser posible determinar la temperatura corporal al egreso de las instalaciones, ésta deberá tomarse antes de que concluya el turno en las estaciones de trabajo donde se ubican los trabajadores. | Fotográfica y Documental | X | | |

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

PROTOCOLO DE: Ingreso y Salida de las Instalaciones.

A. Nombre del Protocolo: Ingreso y Salida de las Instalaciones.

B. Objetivo
Establecer las medidas necesarias para el ingreso a la Universidad y a cada uno de los edificios. De igual forma garantizar en todo momento que la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla cuenta con las condiciones para operar en todas las áreas (académicas y administrativas).

C. Alcance
a) Para quién aplica:
Estas medidas las deberá de cumplir toda aquella persona (alumno, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes) que desee ingresar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. Al ingresar acepta que está obligado a cumplirla y que tiene conocimiento que, en caso de no hacerlo, se le invitará a salir de la misma.
b) Dónde aplica:
En las rutas principales de acceso a los edificios de la universidad, que sean autorizados por el área de Recursos Materiales.

D. Desarrollo
Acciones antes de llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Aplica para estudiantes, docentes y personal administrativo

- En su domicilio, verificar que no presenta ninguna sintomatología (tos, fiebre, cansancio sin razón aparente, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o gusto, etc.) asociada con la COVID-19. Si tiene síntomas respiratorios o sospecha de COVID-19 se queda en casa. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
- En caso de haber tenido contacto cercano con algún caso confirmado de COVID-19, no asistir a la universidad. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar

www.metropol.edu.mx | Pórcupacápatl s/n Tercer Cerro 72400 Puebla, Pue. México | +52 (221) 583 222

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.

- En caso de tener una persona como caso confirmado de COVID-19 en la misma vivienda, no asistir. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
- No se permitirá el acceso a todo personal que se detecte en el filtro sanitario Entradas de la Universidad) con alguno de los siguientes síntomas:
 - Tos
 - Temperatura superior a 37.5 °C
 - Aparente dificultad respiratoria.
 - Escurreniento o congestión nasal.

Al llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- Entrada peatonal.** La entrada estará señalizada en el piso en los dos accesos, la cual será por los tomiques instalados, será guardando la distancia mínima de 1.5 entre persona y persona.
- Salida peatonal.** La salida estará señalizada en el piso y deberá ser en forma ordenada y guardando distancia mínima entre cada una de las personas.
- Uso de cubrebocas.** Toda persona para ingresar a las instalaciones de la Universidad, deberá portar correctamente cubrebocas (cubriendo nariz y boca) y usarlo mientras permanezca al interior de la misma.
- Toma de temperatura.** Se tomará la temperatura a toda persona que ingrese a la Universidad. Si ingresa caminando, se tendrá en los dos accesos principales colocados para la toma de temperatura. La toma de temperatura será obligatoriamente en ferre. En caso de ingresar con vehículo, se detendrá, si tiene ocupantes, desordenarán del vehículo e ingresarán caminando y al conductor el personal de seguridad de la universidad le tomará la temperatura. En caso de tener una temperatura mayor a 37.5

www.metropol.edu.mx | Pórcupacápatl s/n Tercer Cerro 72400 Puebla, Pue. México | +52 (221) 583 222

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

grados, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones de la Universidad y procederá a retirarse.

- Proporcionar gel antibacterial.** Toda persona que ingrese, se le proporcionará gel antibacterial con dispensadores automáticos colocados en los dos accesos principales de la universidad.

Ingreso y salida a los edificios

- Entradas y Salidas.** Se señalizará las entradas y salidas por cada uno de los edificios. La entrada será de uno en uno, guardando una distancia mínima de 1.5 metros entre persona y persona y de igual forma la salida.
- Uso de tapete desinfectante.** Al ingresar al edificio deberá de limpiar la suela de su calzado sobre el tapete de forma obligatoria.
- Sentido de Circulación.** En todo momento, todo personal al interior de la universidad, estará obligado a seguir el sentido de circulación señalizado en el piso, a efecto de no generar aglomeraciones al interior y guardando en todo momento la distancia mínima entre personas. En espacios al aire libre la circulación será preferentemente a la derecha, siempre guardando la distancia mínima.
- Estación con productos de desinfección.** Se instalará una estación con productos de desinfección el cual, de requerir los usarán al momento de ingresar al edificio. Estarán ubicados cerca de las entradas, sin obstruir la circulación de las personas.

www.metropol.edu.mx | Pórcupacápatl s/n Tercer Cerro 72400 Puebla, Pue. México | +52 (221) 583 222



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--|--|---------------------|----------|----|----|
| EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO | | | | | |
| 28 Indispensable | Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar. | Documental | X | | |

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

PROTOCOLO DE: Ingreso y Salida de las Instalaciones.

A. Nombre del Protocolo: Ingreso y Salida de las Instalaciones.

B. Objetivo
Establecer las medidas necesarias para el ingreso a la Universidad y a cada uno de los edificios. De igual forma garantizar en todo momento que la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla cuenta con las condiciones para operar en todas las áreas (académicas y administrativas).

C. Alcance
a) Para quién aplica:
Estas medidas las deberá de cumplir toda aquella persona (alumno, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes) que desee ingresar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. Al ingresar acepta que está obligado a cumplirla y que tiene conocimiento que, en caso de no hacerlo, se le invitará a salir de la misma.
b) Dónde aplica:
En las rutas principales de acceso a los edificios de la universidad, que sean autorizados por el área de Recursos Materiales.

D. Desarrollo
Acciones antes de llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla
Aplica para estudiantes, docentes y personal administrativo

- En su domicilio, verificar que no presenta ninguna sintomatología (tos, fiebre, cansancio sin razón aparente, dolor de garganta, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o gusto, etc.) asociada con la COVID-19. Si tiene síntomas respiratorios o sospecha de COVID-19 se queda en casa. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
- En caso de haber tenido contacto cercano con algún caso confirmado de COVID-19, no asistir a la universidad. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar

www.metropol.edu.mx Pórcupacatlán s/n Tlaxi Centro 72489 Puebla, Pue México +52 (221) 383 322

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.

- En caso de tener una persona como caso confirmado de COVID-19 en la misma vivienda, no asistir. En el caso de docentes y personal administrativo, deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato. En el caso de alumnos deberá de informar a la Secretaría Académica.
- No se permitirá el acceso a todo personal que se detecte en el filtro sanitario Entradas de la Universidad) con alguno de los siguientes síntomas:
 - Tos
 - Temperatura superior a 37.5 °C.
 - Aparente dificultad respiratoria.
 - Escorrimiento o congestión nasal.

Al llegar a la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

- Entrada peatonal.** La entrada estará señalizada en el piso en los dos accesos, la cual será por los torniquetes instalados, será guardando la distancia mínima de 1.5 entre persona y persona.
- Salida peatonal.** La salida estará señalizada en el piso y deberá ser en forma ordenada y guardando distancia mínima entre cada una de las personas.
- Uso de cubrebocas.** Toda persona para ingresar a las instalaciones de la Universidad, deberá portar correctamente cubrebocas (cubriendo nariz y boca) y usarlo mientras permanezca al interior de la misma.
- Toma de temperatura.** Se tomará la temperatura a toda persona que ingrese a la Universidad. Si ingresa caminando, se tendrá en los dos accesos principales colocados para la toma de temperatura. La toma de temperatura será obligatoriamente en frente. En caso de ingresar con vehículo, se detendrá, si tiene ocupantes, descenderán del vehículo e ingresaran caminando y al conductor el personal de seguridad de la universidad le tomará la temperatura. En caso de tener una temperatura mayor a 37.5

www.metropol.edu.mx Pórcupacatlán s/n Tlaxi Centro 72489 Puebla, Pue México +52 (221) 383 322

EDUCACIÓN Secretaría de Educación BIS

grados, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones de la Universidad y proceder a retirarse.

- Proporcionar gel antibacterial. Toda persona que ingrese, se le proporcionará gel antibacterial con dispensadores automáticos colocados en los dos accesos principales de la universidad.

Ingreso y salida a los edificios

- Entradas y Salidas.** Se señalizará las entradas y salidas por cada uno de los edificios. La entrada será de uno en uno, guardando una distancia mínima de 1.5 metros entre persona y persona y de igual forma la salida.
- Uso de tapete desinfectante.** Al ingresar al edificio deberá de limpiar la suela de su calzado sobre el tapete de forma obligatoria.
- Sentido de Circulación.** En todo momento, todo personal al interior de la universidad, estará obligado a seguir el sentido de circulación señalizado en el piso, a efecto de no generar aglomeraciones al interior y guardando en todo momento la distancia mínima entre personas. En espacios al aire libre la circulación será preferentemente a la derecha, siempre guardando la distancia mínima.
- Estación con productos de desinfección.** Se instalará una estación con productos de desinfección al cual, de requerir los usarán al momento de ingresar al edificio. Estarán ubicados cerca de las entradas, sin obstruir la circulación de las personas.

www.metropol.edu.mx Pórcupacatlán s/n Tlaxi Centro 72489 Puebla, Pue México +52 (221) 383 322

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--|--|---------------------|----------|----|----|
| EN ÁREAS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DE TRABAJO | | | | | |
| 35 Indispensable | Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies, objetos de contacto y de uso común, que incluyen lavar con agua, jabón y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% (equivalente a 5000 ppm). | Documental | X | | |

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN B1S

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

Limpieza de salones y laboratorios

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|-------------------------------------|-----------------|--|--|
| Limpieza de piso | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de estudiantes con solución de agua clorada o solución sanitizante. | |
| Limpieza de superficies de contacto | 2 veces por día | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, escritorios, manijas de puerta, interruptores, etc., con un paño húmedo con solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Sanitizado de sillas | 2 veces por día | Aplicará solución sanitizante en las superficies de las sillas y respaldos; en caso de exceso se retira con un paño seco. | |

www.metropol.edu.mx Pópolcap@pol.edu.mx Tlax. Carriles 72480 Puebla, Pue. México +52 (221) 5825 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN B1S

Limpieza de espacios comunes al interior de edificios

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|-------------------------------------|------------|---|--|
| Limpieza de piso | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de estudiantes con solución de agua clorada o solución sanitizante. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpieza de superficies de contacto | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, sillas, pasamanos, interruptores, etc., con un paño húmedo con solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. | |

www.metropol.edu.mx Pópolcap@pol.edu.mx Tlax. Carriles 72480 Puebla, Pue. México +52 (221) 5825 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN B1S

Limpieza de oficinas y áreas administrativas

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|-------------------------------------|------------|--|--|
| Limpieza de piso | Diaria | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de personal o a primera hora después de su ingreso con solución de agua clorada o solución sanitizante. | |
| Limpieza de superficies de contacto | Diaria | Se realizará la limpieza de superficies de contacto como son mesas, escritorios, manijas de puerta, interruptores, teclado, mouse, teléfonos, etc., con un paño húmedo con solución de agua clorada al 0.7 ppm o solución sanitizante. Se recomienda que el personal tenga un kit personal para que frecuentemente realice una limpieza de superficies con paño o toallas húmedas y líquido sanitizante. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Sanitizado de sillas y sillones | Diaria | Aplicará solución sanitizante en las superficies de las sillas y respaldos; en caso de exceso se retira con un paño seco. | |

www.metropol.edu.mx Pópolcap@pol.edu.mx Tlax. Carriles 72480 Puebla, Pue. México +52 (221) 5825 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN B1S

Limpieza general de baños

| Descripción | Frecuencia | Procedimiento | Medio de control |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Limpieza de piso | Mínimo una vez al día y monitoreo continuo | Se realizará el retiro de suciedad con jabón o detergente; posterior se realizará trapeado de piso antes del ingreso de personal o a primera hora después de su ingreso con solución de agua clorada o solución sanitizante. En caso de estar notar algo de suciedad, realizar el procedimiento cuantas veces sea necesario en el día. | Registro en bitácora con nombre fecha firma y hora que se realizó la actividad |
| Limpieza de superficies de contacto | Mínimo dos veces al día y monitoreo continuo | Se realizará la limpieza de superficies de contacto como son puertas, manijas, interruptores, llaves de agua, superficies de los lavabos, WC, etc.; posterior se aplicará con rocíador solución sanitizante. | |

Después de limpiar y desinfectar

- Una vez finalizada la limpieza, eliminar los elementos desechables en bolsa y colocarlos inmediatamente en el contenedor.
- No olvidar lavarse las manos después de realizar las actividades de limpieza con agua abundante y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.
- El personal deberá aplicarse solución sanitizante sobre las prendas de vestir de forma constante y antes de retirarse de las instalaciones de la universidad.

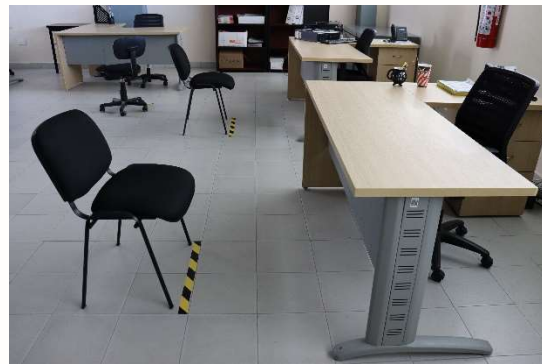
www.metropol.edu.mx Pópolcap@pol.edu.mx Tlax. Carriles 72480 Puebla, Pue. México +52 (221) 5825 222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

4. Equipo de protección personal

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--------------------------------------|--|---------------------|----------|----|----|
| EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | | |
| 53 Indispensable | Se les proporciona a todos las personas trabajadoras del centro de trabajo cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo; en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 metros entre las personas trabajadoras. | Fotográfica | X | | |



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|--------------------------------------|--|---------------------|----------|----|----|
| EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | | | |
| 56 Indispensable | Todas las personas trabajadoras tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 60% o gel desinfectante para la manipulación del equipo de protección personal. | Fotográfica | X | | |

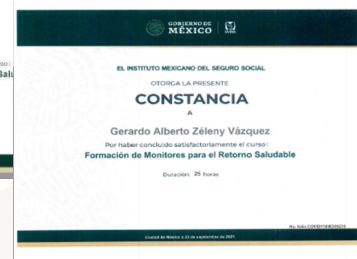
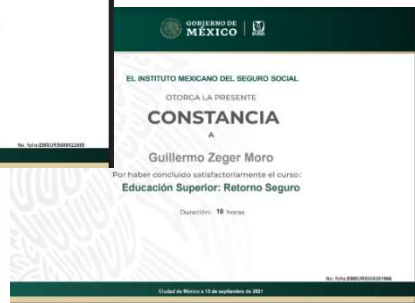


PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

5. Información y capacitación

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|-----------------------------------|---|---------------------|----------|----|----|
| INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN | | | | | |
| 59 Indispensable | Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo o gerencial de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19; puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: https://climss.imss.gob.mx/ . | Documental | X | | |



PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

6. Promoción a la salud

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|-----------------------------|---|---------------------|----|----|----|
| PROMOCIÓN A LA SALUD | | | | | |
| 65 | Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios. | Documental | X | | |

docs.google.com/forms

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA

Control de ingreso para Administrativos, Docentes, Estudiantes, Intendencia y Vigilancia.

jannette.bianco@metropoli.edu.mx
(no compartidos) Cambiar de cuenta

*Obligatorio

ANTES DE SALIR DE CASA HACIA LA UPMP *

| | SI | NO |
|--|-----------------------|-----------------------|
| Has estado en contacto con alguien que haya sido diagnosticado con COVID | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tienes fiebre | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tienes tos | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Tienes dificultad para respirar | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Pese a no presentar fiebre, nota sensación febril o escalofríos? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| | | |
|---|-----------------------|-----------------------|
| ¿Pese a no presentar fiebre, nota sensación febril o escalofríos? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Percibe pérdida o alteración repentina del gusto u olfato? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Presenta dolor de garganta, congestión nasal? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Nota dolor de cabeza importante? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Nota dolor abdominal importante? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Enviar Borrar formulario

Este formulario se creó en Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. [Notificar uso indebido](#)

Google Formularios

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA METROPOLITANA DE PUEBLA

Si después de contestar el checklist respondiste si a por lo menos 3 síntomas, se te invita a seguir los siguientes pasos:

- 1- Busca asesoría médica preferentemente por vía telefónica.
- 2- Realízate una prueba SARS-CoV-2
- 3- Busque atención médica personal en caso de signos graves.
- 4- Informa a tu jefe directo, tutor o profesor.
- 5- Mantén constante contacto con la UPMP acerca de tu estado de salud. Envía constancia médica y/o receta vía electrónica al correo: covid19.upmp@metropoli.edu.mx

Este formulario se creó en Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla. [Notificar uso indebido](#)

Google Formularios

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

| Id | MEDIDA | Evidencia requerida | SI | NO | NA |
|-----------------------------|---|---------------------|----------|----|----|
| PROMOCIÓN A LA SALUD | | | | | |
| 71 Indispensable | Cuenta con una guía de actuación para los casos en que una persona trabajadora manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de las personas trabajadoras y su familia, que incluye lineamientos para manejo de personas trabajadoras sospechosas, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo. | Documental | X | | |

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN **BIS**

PROTOCOLO DE: Atención ante casos confirmados.

A. Nombre del Protocolo: Atención ante casos confirmados.

B. Objetivo

Lograr que los casos confirmados de COVID-19 no se propaguen en la comunidad de la UPMP, aislarlos para ser valorado por el médico de la Universidad y de ser necesario remitirlos a su domicilio particular o bien al centro de salud más cercano para su atención de abortaje y tratamiento.

C. Alcance

a) Para quien aplica

Aplica para toda la comunidad de la UPMP.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la UPMP.

D. Desarrollo

- En caso de que se detecten casos de COVID-19 informar al Comité Participativo de Salud e Higiene.
- Referir a un lugar aislado para limitar el contacto con otros miembros de la comunidad universitaria.
- El personal médico evaluará la presencia de datos de alarma.
- En caso de presentar sintomatología leve referir a casa en donde deberá permanecer en aislamiento domiciliario voluntario por catorce días para su seguimiento personalizado.
- En caso de presentar sintomatología grave referir directamente a atención hospitalaria.
- El caso confirmado mediante las pruebas de PCR (Reacción en Cadena de la Polimerasa) emitido por un laboratorio para poder retornar a sus actividades deberá:
 - Cumplir mínimo con 14 días después de aparecer los síntomas por primera vez.
 - Cumplir con más de 72 horas sin fiebre, sin antipiréticos y mayoría de síntomas respiratorios.
 - Presentar evaluación médica pertinente que evalúe su condición de salud.

www.metropoli.edu.mx Pórcocotapatl 4/n Tres Carriles 72480 Puebla, Pue México +52 (221) 9835 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN **BIS**

7. La única forma de retornar a actividades ANTES de los 14 días, es siempre y cuando se cumple con lo siguiente:

- Resolución de fiebre sin medicamentos
- Mejoría de síntomas respiratorios y
- 2 pruebas negativas con diferencia de más de 24 horas.

8. Iniciar el estudio de contactos de trabajo.

www.metropoli.edu.mx Pórcocotapatl 4/n Tres Carriles 72480 Puebla, Pue México +52 (221) 9835 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN **BIS**

PROTOCOLO DE: Manejo de Contactos y Casos.

Nombre del protocolo: Manejo de Contactos y Casos.

A. Objetivo

Reducir el riesgo de transmisión de la COVID - 19 tomando medidas precautorias de aislamiento social y de acciones diligentes en la vigilancia sanitaria en la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

B. Alcance

Comunidad docente, estudiantil, administrativa que se encuentre dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

a) Para quién aplica

Estas medidas deben de cumplir los alumnos, personal docente, personal administrativo, proveedores y visitantes que deseen ingresar a las instalaciones de esta Casa de Estudios.

b) Dónde aplica

En las instalaciones de la Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla.

C. Desarrollo

En el supuesto de que una persona sospechosa de COVID -19 haya compartido el mismo espacio físico con otra u otras personas, en algunos de los siguientes escenarios:

- Por un tiempo de 10 minutos, o más, a menos de una distancia de 1.5 metros y sin el uso correcto de cubrebocas, careta y/o galas personales.
- Interacción directa con secreciones, gotículas y/o aerosoles de la persona infectada o sospechosa, al momento de estornudar o toser sin hacerlo de manera correcta como lo indica el estornudo y tosido de etiqueta o estar en contacto directo con áreas contaminadas por la persona infectada.
- Dicho acercamiento debe haber sucedido cinco días previos al comienzo de los síntomas.

- Si algún miembro de la comunidad de la UPMP, tiene o tuvo contacto con personas confirmadas con COVID-19, deben de resguardarse en casa haciendo cuarentena, siguiendo las sugerencias de las autoridades sanitarias.
- De haber tenido contacto con alguna persona que en los últimos 10 días presentó alguno de los siguientes síntomas graves como: fiebre alta, dificultad para respirar, respiración

www.metropoli.edu.mx Pórcocotapatl 4/n Tres Carriles 72480 Puebla, Pue México +52 (221) 9835 222

EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN **BIS**

normalmente rápida (taquipnea), exacerbación de síntomas cardiovasculares o respiratorios, lo recomendable es tener al menos cinco días de aislamiento preventivo, si no se presentan síntomas se puede considerar el retorno a las instalaciones de la UPMP, en caso de que no sea así y se presenten síntomas se recomienda visitar al médico, completar catorce días de aislamiento o bien hasta estar mejorado y estar dado de alta.

- Si se presenta personal con síntomas comunes relacionados como los seca, estornudos, falta de aliento, malestar en la garganta, fatiga, problemas digestivos, sensación de fiebre, dolor de cabeza, secreción nasal, dolor muscular, dolor articular y ojos irritados y en caso más grave dificultad para respirar y dolor torácico durante la estancia en la Universidad, se sugiere solicitar a quién presentará dichos síntomas retirarse lo más pronto posible de las instalaciones, teniendo siempre un trato amable, afectuoso, para no generar miedo ni confusión dentro de la comunidad universitaria.
- Cerrar las áreas en las que la persona sospechosa ha estado, y no hacer uso de ellas hasta que haya sido correctamente limpiadas y desinfectadas.
- Si la persona sospechosa tuvo contacto con docentes, estudiantes, visitantes y/o administrativos de esta casa de estudios, informarles para que se queden en casa y dar seguimiento con la aparición de síntomas.
- Para el seguimiento de los casos confirmados y sospechosos, en salvaguarda de la comunidad de posibles contagios:
 - Reunir la información sobre los lugares y personas con las que ha tenido contacto dentro de las instalaciones, con el objetivo de identificar contactos y realizar el debido monitoreo en caso de haber sido directo.
 - Dicha vigilancia debe ser activa, por lo que diariamente se debe estar en comunicación con ellos, para recopilar datos sobre la posible aparición de sintomatología de COVID-19, y actuar de inmediato.

www.metropoli.edu.mx Pórcocotapatl 4/n Tres Carriles 72480 Puebla, Pue México +52 (221) 9835 222

PROTOCOLO SEGURIDAD SANITARIA

Universidad Politécnica Metropolitana de Puebla

7. Sistema de gestión

Las acciones contenidas en este apartado por el momento no forman parte de las medidas consideradas como indispensables a proporcionar evidencia.